



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Allegati

alla Relazione sulla Performance

Anno 2024

Adottata dal CdA il 23.05.2025

Validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il 23.06.2025

Sommario

| ALLEGATO | Da pag. a pag. |
|---|----------------|
| 1. (Esiti della) performance organizzativa 2024 di Ateneo |3-12 |
| 2. (Esiti della) performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati sugli indicatori delle attività caratterizzanti 2023)..... |13-25 |
| 3. Risultati sugli obiettivi operativi 2024 dei Dipartimenti e della Facoltà |26-51 |
| 4. Risultati sugli obiettivi operativi 2024 dei Centri di Servizio |52-68 |
| 5. Risultati sugli obiettivi operativi 2024 dell'Amministrazione Centrale (e performance individuale del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili delle Unità in Staff)..... |69-124 |
| 6. Risultati dell'indagine sul benessere organizzativo del PTAB di Unimore, anno 2024 (estratto)..... |125-150 |

Allegato 1: Performance organizzativa di Ateneo 2024: gli obiettivi di Valore Pubblico

Premessa

Di seguito vengono riportate le informazioni di sintesi sui risultati conseguiti sui quattro indicatori di Valore Pubblico per l'anno 2024.

Fonte: Le informazioni sono tratte dal **Monitoraggio 2024 Obiettivi Valore Pubblico** di Unimore (presentato in Senato Accademico il 14/01/2025)

| Area strategica | Codice obiettivo di Valore Pubblico | Obiettivo di Valore Pubblico (da PIAO 2024-26) | Indicatore | Natura indicatore | Baseline | Target 2026 | Risultato 2024 | % raggiungimento target 2026 | Fonte del dato | Struttura amministrativa competente sulla fonte * |
|-----------------|-------------------------------------|---|---|-------------------|-------------------|---------------|-----------------|------------------------------|---|---|
| Formazione | VP1 | Rendere più attrattiva e sostenibile l'offerta didattica | VP1.1 % Docenti formati in didattica innovativa | Percentuale | 19% (2022) | 12% | 12% | 100% | Faculty Development | DID |
| | | | VP1.2 % Abbandoni degli studenti (L, LM, LMCU) | Percentuale | 12.1% (2021/22) | 11% (2026/27) | 11.7% (2022/23) | 36% | ANS | DIAQ |
| | | | VP1.3 % Insegnamenti erogati nell'area della sostenibilità | Percentuale | 32,9% (2023/24) | 36% (2026/27) | 35,6% (2024/25) | 87% | SUA-Cds | DIAQ |
| Ricerca | VP2 | Migliorare l'attrattività di Unimore per i ricercatori di alta qualificazione | VP2.1 Ammontare del finanziamento dell'Ateneo previsto per il supporto alla ricerca | Valore assoluto | 2,90M€ (2023) | 3,8 M€ (2027) | 3,351 M€ | 50% | Raccordo Piano triennale-Budget di Ateneo – aggiornamento luglio 2024 | |
| | | | VP2.2 Ammontare del finanziamento dell'Ateneo per l'accesso e la pubblicazione su periodici e banche dati | Valore assoluto | 3,192 M€ (2023) | 3,7 M€ (2026) | 3,507 M€ | 62% | U-GOV e IRIS | SBA |
| | | | VP2.3 Numero di progetti di ricerca nell'ambito della salute (MEDIA DEL TRIENNIO) | Valore assoluto | 34 (2021-23) | 35 (2024-26) | 62 (2022-24) | 100% | IRIS | DRT |
| Terza Missione | VP3 | Promuovere in un'ottica di sistema le competenze di Ateneo | VP3.1 Numero di partecipanti a visite museali e agli eventi rivolti alla cittadinanza | Valore assoluto | 18.614 (2023) | 20.828 (2024) | 20.000 (2026) | 100% | | MUSEOMORE |
| | | | VP3.2 Ammontare dei contratti di ricerca commissionata dell'Ateneo | Valore assoluto | € 6,926 M€ (2022) | 7,5 M€ (2027) | 7,099 M€ (2023) | 30% | UGOV | UCD |
| | | | VP3.3 Numero di iniziative di Public Engagement realizzate nell'ambito della salute | Valore assoluto | 72 (2023) | 180 (2027) | 103 (2024) | 29% | IRIS-PE | DRT |
| Edilizia | VP4 | Incrementare e riqualificare gli spazi universitari in ottica green | VP4.1 Soddisfazione degli studenti per le parti strutturali (scala di punteggio 1-6) | Valore assoluto | 4,0 (2022) | 4,3 (2027) | 4,15 (2023) | 50% | Good Practice | DIAQ |
| | | | VP4.2 Emissioni di CO2 pro-capite (in tonnellate) | Valore assoluto | 0,82 (2022) | 0,80 (2027) | 0,89 (2023) | <0% | Green Metric | |

Allegato 1: Performance organizzativa di Ateneo 2024 - gli obiettivi strategici

Premessa

Di seguito vengono riportate le informazioni di sintesi sugli indicatori di performance organizzativa di Ateneo per l'anno 2024.

Fonte: le informazioni sono tratte dal Monitoraggio e Riesame Anno 2024 del Piano triennale 2023-2025 di Unimore (approvato dal CdA il 21/02/2025 e dal SA il 11/02/2025).

Piano triennale di Ateneo 2023-2025: aree strategiche, finalità, SDGs, obiettivi e azioni, indicatori

| Area strategica (PIAO 2023-25) | Numero di finalità strategiche associate all'area | Obiettivi globali di sviluppo sostenibile (SDG) definiti dall'ONU (Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile) maggiormente attinenti agli obiettivi strategici dell'Ateneo | Numero di obiettivi strategici di Ateneo | Numero di azioni | Indicatori | | Esiti del Monitoraggio e Riesame (anno 2024) del Piano triennale 2023-25 | | |
|--------------------------------|---|--|--|------------------|--------------------------------|---|--|--|--|
| | | | | | Numero totale triennio 2023-25 | Numero indicatori da raggiungere nel 2024 (anche a seguito di rimodulazione nel 2023) | Indicatori con target raggiunti pienamente | Indicatori con target in via di raggiungimento | Indicatori con target rimodulati al 2025 |
| Formazione | 3 | | 5 | 7 | 17 | 10 | 5 | 3 | 2 |
| Ricerca | 2 | | 4 | 7 | 14 | 6 | 3 | 1 | 2 |
| Terza Missione | 2 | | 3 | 6 | 9 | 5 | 4 | | 1 |
| Internazionalizzazione | 2 | | 2 | 4 | 7 | 1 | 1 | | |
| Organizzazione | 3 | | 4 | 7 | 19 | 15 | 10 | | 5 |
| Assicurazione Qualità | 3 | | 3 | 5 | 7 | 2 | 1 | | 1 |
| Sostenibilità | 2 | | 2 | 4 | 10 | 6 | 3 | 2 | 1 |
| Edilizia | 3 | | 3 | 7 | 9 | 7 | 3 | | 4 |
| Servizi e Sport | 3 | | 3 | 6 | 13 | 6 | 5 | 1 | |
| Totale | 23 | | 29 | 53 | 105 | 58 | 35 | 7 | 16 |

Allegato 1: Performance organizzativa di Ateneo 2024 - Gli obiettivi strategici

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DID** = Direzione Didattica; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Area strategica | Codice obiettivo strategico | Obiettivo strategico (da Piano triennale di Unimore 2023-25) | Azione | Indicatore | Natura indicatore | Baseline | Target 2024 | Risultato 2024 | % raggiungimento target 2024 | Fonte del dato | Struttura amministrativa competente sulla fonte * |
|-----------------|-----------------------------|--|---|---|-------------------|----------|---|---|------------------------------|--|---|
| Formazione | FO.2 | Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza | Azione formazione 2 - Ottimizzare la didattica dei CdS di Ateneo e ridurre gli squilibri nell'attribuzione dei compiti didattici | FO.2.2.1 Analisi critica dei fabbisogni della didattica, dei CdS che erogano molto più dei CFU necessari per conseguire il titolo e dell'impegno di Unimore nei CdS Interateneo | Binario (SI/NO) | NO | SI (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | SI (documento presentato al SA il 13/02/2024 e approvato dal CdA il 26/01/2024) | 100% | Verbalì OAAA | DIAQ |
| Formazione | FO.2 | Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza | Azione formazione 2 - Ottimizzare la didattica dei CdS di Ateneo e ridurre gli squilibri nell'attribuzione dei compiti didattici | FO.2.2.2 Revisione del Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici | Binario (SI/NO) | NO | SI (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | In corso (previsione: entro marzo 2025) | <100% | Albo di Ateneo | DID |
| Formazione | FO.2 | Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza | Azione formazione 3 - Creare un "Teaching and Learning Center" per il Faculty Development di Ateneo, la qualificazione della didattica universitaria e la formazione dei docenti Unimore, e per la formazione degli insegnanti | FO.2.3.1 Istituzione del Teaching and Learning Center di Ateneo | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (istituito con decreto rettorale n. 1280 del 30.10.2023) | 100% | Organigramma di Ateneo | |
| Formazione | FO.3 | Supportare gli studenti nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini con nuove forme di orientamento in ingresso | Azione formazione 4 - Attivazione dei corsi di orientamento rivolti a studenti delle Scuole Secondarie di secondo grado previsti dal DM 934/22 (comprendente i "Laboratori di orientamento") e volti a contrastare stereotipi di genere nella scelta dei percorsi universitari. | FO.3.4.2 Percentuale di studenti che esprime una valutazione positiva sulla qualità e sull'efficacia percepita degli open day e dei corsi/laboratori di orientamento | Percentuale | 0% | 75% | > 88% | 100% | Schede di valutazione | DSS |
| Formazione | FO.4 | Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti, per migliorarne i risultati | Azione formazione 5 - Analizzare le esigenze di supporto alla didattica e le attività attualmente svolte. Incentivare e monitorare le attività di supporto alla didattica anche con modalità e orari che consentano la massima fruibilità agli studenti e la conciliazione con esperienze lavorative. | FO.4.5.1 Realizzazione di un sistema per il censimento, a livello di singole strutture e di Ateneo, delle attività di tutorato e degli studenti partecipanti per un monitoraggio e una valutazione ex-post che consenta una analisi critica dei dati e la identificazione dei principali problemi ed esigenze. | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (disponibile la piattaforma "Sistema Tutorato" che censisce le iniziative di tutorato messe in atto dai Dipartimenti e dall'Ufficio Orientamento dell'Ateneo, oltre agli studenti partecipanti) | 100% | | DSS |
| Formazione | FO.4 | Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti, per migliorarne i risultati | Azione formazione 5 - Analizzare le esigenze di supporto alla didattica e le attività attualmente svolte. Incentivare e monitorare le attività di supporto alla didattica anche con modalità e orari che consentano la massima fruibilità agli studenti e la conciliazione con esperienze lavorative. | FO.4.5.2 Redazione di un documento annuale di monitoraggio e valutazione ex-post delle attività di tutorato | Binario (SI/NO) | NO | NO | In corso (in corso d'anno modifica di competenza sulla piattaforma Sistema Tutorato) | <100% | SAL di progetto | DSS |
| Formazione | FO.4 | Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti, per migliorarne i risultati | Azione formazione 6 - Estendere a tutti i Dipartimenti/Scuole il servizio di Counseling | FO.4.6.1 Disponibilità di un servizio di Counseling presso tutti i Dipartimenti/Scuole di Ateneo | Binario (SI/NO) | NO | SI (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | SI | 100% | Albo di Ateneo (decreti dirigenziali del 12/03/2024, prot. n. 84878 e 84874) | DSS |
| Formazione | FO.4 | Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti, per migliorarne i risultati | Azione formazione 6 - Estendere a tutti i Dipartimenti/Scuole il servizio di Counseling | FO.4.6.2 Predisposizione di una relazione annuale sull'attività di Counseling | Binario (SI/NO) | NO | SI | In corso | <100% | Relazioni annuali | DSS |

Allegato 1: Performance organizzativa di Ateneo 2024 - Gli obiettivi strategici

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DID** = Direzione Didattica; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Area strategica | Codice obiettivo strategico | Obiettivo strategico (da Piano triennale di Unimore 2023-25) | Azione | Indicatore | Natura indicatore | Baseline | Target 2024 | Risultato 2024 | % raggiungimento target 2024 | Fonte del dato | Struttura amministrativa competente sulla fonte * |
|-----------------|-----------------------------|---|--|---|-------------------|--|---|--|------------------------------|--|---|
| Formazione | FO.5 | Riorganizzare e potenziare l'offerta post-laurea ottimizzandone la pianificazione e la gestione | Azione formazione 7 - Attivare, da parte di una struttura organizzativa centrale, una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive per meglio rispondere ai profili professionali richiesti | FO.5.7.1 Creazione di un portafolio di Enti, Istituzioni, Associazioni e Aziende che collaborano con l'Ateneo per fornire indicazioni sulle caratteristiche dei profili professionali da formare e per rendere disponibili attività di stage. | Binario (SI/NO) | NO | SI | Target rimodulato: nuova scadenza 2025 <i>(la realizzazione è fortemente connessa alla piena operatività dell'ufficio presso la Direzione Didattica, in attesa di incremento di unità di personale).</i> | rimodulato 2025 | | DID |
| Formazione | FO.5 | Riorganizzare e potenziare l'offerta post-laurea ottimizzandone la pianificazione e la gestione | Azione formazione 7 - Attivare, da parte di una struttura organizzativa centrale, una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive per meglio rispondere ai profili professionali richiesti | FO.5.7.2 Percentuale di enti, istituzioni, associazioni e aziende presenti nel portafolio delle attività dell'Ateneo che risultano attive come partner di Unimore | Percentuale | 0% | ≥80% | Target rimodulato: nuova scadenza 2025 | rimodulato 2025 | | DID |
| Ricerca | RI.1 | Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | Azione ricerca 1 - Identificare aree che l'Ateneo ritiene strategico supportare per garantire il ruolo di Unimore nel contesto nazionale ed internazionale | RI.1.1.1 Numero di nuove posizioni di docenti/ricercatori | Valore assoluto | | ≥ 1 unità / area strategica nell'anno | Cofinanziate 3 posizioni coerenti con gli obiettivi indicati negli ambiti strategici dell'innovazione digitale, sostenibilità e salute. Assegnate risorse per 5 posizioni di personale docente e ricercatore per progetti specifici di sviluppo di Scuola/Facoltà/Dipartimenti (delibera del CdA del 25/10/2024) | 100% | CSA, Proper | DORU |
| Ricerca | RI.1 | Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | Azione ricerca 2 - Fornire un supporto amministrativo-gestionale dei progetti PNRR e delle rendicontazioni periodiche | RI.1.2.2 Valutazione positiva delle attività svolte dall'Unità Operativa di supporto ai progetti PNRR (analisi di soddisfazione degli Utenti, punteggio su scala 1-6) | Valore assoluto | nd | ≥ 4 | Target rimodulato: nuova scadenza 2025 | rimodulato 2025 | Good Practice (indagine customer satisfaction) | DRT |
| Ricerca | RI.2 | Incentivare e supportare in Ateneo la ricerca di base | Azione ricerca 3 - Incrementare il FAR di Ateneo | RI.2.3.1 Ammontare del budget FAR di Ateneo | Valore assoluto | 2,1 M€ (FAR 2022) 2,4 M€ (FAR 2023) | 2,7 M€ | 2,7 M€ | 100% | Bilancio di Ateneo | DRT |
| Ricerca | RI.3 | Valorizzare i Dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | Azione ricerca 4 - Rafforzare la qualificazione e il monitoraggio delle attività dei Dottorandi | RI.3.4.1 Creazione di una unità di coordinamento, supporto e censimento delle attività dei Dottorandi in rapporto con i Corsi di Dottorato e con i partner industriali o accademici, anche internazionali | Binario (SI/NO) | NO | SI | Target rimodulato: nuova scadenza 2025 <i>(nel 2024 non avviato il coordinamento tra gli attori coinvolti nell'obiettivo)</i> | rimodulato 2025 | | SBA (Uff. Bibliometrico) DID |
| Ricerca | RI.3 | Valorizzare i Dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | Azione ricerca 4 - Rafforzare la qualificazione e il monitoraggio delle attività dei Dottorandi | RI.3.4.2 Numero di report annuali sulle attività in mobilità e sui prodotti della ricerca dei Dottorandi (anche estesa alle pubblicazioni con affiliazione Unimore nel biennio successivo al conseguimento del titolo) da parte dell'Unità di Coordinamento e dell'Osservatorio della Ricerca, rispettivamente | Valore assoluto | 0 (2022) 0 (2023) | 1 report all'anno (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | 1 (relativo al 2023) <i>In corso di realizzazione report relativo al 2024</i> | <100% | Osservatorio della Ricerca (OR) | SBA (Ufficio Bibliometrico) |
| Ricerca | RI.4 | Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | Azione ricerca 6 - Rafforzare il potenziale tecnologico e la qualità dei servizi delle infrastrutture e piattaforme per la ricerca di Ateneo | RI.4.6.2 Istituzione e avvio delle attività del Centro per il Calcolo Scientifico ad Alte Prestazioni | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI <i>(Delibera del SA e del CdA del 20/12/2024. Approvato inoltre il Regolamento del Centro.</i> | 100% | Verbali OAAA | DRT |

Allegato 1: Performance organizzativa di Ateneo 2024 - Gli obiettivi strategici

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DID** = Direzione Didattica; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Area strategica | Codice obiettivo strategico | Obiettivo strategico (da Piano triennale di Unimore 2023-25) | Azione | Indicatore | Natura indicatore | Baseline | Target 2024 | Risultato 2024 | % raggiungimento target 2024 | Fonte del dato | Struttura amministrativa competente sulla fonte * |
|------------------------|-----------------------------|--|--|---|-------------------|-----------------------|--|--|------------------------------|--|---|
| Terza Missione | TM.1 | Promuovere in un'ottica di sistema le competenze di Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio | Azione terza missione 1 - Realizzare un "portfolio delle competenze e delle relazioni" per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di ricerca applicata | TM.1.1.1 Creazione e pubblicazione del portfolio di competenze | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI | 100% | Sito unimore.it (pagina Terza Missione: https://www.unimore.it/it/terza-missione) | DRT |
| Terza Missione | TM.1 | Promuovere in un'ottica di sistema le competenze di Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio | Azione terza missione 1 - Realizzare un "portfolio delle competenze e delle relazioni" per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di ricerca applicata | TM.1.1.2 Percentuale di contratti di ricerca commissionata inclusi nella nuova repository di Ateneo | Percentuale | 0% | 100% | 100% (la repository è attiva da giugno 2024 (80 contratti inseriti)) | 100% | repository di Ateneo | DRT |
| Terza Missione | TM.2 | Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre Istituzioni cittadine | Azione terza missione 3 - Estendere il processo di digitalizzazione del patrimonio museale e dei modelli di accesso | TM2.3.2 Studio di fattibilità per la creazione di un Archivio storico e digitalizzazione conservativa dei documenti che testimoniano le antiche origini dell'Ateneo | Binario (SI/NO) | NO | SI | Target rimodulato. Nuova scadenza: fine 2025 (difficoltà legata alla mancanza di personale per la pre-classificazione dei materiali di archivio da inserire nel nuovo Archivio storico di Ateneo) | rimodulato 2025 | | |
| Terza Missione | TM.2 | Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre Istituzioni cittadine | Azione terza missione 4 - Riaprire al pubblico il complesso dell'Orto Botanico e rilanciare la sua funzione di conservazione, tutela, valorizzazione, educazione e promozione scientifica e culturale | TM.2.4.1 Completamento della ristrutturazione dell'Orto Botanico sia nella parte esterna sia interna agli edifici e completa riapertura al pubblico | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (ristrutturazione edile completata per una crescente fruizione da parte del pubblico) | 100% | | DT |
| Terza Missione | TM.2 | Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre Istituzioni cittadine | Azione terza missione 5 - Realizzare attività culturali inclusive per avvicinare il personale universitario, studenti e cittadinanza alla fruizione dello spettacolo dal vivo, anche con modalità telematica | TM.2.5.1 Numero di iniziative culturali promosse e realizzate | Valore assoluto | 2 (2022) 13 (2023) | > 3 all'anno | 15 | 100% | IRIS-TM | DRT |
| Internazionalizzazioni | IN.2 | Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EUN) - Unigreen | Azione internazionalizzazione 4 - Organizzare un sistema di gestione dell'Alleanza EUN | IN.2.4.2 Attivazione di un joint PhD Program tra i membri dell'Alleanza (con conseguente finanziamento di una borsa) | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (attivato il Joint PhD in Agri-food Science, Technology and Biotechnology tra UNIMORE, Università di Almeria, di Coimbra, di Plovdiv e di Islanda. A bando 12 posizioni.) | 100% | SAL di progetto | DID |
| Organizzazione | OR.1 | Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | Azione organizzazione 1 - Ottimizzare la struttura organizzativa con ridefinizione delle necessità di risorse di personale amministrativo nelle strutture centrali e dipartimentali | OR.1.1.1 Progettazione della struttura organizzativa centrale e dipartimentale secondo il seguente iter: elaborazione di un documento di analisi, confronto con diversi interlocutori interessati, linee generali del progetto condivise con il CdA, stesura del progetto finale da sottoporre all'approvazione del CdA | Binario (SI/NO) | NO | SI (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | Target rimodulato: nuova scadenza 2025 (Progettazione struttura organizzativa centrale: realizzato 100%; Progettazione struttura organizzativa dipartimentale: in corso. Riprogrammazione in coerenza con tempi di accreditamento e dell'insediamento dei nuovi Direttori di Dip.to) | rimodulato 2025 | verbali OOA | |

Allegato 1: Performance organizzativa di Ateneo 2024 - Gli obiettivi strategici

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DID** = Direzione Didattica; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Area strategica | Codice obiettivo strategico | Obiettivo strategico (da Piano triennale di Unimore 2023-25) | Azione | Indicatore | Natura indicatore | Baseline | Target 2024 | Risultato 2024 | % raggiungimento target 2024 | Fonte del dato | Struttura amministrativa competente sulla fonte * |
|-----------------|-----------------------------|--|---|---|-------------------|----------|---|---|------------------------------|---------------------------------------|---|
| Organizzazione | OR.1 | Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | Azione organizzazione 1 - Ottimizzare la struttura organizzativa con ridefinizione delle necessità di risorse di personale amministrativo nelle strutture centrali e dipartimentali | OR.1.1.2 Attuazione del progetto di "change management" | Binario (SI/NO) | NO | SI | Target rimodulato: nuova scadenza 2025 (Attuazione struttura organizzativa centrale: realizzato 100%; Attuazione struttura organizzativa dipartimentale: in corso. Riprogrammazione in coerenza con tempi di accreditamento e dell'insediamento dei nuovi Direttori di Dip.to.) | rimodulato 2025 | Verbalì OOOA e Organigramma di Ateneo | |
| Organizzazione | OR.1 | Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | Azione organizzazione 2 - Istituire una Direzione Didattica con relativa dotazione e programmazione di personale | OR.1.2.1 Istituzione della Direzione Didattica | Binario (SI/NO) | NO | SI (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | SI (approvato dal CdA il 23/02/2024 e attivata dal 01/03/2024) | 100% | verbalì OOOA e Organigramma di Ateneo | |
| Organizzazione | OR.1 | Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | Azione organizzazione 2 - Istituire una Direzione Didattica con relativa dotazione e programmazione di personale | OR.1.2.2 Completamento dell'organigramma della Direzione, aree e ambiti di competenza e responsabilità con il coordinamento del Dirigente | Binario (SI/NO) | NO | SI | Target rimodulato: nuova scadenza 2025 (La complessità delle azioni da riorganizzazione, consolidare e integrare nell'ambito della nuova Direzione Didattica, in particolare per quanto riguarda il post-laurea, richiede un tempo maggiore, anche alla luce del personale di recente assunzione e in previsione di ulteriore reclutamento) | rimodulato 2025 | CSA, Proper | DORU |
| Organizzazione | OR.2 | Promuovere la trasformazione digitale dei processi | Azione organizzazione 3 - Attuare una strategia di trasformazione digitale | OR.2.3.1 Redazione del Piano di Transizione Digitale di Ateneo e successivi aggiornamenti | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (approvato dal CdA in data 31/01/2024 e allegato al PIAO 2024-26) | 100% | Verbalì CdA PIAO | DIAQ |
| Organizzazione | OR.2 | Promuovere la trasformazione digitale dei processi | Azione organizzazione 3 - Attuare una strategia di trasformazione digitale | OR.2.3.2 Redazione del Manuale di gestione documentale e Conservazione di Ateneo | Binario (SI/NO) | NO | SI | Target rimodulato: nuova scadenza 2025 (Il progetto sarà realizzato insieme con quello di aggiornamento del sistema di gestione documentale Titulus, in collaborazione con Centro Int.le di ricerca sulle Digital Humanities (DHMORE)) | rimodulato 2025 | Verbalì CdA | DIAQ |
| Organizzazione | OR.2 | Promuovere la trasformazione digitale dei processi | Azione organizzazione 3 - Attuare una strategia di trasformazione digitale | OR.2.3.3 Redazione del Piano di Sicurezza informatica e del Piano di azione del Cloud della PA e successivi aggiornamenti | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (approvato dal CdA in data 20/12/2024 In attesa di indicazioni operative di AGID per l'adozione del Cloud | 100% | Verbalì CdA | DIAQ |

Allegato 1: Performance organizzativa di Ateneo 2024 - Gli obiettivi strategici

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DID** = Direzione Didattica; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Area strategica | Codice obiettivo strategico | Obiettivo strategico (da Piano triennale di Unimore 2023-25) | Azione | Indicatore | Natura indicatore | Baseline | Target 2024 | Risultato 2024 | % raggiungimento target 2024 | Fonte del dato | Struttura amministrativa competente sulla fonte * |
|-----------------|-----------------------------|--|---|---|-------------------|-----------------------|---|--|------------------------------|---------------------|---|
| Organizzazione | OR.2 | Promuovere la trasformazione digitale dei processi | Azione organizzazione 4 - Revisionare il processo secondo il principio digital first e completare la digitalizzazione del flusso documentale di Ateneo | OR.2.4.1 Numero di processi digitalizzati (lettere digitali, fascicolazione, dottorati) | Valore assoluto | 23 | 2 | 9 (Rilevazione frequenze; pubblicazione su Amm.ne trasparente; segnalazioni whistleblowing; interscambio di informazioni su mobilità Erasmus; U-web i miei documenti; integrato sistema identità digitale con siti esterni; nuove procedure iscrizione di Unimore Orienta; fascicolazione automatica e conservazione documenti. | 100% | SAL di progetto | DIAQ |
| Organizzazione | OR.2 | Promuovere la trasformazione digitale dei processi | Azione organizzazione 5 - Creare un sistema di Business Intelligence di Ateneo: ampliamento delle fonti dati sorgente, verifica della qualità delle medesime e incremento del numero di indicatori di performance della dashboard | OR.2.5.1 Attivazione del cruscotto di Ateneo | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (rilasciati tre dashboard di Ateneo: cruscotto di genere, cruscotto FFO, cruscotto direzionale) | 100% | SAL di progetto | DIAQ |
| Organizzazione | OR.2 | Promuovere la trasformazione digitale dei processi | Azione organizzazione 5 - Creare un sistema di Business Intelligence di Ateneo: ampliamento delle fonti dati sorgente, verifica della qualità delle medesime e incremento del numero di indicatori di performance della dashboard | OR.2.5.2 Numero di report periodici forniti con cadenza annuale e loro progressivo incremento | Valore assoluto | 0 (2022) 14 (2023) | +25% | +25% rispetto al 2023 | 100% | SAL di progetto | DIAQ |
| Organizzazione | OR.3 | Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione organizzazione 6 - Revisionare e ristrutturare il sito web di Ateneo | OR.3.6.1 Realizzazione dell'analisi della compliance del sito web di Ateneo ai fini dell'accreditamento | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (progetto deliberato dal CdA il 11.07.2023) | 100% | SAL di progetto | STAFF DIAQ |
| Organizzazione | OR.3 | Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione organizzazione 6 - Revisionare e ristrutturare il sito web di Ateneo | OR.3.6.2 Realizzazione dell'analisi della compliance del sito web di Ateneo in inglese ai fini della partecipazione di Unimore all'interno dell'EUN (European University network) | Binario (SI/NO) | NO | SI (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | SI (realizzato nuovo sito web bilingue) | 100% | SAL di progetto | STAFF DIAQ |
| Organizzazione | OR.3 | Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione organizzazione 6 - Revisionare e ristrutturare il sito web di Ateneo | OR.3.6.3 Valutazione di un Content Management System bilingue per la migrazione verso la nuova piattaforma | Binario (SI/NO) | NO | SI (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | SI | 100% | SAL di progetto | STAFF DIAQ |
| Organizzazione | OR.4 | Potenziare le attività di formazione rivolte al personale | Azione organizzazione 7 - Identificare all'inizio di ogni anno gli ambiti per cui è necessario formare il personale e definire il piano di formazione di Ateneo | OR.4.7.1 Approvazione del Piano di formazione di Ateneo (triennale, a scorrimento annuale) | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (approvato dal CdA il 30/01/2024 e presente nel PIAO 2024-26) | 100% | verbali OAAA e PIAO | DORU |

Allegato 1: Performance organizzativa di Ateneo 2024 - Gli obiettivi strategici

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DID** = Direzione Didattica; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Area strategica | Codice obiettivo strategico | Obiettivo strategico (da Piano triennale di Unimore 2023-25) | Azione | Indicatore | Natura indicatore | Baseline | Target 2024 | Risultato 2024 | % raggiungimento target 2024 | Fonte del dato | Struttura amministrativa competente sulla fonte * |
|-----------------|-----------------------------|---|---|---|-------------------|--|--|--|------------------------------|---|---|
| Organizzazione | OR.4 | Potenziare le attività di formazione rivolte al personale | Azione organizzazione 7 - Identificare all'inizio di ogni anno gli ambiti per cui è necessario formare il personale e definire il piano di formazione di Ateneo | OR.4.7.3 Percentuale di iniziative di formazione che sono state valutate da almeno l'80% dei partecipanti e per le quali è stato redatto un breve rapporto di analisi delle valutazioni ottenute | Percentuale | 0% | 100% (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | Target rimodulato: nuova scadenza 2025 (Aggiornato il Regolamento sulla formazione del PTA, implementata banca dati in uso con corsi di formazione interna 2024 e 2023. In corso analisi degli oltre 600 questionari ricevuti. Proposta di sostituzione di banca dati per gestione più efficiente dei dati). | rimodulato 2025 | Banca dati interna | DORU |
| AQ | AQ.2 | Rafforzare l'Assicurazione della Qualità (AQ) in Unimore e ridurre il peso delle attività di AQ per i docenti | Azione AQ.2 - Supportare le attività degli attori AQ | AQ.2.2.2 Monitoraggio del supporto dell'Unità alle attività di AQ a livello di Dipartimento | Binario (SI/NO) | NO | SI | Target rimodulato. Nuova scadenza: settembre 2025 (mancato ampliamento dell'organico dell'Unità di supporto ha impedito il raggiungimento dell'obiettivo, nell'anno del secondo ciclo di accreditamento) | rimodulato 2025 | | DIT |
| AQ | AQ.3 | Rafforzare il sistema di AQ dei Dipartimenti e dei corsi di Dottorato | Azione AQ.5 - Costituire Comitati Consultivi in tutti i corsi di dottorato | AQ.3.5.2 Predisposizione report annuali dell'attività di tutti i Comitati | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (i Report dei Comitati Consultivi sono parte integrante dei Rapporti di Riesame Ciclico predisposti dai Corsi di dottorato e delle Relazioni annuali di Monitoraggio e Riesame) | 100% | Scheda informativa dei corsi di dottorato | |
| Sostenibilità | SO.1 | Implementare le politiche di sviluppo sostenibile | Azione sostenibilità 1 - Implementare politiche di sviluppo sostenibile delle attività istituzionali dell'Ateneo e di quelle ad esse connesse, con ricadute positive sull'ambiente e sulla salute dell'uomo | SO.1.1.1 Ammontare delle emissioni di CO2 medie annue per persona | Valore assoluto | 2019-2021: 1,4 tonnellate di CO2 a persona 2022: 0,82 t | ≤ 1 t CO2 a persona all'anno | 0,89 t CO2 | 100% | Green Metric Ranking | DT |
| Sostenibilità | SO.1 | Implementare le politiche di sviluppo sostenibile | Azione sostenibilità 1 - Implementare politiche di sviluppo sostenibile delle attività istituzionali dell'Ateneo e di quelle ad esse connesse, con ricadute positive sull'ambiente e sulla salute dell'uomo | SO.1.1.2 Protocolli d'intesa con il Comune di Modena e il Comune di Reggio Emilia per favorire l'installazione dei colonnine di ricarica auto elettriche sul suolo pubblico, in prossimità delle sedi di Unimore | Binario (SI/NO) | NO | SI | Target rimodulato. Nuova scadenza: 2025 (il rinnovo del Sindaco e della Giunta del Comune di Modena e Reggio Emilia hanno determinato uno slittamento dei tempi) | rimodulato 2025 | verbali OAAA | DT |
| Sostenibilità | SO.1 | Implementare le politiche di sviluppo sostenibile | Azione sostenibilità 1 - Implementare politiche di sviluppo sostenibile delle attività istituzionali dell'Ateneo e di quelle ad esse connesse, con ricadute positive sull'ambiente e sulla salute dell'uomo | SO.1.1.3 Studio di fattibilità per l'installazione di ricariche per auto elettriche e per rastrelliere/depositi biciclette nei Campus Unimore | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (Realizzato lo studio di fattibilità. Installata una colonnina di ricerca alimentata da impianto fotovoltaico nel campus di Via Campi a Modena. Approfondito tema delle rastrelliere per bici elettriche) | 100% | CdA | DT |
| Sostenibilità | SO.1 | Implementare le politiche di sviluppo sostenibile | Azione sostenibilità 1 - Implementare politiche di sviluppo sostenibile delle attività istituzionali dell'Ateneo e di quelle ad esse connesse, con ricadute positive sull'ambiente e sulla salute dell'uomo | SO.1.1.4 Inserimento del questionario mobilità nella piattaforma Alma Laurea o Esse3 | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (questionario aggiunto alla piattaforma Esse3) | 100% | Esse3 | DSS |

Allegato 1: Performance organizzativa di Ateneo 2024 - Gli obiettivi strategici

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DID** = Direzione Didattica; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Area strategica | Codice obiettivo strategico | Obiettivo strategico (da Piano triennale di Unimore 2023-25) | Azione | Indicatore | Natura indicatore | Baseline | Target 2024 | Risultato 2024 | % raggiungimento target 2024 | Fonte del dato | Struttura amministrativa competente sulla fonte * |
|-----------------|-----------------------------|---|---|---|-------------------|-----------------------|---|---|------------------------------|----------------|---|
| Sostenibilità | SO.1 | Implementare le politiche di sviluppo sostenibile | Azione sostenibilità 1 - Implementare politiche di sviluppo sostenibile delle attività istituzionali dell'Ateneo e di quelle ad esse connesse, con ricadute positive sull'ambiente e sulla salute dell'uomo | SO.1.1.5 Redazione del Bilancio annuale di sostenibilità | Binario (SI/NO) | NO | SI (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | In corso Bilancio redatto. In attesa di approvazione da OAAA | <100% | verbali OAAA | DT |
| Sostenibilità | SO.2 | Migliorare l'educazione alla sostenibilità con azioni che integrino formazione, ricerca e terza missione sui temi della sostenibilità | Azione sostenibilità 4 - Realizzare iniziative di recupero ambientale (progetto aree verdi) con cui l'Ateneo si impegna a piantare alberi e creare aree verdi all'interno delle quali potrà trovare realizzazione il progetto "panchine rosse" | SO.2.4.1 Numero di alberi piantati in Unimore | Valore assoluto | 0 (2022) 82 (2023) | ≥ 40 alberi all'anno | 35 | <100% | | DT |
| Edilizia | ED.1 | Incrementare e riqualificare gli spazi dedicati a didattica e a ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione Edilizia 1 - Attivare un bando di gara per l'abbattimento dell'edificio ex Chimica (MO16), per la progettazione esecutiva e l'avvio del cantiere sulla stessa area di sedime di nuovi istituti biomedici nel campus scientifico di via Campi a Modena, da realizzarsi mediante partenariato pubblico privato (PPP) | ED.1.1.1 Demolizione dell'edificio ex Chimica | Binario (SI/NO) | NO | SI (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | SI (lavori di demolizione avviati in data 15/01/2024, conclusi a dicembre 2024) | 100% | Albo di Ateneo | DT |
| Edilizia | ED.1 | Incrementare e riqualificare gli spazi dedicati a didattica e a ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione Edilizia 1 - Attivare un bando di gara per l'abbattimento dell'edificio ex Chimica (MO16), per la progettazione esecutiva e l'avvio del cantiere sulla stessa area di sedime di nuovi istituti biomedici nel campus scientifico di via Campi a Modena, da realizzarsi mediante partenariato pubblico privato (PPP) | ED.1.1.2 Avvio costruzione dei nuovi istituti biomedici | Binario (SI/NO) | NO | SI | Target rimodulato. Nuova scadenza: 2025 (i motivi dell'allungamento dei tempi sono: aggiornamento progetto di fattibilità tecnica ed economica, incremento dei costi e procedure per ottenimento conformità urbanistica) | rimodulato 2025 | Albo di Ateneo | DT DAI |
| Edilizia | ED.1 | Incrementare e riqualificare gli spazi dedicati a didattica e a ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione Edilizia 2 - Attivare un bando di gara per la progettazione esecutiva e avvio del cantiere del nuovo padiglione aule e laboratori presso il Campus San Lazzaro di Reggio Emilia | ED.1.2.1 Avvio della costruzione del nuovo Padiglione aule e laboratori Campus San Lazzaro (RE) | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (progetto esecutivo approvato dal CdA il 21/12/2023, verbale di consegna parziale dei lavori datato 30/09/2024) | 100% | Albo di Ateneo | DT |
| Edilizia | ED.1 | Incrementare e riqualificare gli spazi dedicati a didattica e a ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione Edilizia 3 - Riorganizzare gli spazi al piano terra - Ala ovest dell'ex Foro Boario a Modena (MO07) | ED.1.3.1 Completamento dell'allestimento di aule e spazi studio dell'ex Foro Boario | Binario (SI/NO) | NO | SI | Target rimodulato. Nuova scadenza: 2025 (Contratto lavori firmato il 22/07/2024, verbale consegna lavori del 03/09/2024). | rimodulato 2025 | Albo di Ateneo | DT |
| Edilizia | ED.1 | Incrementare e riqualificare gli spazi dedicati a didattica e a ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione Edilizia 4 - Attrezzare aule e spazi studio nel Nuovo Edificio didattico nel Parco dell'Innovazione a Reggio Emilia | ED.1.4.1 Completamento degli arredi nel nuovo edificio nel Parco dell'Innovazione a Reggio Emilia | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (Attivazione edificio in data 02/09/2024) | 100% | Albo di Ateneo | DT |
| Edilizia | ED.2 | Incrementare il numero di alloggi a disposizione degli studenti e ricercatori | Azione Edilizia 5 - Attivare un bando di gara per la progettazione esecutiva e avviare un cantiere per i nuovi studentati Bonacorsa e San Barnaba a Modena | ED.2.5.1 Avvio costruzione dei nuovi studentati (numero stimato di posti letto: 90) | Binario (SI/NO) | NO | SI (rimodulato dopo monitoraggio 2023) | Target rimodulato. Nuova scadenza: 2025 (Edificio San Barnaba: progetto di fattibilità tecnico-economica approvato il 19/07/2024. Contratto in fase di stipula. inizio dei lavori previsto per il 2025. Edificio Bonacorsa: lavori iniziati il 16/10/2024) | rimodulato 2025 | Albo di Ateneo | DT DAI |

Allegato 1: Performance organizzativa di Ateneo 2024 - Gli obiettivi strategici

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DID** = Direzione Didattica; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Area strategica | Codice obiettivo strategico | Obiettivo strategico (da Piano triennale di Unimore 2023-25) | Azione | Indicatore | Natura indicatore | Baseline | Target 2024 | Risultato 2024 | % raggiungimento target 2024 | Fonte del dato | Struttura amministrativa competente sulla fonte * |
|-----------------|-----------------------------|--|---|---|-------------------|----------|-------------|--|------------------------------|-----------------|---|
| Edilizia | ED.3 | Aggiornare il Piano Energetico di Ateneo e implementare politiche di risanamento ed efficientamento energetico | Azione Edilizia 7 - Riqualificare dal punto di vista energetico gli edifici di interesse energetico prioritario | ED.3.7.2 Consumo di energia elettrica per l'illuminazione delle strutture interessate dall'intervento di Relamping (MO17 e RE04) | Valore assoluto | nd | -50% | Target rimodulato. Nuova scadenza: 2025 (in corso lavori per i progetti appaltati: L09-2023 Lotto 1 - Modena Via Campi Efficientamento energetico (MO17 e MO18); L09-2023 Lotto 2 - Modena Ingegneria Efficientamento energetico (MO26 e MO27); L11-2023 Bando DM 774/24 RE04 Relamping (RE03 e RE04) | rimodulato 2025 | verbali OOAA | DT |
| Sport e Servizi | ST.1 | Migliorare i servizi agli studenti per garantire l'inclusività e l'accesso all'istruzione universitaria | Azione Servizi e sport 1 - Estendere la composizione e rafforzare le attività del Tavolo dei Servizi per gli Studenti e sui servizi specificamente rivolti agli studenti, comprendente le analisi delle ulteriori necessità da affrontare o rappresentare ad altri soggetti | ST.1.1.1 Predisposizione di una relazione annuale dell'attività del Tavolo dei Servizi per gli Studenti e sui servizi specificamente rivolti agli Studenti, comprendente le analisi delle ulteriori necessità da affrontare o rappresentare ad altri soggetti | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (Relazione approvata dal Senato Accademico e dal CdA il 24/05/2024) | 100% | verbali OOAA | STAFF |
| Sport e Servizi | ST.1 | Migliorare i servizi agli studenti per garantire l'inclusività e l'accesso all'istruzione universitaria | Azione Servizi e sport 2 - Migliorare la fruizione dei servizi per gli studenti tramite App | ST.1.2.1 Pubblicazione, messa in produzione e avvio dell'utilizzo dell'App Mobile per studenti – Unimore APP | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (Approvato dal CdA il 24.02.2023) | 100% | SAL di progetto | DIAQ |
| Sport e Servizi | ST.1 | Migliorare i servizi agli studenti per garantire l'inclusività e l'accesso all'istruzione universitaria | Azione Servizi e sport 2 - Migliorare la fruizione dei servizi per gli studenti tramite App | ST.1.2.2 Attivazione dell'applicativo per favorire la mobilità degli studenti con disabilità sulla sede di Reggio Emilia | Binario (SI/NO) | NO | SI | NO (Il progetto proposto da CINECA è stato fermato a seguito di riscontro di problematiche tecniche) | <100% | SAL di progetto | DIAQ |
| Sport e Servizi | ST.2 | Rafforzare la fruibilità dei Servizi Bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | Azione Servizi e sport 3 - Implementare un servizio bibliotecario di consulenza e supporto ai ricercatori neoassunti | ST.2.3.2 Predisposizione di una relazione annuale sulle attività di supporto e di consulenza del servizio bibliotecario e sulla soddisfazione degli utenti | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI | 100% | | SBA |
| Sport e Servizi | ST.2 | Rafforzare la fruibilità dei Servizi Bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | Azione Servizi e sport 4 - Attivare, presso le Biblioteche Unimore, un servizio di fornitura di libri in formato accessibile rivolto alle esigenze di studenti Unimore con disabilità o DSA | ST.2.4.3 Redazione di un report annuale sull'attività del servizio e sulla soddisfazione degli utenti | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI | 100% | | SBA |
| Sport e Servizi | ST.3 | Promuovere una sensibilizzazione verso corretti stili di vita | Azione Servizi e sport 5 - Definizione di un piano di riqualificazione degli impianti sportivi e relativi interventi | ST.3.5.1 Realizzazione del progetto di fattibilità per almeno 2 interventi | Binario (SI/NO) | NO | SI | SI (Tinteggi palestra e rifacimento cobentazione tubi locali interni della palestra) | 100% | | DT |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|--|--|--|---|---|--------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | (A/B) | | | |
| 1 | Direzione | DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con SSN | 15 | 13 | N. procedure di gara attivate rispetto alla media degli ultimi 3 anni | 41,6 | ≥1 | 63 | 1,51 | SI | 0,21 | 1.090,59 € |
| 2 | Direzione | DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con SSN | 15 | 13 | N. contratti/convenzioni attivati rispetto alla media degli ultimi 3 anni | 49 | ≥1 | 52 | 1,06 | SI | 0,21 | |
| 3 | Direzione | DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con SSN | 15 | 13 | N. elezioni gestite / supportate rispetto alla media degli ultimi 3 anni | 42 | ≥1 | 37 | 0,88 | NO | | |
| 4 | Direzione | DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con SSN | 15 | 13 | N. rischi e adesioni assicurazioni gestite rispetto alla media degli ultimi 3 anni | 1721,33 | ≥1 | 1967 | 1,14 | SI | 0,21 | |
| 5 | Direzione | DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con SSN | 15 | 13 | N. regolamenti nuovi o modifiche rispetto alla media degli ultimi tre anni | 14 | ≥1 | 7 | 0,50 | NO | | |
| 6 | Direzione | DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con SSN | 15 | 13 | Numero di libretti annuali firmati di scuole / numero dell'anno precedente | 498 | ≥1 | 604 | 1,21 | SI | 0,21 | |
| 7 | Direzione | DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con SSN | 15 | 13 | Numero docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi integrati con il SSN / numero dell'anno precedente | 193 | ≥1 | 194 | 1,01 | SI | 0,21 | |
| 8 | Direzione | DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con SSN | 15 | 13 | Numero di convenzioni repertorate nell'anno / numero dell'anno precedente | 2,71 | ≥1 | 3,1 | 1,14 | SI | 0,21 | |
| 9 | Direzione | DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con SSN | 15 | 13 | Numero di variazioni di carriera operate in CSA / numero di specializzandi in servizio al 31/12 rispetto lo scorso anno | 64 | ≥1 | 52 | 0,81 | NO | | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 1,26 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 1,89 | |

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|---------------------------------------|--|--|--|---|--------|----------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | (A) | | | |
| 1 | Direzione | DEF - Direzione Economico-Finanziaria | 33 | 30 | N. programmazioni trimestrale delle riscossioni e dei pagamenti per il controllo del limite di fabbisogno / numero previsto per il rispetto delle disposizioni vigenti. | / | 100% | 4/4 | 100% | SI | 1,11 | 4.117,52 € |
| 2 | Direzione | DEF - Direzione Economico-Finanziaria | 33 | 30 | Numero di pagamenti a persone fisiche effettuati entro 15 giorni da richiesta - autorizzazione delle strutture di Ateneo / n. richieste | / | >80% | 5628/5935 | 95% | SI | 1,11 | |
| 3 | Direzione | DEF - Direzione Economico-Finanziaria | 33 | 30 | N. controlli, parificazioni e invii delle rese dei conti alla Corte dei Conti per conto di tutte le strutture di Ateneo effettuate nei termini / n. di rese dei conti trasmesse dalle strutture | / | >90% | 137/137 | 100% | SI | 1,11 | |
| 4 | Direzione | DEF - Direzione Economico-Finanziaria | 33 | 30 | N. posizioni certificate per posizioni assicurative Unimore dei dipendenti con data certa di cessazione entro 2 anni tramite portale Passweb / totale da certificare con data certa di cessazione entro 2 anni | / | >90% | 92/92 | 100% | SI | 1,11 | |
| 5 | Direzione | DEF - Direzione Economico-Finanziaria | 33 | 30 | N. traslochi di Ateneo effettuati nei termini / n. traslochi richiesti da Direzione Tecnica e altre strutture | / | >90% | 18/18 | 100% | SI | 1,11 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 5,55 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 5,55 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|---|--|--|---|---|--------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | (A/B) | | | |
| 1 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | Numero di richieste di dati-analisi (interne-esterne) evase nell'anno / media del triennio precedente | 247 | ≥ 1 | 275 | 1,11 | SI | 0,485 | 4.673,94 € |
| 2 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | N. di applicativi e banche dati che si configurano, implementano, gestiscono, mantengono e integrano nell'anno/n. anno precedente | 179 | ≥ 1 | 180 | 1,01 | SI | 0,485 | |
| 3 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | N. di ticket di intervento / configurazione e/o di assistenza (bandi, graduatorie, cds, template, certificati, invii ANS, attivazione firma digitale) nell'anno/n. media del biennio precedente | 56.884 | ≥ 1 | 57.255 | 1,01 | SI | 0,485 | |
| 4 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | N. nuovi sistemi operativi installati nell'anno / numero dell'anno precedente | 120 | ≥ 1 | 143 | 1,19 | SI | 0,485 | |
| 5 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | N. nuovi software specialistici in uso nell'anno / numero dell'anno precedente | 12 | ≥ 1 | 12 | 1,00 | SI | 0,485 | |
| 6 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | Numero di macchine e cluster gestite / numero dell'anno precedente | 243 | ≥ 1 | 257 | 1,06 | SI | 0,485 | |
| 7 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | Quantità totale di storage / triennio precedente (in Tb) | 370 | ≥ 1 | 405 | 1,09 | SI | 0,485 | |
| 8 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | Capacità di calcolo in termini di numero di core e memoria centrale / capacità dell'anno precedente | 3.152 core; 32.000 Gb | ≥ 1 | 5.284 core; 360 TB | 1,68 | SI | 0,485 | |
| 9 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | Numero ticket gestiti riguardo alla posta elettronica / numero dell'anno precedente | 1324 | ≥ 1 | 1551 | 1,17 | SI | 0,485 | |
| 10 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | Numero di ticket gestiti per settore Rete cablata e WIFI / numero dell'anno precedente | 715 | ≥ 1 | 784 | 1,10 | SI | 0,485 | |
| 11 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | Numero di ticket gestiti per il settore Sistemi e Virtualizzazione / numero dell'anno precedente | 313 | ≥ 1 | 398 | 1,27 | SI | 0,485 | |
| 12 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | Numero di ticket gestiti per il settore Fonia fissa e mobile / numero dell'anno precedente | 487 | ≥ 1 | 517 | 1,06 | SI | 0,485 | |
| 13 | Direzione | DIAQ - Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e AQ | 43 | 32 | Numero di richieste, analisi e documenti avanzate dal NdV e PQA supportate nell'anno/n. medio del biennio precedente | 888 | ≥ 1 | 929 | 1,05 | SI | 0,485 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 6,305 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 6,305 | |

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|--|--|--|---|---|--------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | (A/B) | | | |
| 1 | Direzione | DRT - Direzione Ricerca e Terza Missione | 18 | 13 | N. consulenze fornite (meeting, ecc.) presso l'Ufficio e presso i Dipartimenti (progettazione) / numero di richieste dell'anno precedente per Terza Missione | 130 | ≥ 1 | 150 | 1,15 | SI | 0,63 | 2.336,97 € |
| 2 | Direzione | DRT - Direzione Ricerca e Terza Missione | 18 | 13 | N. circolari e comunicazione inviate - da mappare con archivio Cicolare e comunicazione e Protocollo / numero dell'anno precedente | 260 | ≥ 1 | 272 | 1,05 | SI | 0,63 | |
| 3 | Direzione | DRT - Direzione Ricerca e Terza Missione | 18 | 13 | N. presentazioni legate alla diffusione delle possibilità di finanziamenti alla ricerca e alla valorizzazione della proprietà intellettuale e al Public Engagement presso i Consigli di Dipartimento e/o le Commissioni Ricerca e Terza Missione dei Dipartimenti mappate tramite Google Calendar / numero dell'anno precedente | 40 | ≥ 1 | 50 | 1,25 | SI | 0,63 | |
| 4 | Direzione | DRT - Direzione Ricerca e Terza Missione | 18 | 13 | N. di gruppi di lavoro presso gli enti finanziatori o punti di contatto nazionali e internazionali (Regione Emilia Romagna, MIUR, ASTER, APRE, Commissione Europea, Agenzie nazionali di finanziamento, CLUSTER nazionali, ecc.) mappate tramite Google Calendar / numero dell'anno precedente | 55 | ≥ 1 | 95 | 1,73 | SI | 0,63 | |
| 5 | Direzione | DRT - Direzione Ricerca e Terza Missione | 18 | 13 | N. meeting di progetto per docenti coinvolti in progetti in fase di presentazione e per quelli finanziati mappati tramite Google Calendar / numero dell'anno precedente | 395 | ≥ 1 | 480 | 1,22 | SI | 0,63 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 3,15 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 3,15 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| Cod. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|---|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| 1 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | Numero di procedure di valutazione gestite e monitorate nell'anno concernenti i compiti istituzionali del personale docente e ricercatore / numero di procedure richieste | | = 100% | 317/317 | 100% | SI | 0,4125 | 3.672,38 € |
| 2 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | Numero di provvedimenti, corrispondenze, delibere degli OOAA concernenti il personale tecnico amministrativo gestite nell'anno di riferimento / anno precedente | 575 | ≥ 1 | | 1,00 | SI | 0,4125 | |
| 3 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | Numero di attività formative gestite nel triennio / numero medio del triennio precedente | 277 | ≥ 1 | 365 | 1,32 | SI | 0,4125 | |
| 4 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | Numero procedure concorsuali PTA, assunzione vincitori e gestione graduatorie, numero procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore, anche a sostegno della politica di qualità e internazionalizzazione della didattica e ricerca gestite nell'anno / numero medio del triennio | | ≥ 1 | | 1,00 | SI | 0,4125 | |
| 5 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | Numero di contratti gestiti per incarichi di insegnamento nell'anno / numero medio del triennio precedente | | ≥ 1 | | 1,00 | SI | 0,4125 | |
| 6 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | 6) N. nuovi istituti e/o attività realizzate nell'anno e legate al CCNL / numero dell'anno precedente | 3 | ≥ 1 | 3 | 1,00 | SI | 0,4125 | |
| 7 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | 7) N. problematiche sollevate dal sindacato risolte nell'anno / numero dell'anno precedente | 4 | ≥ 1 | 4 | 1,00 | SI | 0,4125 | |
| 8 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | 8) N. benefici erogati rispetto nell'anno / numero dell'anno precedente | 101 | ≥ 1 | 102 | 1,01 | SI | 0,4125 | |
| 9 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | 9) N. progetti di lavoro agile e/o di telelavoro attivati nell'anno / numero dell'anno precedente | 473 | ≥ 1 | 518 | 1,10 | SI | 0,4125 | |
| 10 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | 10) N. Responsabili e/o Delegati al ciclo della valutazione della performance supportati nell'anno / Numero dell'anno precedente | 67 | ≥ 1 | 67 | 1,00 | SI | 0,4125 | |
| 11 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | 11) Tempo medio della gestione interna dei documenti di supporto all'OIV e di supporto agli OOAA per la gestione del ciclo della performance nell'anno/tempo medio della gestione anno precedente | 35 | ≤ 1 | 28,6 | 0,82 | SI | 0,4125 | |
| 12 | Direzione | DORU - Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo RU | 27 | 28 | 12) N. analisi condotte e/o proposte di soluzioni relativamente ai progetti di riorganizzazione di ateneo o di struttura seguiti/n. progetti di riorganizzazione di ateneo o di struttura richiesti nell'anno | | 100% | 12/12 | 100% | SI | 0,4125 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 4,95 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 4,95 | |

I target si intendono raggiunti quando il numero di unità di personale dedicato nell'anno sia inferiore a quello dell'anno precedente

| Cod. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|---------------------------------------|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| 1 | Direzione | DSS - Direzione Servizi agli Studenti | 60 | 55 | Numero di candidati iscritti a test d'ingresso per accesso ai corsi a numero programmato UNIMORE / media del triennio precedente | 12.459 | ≥ 1 | 13.279 | 1,07 | SI | 2,04 | 7.567,33 € |
| 2 | Direzione | DSS - Direzione Servizi agli Studenti | 60 | 55 | Numero di mail prodotte dalle segreterie studenti nei confronti degli utenti iscritti ai corsi di studio / numero dell'anno precedente | 107.161 | ≥ 1 | 107.223 | 1,00 | SI | 2,04 | |
| 3 | Direzione | DSS - Direzione Servizi agli Studenti | 60 | 55 | Numero di domande di benefici e servizi / media del triennio precedente | 18.439 | ≥ 1 | 19.847 | 1,08 | SI | 2,04 | |
| 4 | Direzione | DSS - Direzione Servizi agli Studenti | 60 | 55 | Numero di mail prodotte dall'Ufficio Postlaurea nei confronti degli utenti iscritti a corsi di studio / numero dell'anno precedente | 9.830 | ≥ 1 | 11.850 | 1,21 | SI | 2,04 | |
| 5 | Direzione | DSS - Direzione Servizi agli Studenti | 60 | 55 | Numero di mail prodotte dal servizio Orientamento "informa Studenti" nei confronti degli utenti/ numero dell'anno precedente | 5.799 | ≥ 1 | 5.910 | 1,02 | SI | 2,04 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 10,2 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 10,2 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|----------------------------------|--|--|---|---|--------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | | | | |
| 1 | Direzione | DT - Direzione Tecnica | 21 | 20 | N. interventi edili sugli edifici nell'anno / n.dell'anno precedente | 118 | ≥ 1 | 918 | 7,78 | SI | 0,69 | 2.047,63 € |
| 2 | Direzione | DT - Direzione Tecnica | 21 | 20 | N. interventi di manutenzione impianti elettrici, idrici e fosse biologiche nell'anno / n. dell'anno precedente | 1380 | ≥ 1 | 1355 | 0,98 | NO | | |
| 3 | Direzione | DT - Direzione Tecnica | 21 | 20 | N. interventi per interventi di riscaldamento e raffrescamento nell'anno / n. dell'anno precedente | 1468 | ≥ 1 | 1629 | 1,11 | SI | 0,69 | |
| 4 | Direzione | DT - Direzione Tecnica | 21 | 20 | N. nuovi interventi supportati per la gestione delle pulizie nell'anno / n. dell'anno precedente | 381 | ≥ 1 | 421 | 1,10 | SI | 0,69 | |
| 5 | Direzione | DT - Direzione Tecnica | 21 | 20 | N. nuove opere edili - manutenzioni straordinarie realizzate nell'anno / n. dell'anno precedente | 3 | ≥ 1 | 3 | 1,00 | SI | 0,69 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 2,76 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 3,45 | |

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|----------------------------------|--|--|---|---|--------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | | | | |
| 1 | Unità in Staff | STAFF - Staff di Direzione | 14 | 13 | Numero comunicati stampa emessi nell'anno / media dell'ultimo triennio | 388 | ≥ 1 | 364 | 0,94 | NO | | 1.424,44 € |
| 2 | Unità in Staff | STAFF - Staff di Direzione | 14 | 13 | Numero di atti protocollati nell'anno / media dell'ultimo triennio | 21825 | ≥ 1 | 30715 | 1,41 | SI | 0,48 | |
| 3 | Unità in Staff | STAFF - Staff di Direzione | 14 | 13 | N. prodotti grafici cartacei e web realizzati nell'anno / numero medio prodotti realizzati nell'ultimo triennio | 63 | ≥ 1 | 95 | 1,51 | SI | 0,48 | |
| 4 | Unità in Staff | STAFF - Staff di Direzione | 14 | 13 | N. eventi realizzati nell'anno / n.medio eventi realizzati nell'ultimo triennio | 5 | ≥ 1 | 7 | 1,40 | SI | 0,48 | |
| 5 | Unità in Staff | STAFF - Staff di Direzione | 14 | 13 | N. siti gestiti direttamente dall'ufficio nell'anno / numero dell'anno precedente | 42 | ≥ 1 | 43 | 1,02 | SI | 0,48 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 1,92 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 2,4 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| CD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|---|--|--|--|---|--------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | (A) | | | |
| 1 | Unità in Staff | UCD - Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione | 3 | 3 | Tempo medio di risposta alle richieste pervenute su Helpdesk nell'anno (ore) | | < 48 | 27,6 | 28,40 | SI | 0,15 | 445,14 € |
| 2 | Unità in Staff | UCD - Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione | 3 | 3 | Numero di adempimenti di competenza in materia di anticorruzione portati a termine nell'anno / numero adempimenti annuali previsti dalla normativa | | 100% | 2/2 | 100% | SI | 0,15 | |
| 3 | Unità in Staff | UCD - Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione | 3 | 3 | Numero di adempimenti di competenza in materia di trasparenza portati a termine nell'anno / numero di adempimenti annuali previsti dalla normativa | | 100% | 2/2 | 100% | SI | 0,15 | |
| 4 | Unità in Staff | UCD - Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione | 3 | 3 | Numero di adempimenti di competenza in materia di Rilevazione Dati Partecipate / numero di adempimenti annuali previsti dalla normativa | | 100% | 1/1 | 100% | SI | 0,15 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 0,6 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 0,6 | |

| CD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|----------------------------------|--|--|--|---|--------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | (A/B) | | | |
| 1 | Unità in Staff | LEG - Ufficio Legale | 2 | 2 | Numero pareri formulati in base alle richieste delle strutture / numero dell'anno precedente | 42 | ≥ 1 | 25 | 0,60 | NO | | 37,09 € |
| 2 | Unità in Staff | LEG - Ufficio Legale | 2 | 2 | Ammontare dei crediti recuperati / ammontare dell'anno precedente | 682.519,93 € | ≥ 1 | 3.343.984,77 € | 4,90 | SI | 0,05 | |
| 3 | Unità in Staff | LEG - Ufficio Legale | 2 | 2 | Numero cause con esiti positivi / numero dell'anno precedente | 55 | ≥ 1 | 40 | 0,73 | NO | | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 0,05 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 0,15 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|---|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| 1 | Unità in Staff | SPP - Servizio Prevenzione e Protezione | 6 | 6 | Numero di sopralluoghi effettuati per attività SPP e supporto SVI nell'anno / numero dell'anno precedente | 36 | ≥ 1 | 37 | 1,03 | SI | 0,24 | 890,27 € |
| 2 | Unità in Staff | SPP - Servizio Prevenzione e Protezione | 6 | 6 | Numero di consulenze effettuate nell'anno / numero dell'anno precedente | 17 | ≥ 1 | 18 | 1,06 | SI | 0,24 | |
| 3 | Unità in Staff | SPP - Servizio Prevenzione e Protezione | 6 | 6 | Numero smaltimenti rifiuti speciali eseguiti e coordinati nell'anno / numero dell'anno precedente | 26 | ≥ 1 | 27 | 1,04 | SI | 0,24 | |
| 4 | Unità in Staff | SPP - Servizio Prevenzione e Protezione | 6 | 6 | Numero contatti gruppo di lavoro rifiuti in RUS nell'anno / numero dell'anno precedente | 17 | ≥ 1 | 18 | 1,06 | SI | 0,24 | |
| 5 | Unità in Staff | SPP - Servizio Prevenzione e Protezione | 6 | 6 | Numero incontri periodici di formazione gestiti in materia di prevenzione e sicurezza realizzati nell'anno / numero dell'anno precedente | 4 | ≥ 1 | 5 | 1,25 | SI | 0,24 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 1,2 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 1,2 | |

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|---|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| 1 | Unità in Staff | RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali | 15 | 11 | N. Visiting professor Long term e Short term nell'anno / media del triennio precedente | 25 | ≥ 1 | 27 | 1,08 | SI | 0,45 | 1.001,56 € |
| 2 | Unità in Staff | RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali | 15 | 11 | N. pratiche relative al rilascio di visti di ingresso in Italia di docenti e ricercatori stranieri gestite nell'anno / Numero dell'anno precedente | 26 | ≥ 1 | 34 | 1,31 | SI | 0,45 | |
| 3 | Unità in Staff | RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali | 15 | 11 | N. Progetti Erasmus az 2-3 e Jean Monnet gestiti nell'anno / media del triennio precedente | 52 | ≥ 1 | 47 | 0,90 | SI | 0,45 | |
| 4 | Unità in Staff | RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali | 15 | 11 | N. richieste evase a supporto della mobilità internazionale nell'anno / numero dell'anno precedente | 47.650 | ≥ 1 | 44.151 | 0,93 | NO | | |
| 5 | Unità in Staff | RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali | 15 | 11 | N. accessi a piattaforme di promozione internazionale nell'anno / n. dell'anno precedente | 1712 | ≥ 1 | 723 | 0,42 | NO | | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 1,35 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 2,25 | |

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|--|---|--|--------|---------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| 1 | Unità in Staff | OFFOR - Ufficio Offerta Formativa | 9 | 9 | Numero di proposte di ordinamenti didattici presentate dai Dip.ti e portate a termine in conformità alle modifiche normative intervenute / n. richieste | | 100% | 14/14 | 100% | SI | 0,412 | 1.224,13 € |
| 2 | Unità in Staff | OFFOR - Ufficio Offerta Formativa | 9 | 9 | Numero di proposte di programmazione degli accessi ai corsi di studio presentate dalle strutture didattiche e portate a termine / n. richieste | | 100% | 44/44 | 100% | SI | 0,412 | |
| 3 | Unità in Staff | OFFOR - Ufficio Offerta Formativa | 9 | 9 | Numero di dottorati di ricerca presentati dalle strutture e gestiti / n. proposte | 14 | 100% | 36/36 | 100% | SI | 0,412 | |
| 4 | Unità in Staff | OFFOR - Ufficio Offerta Formativa | 9 | 9 | Numero di master e corsi di perfezionamento presentati dalle strutture e gestiti / n. proposte | 35 | 100% | 26/26 | 100% | SI | 0,412 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 1,65 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 1,65 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| COD. Indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|--------------------|----------------------------------|--|--|--|---|--------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | | | | |
| 1 | Centro di servizio | STAB - Stabulario | 3 | 3 | Numero di pratiche inerenti i progetti di ricerca D.Lvo26/2014 gestite / numero dell'anno precedente | 32 | ≥ 1 | 95 | 2,97 | SI | 0,06 | 178,05 € |
| 2 | Centro di servizio | STAB - Stabulario | 3 | 3 | Numero di animali gestiti / numero dell'anno precedente | 3.000 | ≥ 1 | 3.500 | 1,17 | SI | 0,06 | |
| 3 | Centro di servizio | STAB - Stabulario | 3 | 3 | Numero di registrazioni piattaforma BDNS Ministero Salute / numero dell'anno precedente | 2.222 | ≥ 1 | 2.116 | 0,95 | NO | | |
| 4 | Centro di servizio | STAB - Stabulario | 3 | 3 | Numero di attività sperimentali a supporto dell'utenza / numero dell'anno precedente | 20 | ≥ 1 | 30 | 1,50 | SI | 0,06 | |
| 5 | Centro di servizio | STAB - Stabulario | 3 | 3 | mantenimento certificazione ISO 9001 (verifica annuale) | 1 | 1 | 1 | 1,00 | SI | 0,06 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 0,24 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 0,3 | |

| COD. Indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|--------------------|---|--|--|---|---|--------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | | | | |
| 1 | Centro di servizio | CIGS - Centro Inter.le Grandi Strumenti | 11 | 12 | Numero di utenti che hanno acceduto alle risorse strumentali del CIGS / media del triennio precedente | 240 | ≥ 1 | 267 | 1,11 | SI | 0,3 | 1.112,84 € |
| 2 | Centro di servizio | CIGS - Centro Inter.le Grandi Strumenti | 11 | 12 | Numero di utenti formati per utilizzare la strumentazione in modalità self-service / media del triennio precedente | 49 | ≥ 1 | 66 | 1,35 | SI | 0,3 | |
| 3 | Centro di servizio | CIGS - Centro Inter.le Grandi Strumenti | 11 | 12 | Somma delle ore prodotte dai diversi strumenti / media del triennio precedente | 17810 | ≥ 1 | 22962 | 1,29 | SI | 0,3 | |
| 4 | Centro di servizio | CIGS - Centro Inter.le Grandi Strumenti | 11 | 12 | Costo orario di gestione per laboratorio nell'anno/ costo orario del triennio precedente | 8,89 € | < 5% | 8,86 € | 1% | SI | 0,3 | |
| 5 | Centro di servizio | CIGS - Centro Inter.le Grandi Strumenti | 11 | 12 | Aziende o enti esterni ai quali il Centro ha emesso fattura per attività commerciale (terza missione) (riferito alla media del triennio precedente) | 19 | ≥ 1 | 22 | 1,16 | SI | 0,3 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 1,5 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 1,5 | |

| COD. Indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) | TARGET | Numeratore (valore finale) | Indicatore al 31/12/2023 (A-B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|--------------------|---------------------------------------|--|--|---|---|--------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | | B | | A | | | | |
| 1 | Centro di servizio | SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo | 47 | 49 | Numero di ordini con U-GOV gestiti / numero relativo all'anno precedente | 110 | >1 | 119 | 1,08 | SI | 1,875 | 5.564,21 € |
| 2 | Centro di servizio | SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo | 47 | 49 | Indice di circolazione / media del triennio precedente | 10,46 | >1 | 11,55 | 1,10 | SI | 1,875 | |
| 3 | Centro di servizio | SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo | 47 | 49 | Indice di prestito / media del triennio precedente | 1,11 | >1 | 1,29 | 1,16 | SI | 1,875 | |
| 4 | Centro di servizio | SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo | 47 | 49 | Ammontare dei Fondi gestiti complessivamente per unità di personale dedicate / ammontare dell'anno precedente | 122 € | >1 | 151 € | 1,24 | SI | 1,875 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 7,50 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 7,5 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|--------------------|------------------------------------|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| 1 | Centro di servizio | CLA - Centro Linguistico di Ateneo | 10 | 10 | Numero di corsi di lingua erogati dal CLA per promuovere il processo di internazionalizzare dell'Ateneo/ numero dell'anno precedente | 50 | ≥ 1 | 51 | 1,02 | SI | 0,3 | 1.112,84 € |
| 2 | Centro di servizio | CLA - Centro Linguistico di Ateneo | 10 | 10 | N. studenti testati tramite piattaforma di testing / Numero dell'anno precedente | 5.806 | ≥ 1 | 6.420 | 1,11 | SI | 0,3 | |
| 3 | Centro di servizio | CLA - Centro Linguistico di Ateneo | 10 | 10 | Numero di aggiornamenti informatici delle piattaforme /numero dell'anno precedente | 2 | ≥ 1 | 2 | 1,00 | SI | 0,3 | |
| 4 | Centro di servizio | CLA - Centro Linguistico di Ateneo | 10 | 10 | N. iscritti corsi online in autoapprendimento /numero dell'anno precedente | 930 | ≥ 1 | 1.300 | 1,40 | SI | 0,3 | |
| 5 | Centro di servizio | CLA - Centro Linguistico di Ateneo | 10 | 10 | N. Attività formative e progetti organizzati dal CLA rispetto all'anno precedente | 3 | ≥ 1 | 4 | 1,33 | SI | 0,3 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 1,5 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 1,5 | |

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|--------------------|----------------------------------|--|--|---|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| 1 | Centro di servizio | MUSEOMORE | 13 | 12 | Numero schede didattiche di approfondimento per gli insegnanti inserite negli hot spot del virtual tour "server side 360" museo zoologia" | 11 | ≥ 1 | 14 | 1,27 | SI | 0,36 | 1.068,33 € |
| 2 | Centro di servizio | MUSEOMORE | 13 | 12 | Numero collezioni sottoposte ad interventi di conservazione preventiva | 2 | ≥ 1 | 3 | 1,50 | SI | 0,36 | |
| 3 | Centro di servizio | MUSEOMORE | 13 | 12 | Numero di schede aggiornate riguardo ai vari reperti / numero dell'anno precedente | 30 | ≥ 1 | 100 | 3,33 | SI | 0,36 | |
| 4 | Centro di servizio | MUSEOMORE | 13 | 12 | Numero pubblicazioni scientifiche su riviste di settore | 4 | ≥ 1 | 3 | 0,75 | NO | | |
| 5 | Centro di servizio | MUSEOMORE | 13 | 12 | Numero nuovi contesti di apprendimento progettati in funzione della futura area museale universitaria del S. Agostino | 5 | ≥ 1 | 6 | 1,20 | SI | 0,36 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 1,44 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 1,8 | |

| COD. indicatore | Tipo struttura | Direzione / Ufficio coordinatore | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|--------------------|----------------------------------|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| 1 | Centro di servizio | EDUNOVA | 7 | 4 | Numero di ore in streaming dei corsi di laurea erogati in modalità mista/blended / numero dell'anno precedente | 2.694 | ≥ 1 | 2.723 | 1,01 | SI | 0,4 | 296,76 € |
| 2 | Centro di servizio | EDUNOVA | 7 | 4 | Numero di eventi gestiti/organizzati in diretta streaming realizzati / numero dell'anno precedente | 98 | ≥ 1 | 34 | 0,35 | NO | | |
| 3 | Centro di servizio | EDUNOVA | 7 | 4 | Numero di progetti esterni di formazione a distanza gestiti / numero dell'anno precedente | 31 | ≥ 1 | 12 | 0,39 | NO | | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | | | 0,4 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | | | 1,2 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|------------------------------------|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di SCIENZE DELLA VITA | 45 | 42 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 1.961 | ≥ 1 | 1.803 | 0,92 | NO | | 4.451,37 € |
| Dipartimento di SCIENZE DELLA VITA | 45 | 42 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 9 | ≥ 1 | 10 | 1,07 | SI | 1,5 | |
| Dipartimento di SCIENZE DELLA VITA | 45 | 42 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 4.324.538,56 € | ≥ 1 | 7.158.845,64 € | 1,66 | SI | 1,5 | |
| Dipartimento di SCIENZE DELLA VITA | 45 | 42 | Numero convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 19 | ≥ 1 | 39 | 2,05 | SI | 1,5 | |
| Dipartimento di SCIENZE DELLA VITA | 45 | 42 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 153 | ≥ 1 | 167 | 1,09 | SI | 1,5 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 6 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 7,5 | |

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|--|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di SCIENZE E METODI DELL'INGEGNERIA | 13 | 13 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 1.980 | ≥ 1 | 1.700 | 0,86 | NO | | 1.246,38 € |
| Dipartimento di SCIENZE E METODI DELL'INGEGNERIA | 13 | 13 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 5 | ≥ 1 | 6 | 1,28 | SI | 0,42 | |
| Dipartimento di SCIENZE E METODI DELL'INGEGNERIA | 13 | 13 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 4.308.972,25 € | ≥ 1 | 6.628.964,56 € | 1,54 | SI | 0,42 | |
| Dipartimento di SCIENZE E METODI DELL'INGEGNERIA | 13 | 13 | Numero convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 40 | ≥ 1 | 48 | 1,20 | SI | 0,42 | |
| Dipartimento di SCIENZE E METODI DELL'INGEGNERIA | 13 | 13 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 113 | ≥ 1 | 121 | 1,07 | SI | 0,42 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 1,68 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 2,1 | |

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE | 18 | 18 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 844 | ≥ 1 | 703 | 0,83 | NO | | 1.780,55 € |
| Dipartimento di SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE | 18 | 18 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 6,00 | ≥ 1 | 6 | 1,00 | SI | 0,6 | |
| Dipartimento di SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE | 18 | 18 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 871.386,14 € | ≥ 1 | 2.047.787,98 € | 2,35 | SI | 0,6 | |
| Dipartimento di SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE | 18 | 18 | Numero convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 1 | ≥ 1 | 3 | 3,00 | SI | 0,6 | |
| Dipartimento di SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE | 18 | 18 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 63 | ≥ 1 | 68 | 1,08 | SI | 0,6 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 2,4 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 3 | |

I target si intendono raggiunti quando il numero di unità di personale dedicato nell'anno sia inferiore a quello dell'anno precedente

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di STUDI LINGUISTICI E CULTURALI | 15 | 12 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 1.526 | ≥ 1 | 1.383 | 0,91 | NO | | 1.335,41 € |
| Dipartimento di STUDI LINGUISTICI E CULTURALI | 15 | 12 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 5 | ≥ 1 | 5 | 1,00 | SI | 0,45 | |
| Dipartimento di STUDI LINGUISTICI E CULTURALI | 15 | 12 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 1.202.381,22 € | ≥ 1 | 1.725.910,26 € | 1,44 | SI | 0,45 | |
| Dipartimento di STUDI LINGUISTICI E CULTURALI | 15 | 12 | Numero convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 8 | ≥ 1 | 36 | 4,50 | SI | 0,45 | |
| Dipartimento di STUDI LINGUISTICI E CULTURALI | 15 | 12 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 65 | ≥ 1 | 72 | 1,11 | SI | 0,45 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 1,8 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 2,25 | |

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|--|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di ECONOMIA 'MARCO BIAGI' | 22 | 19 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 2.955 | ≥ 1 | 2.932 | 0,99 | NO | | 1.468,95 € |
| Dipartimento di ECONOMIA 'MARCO BIAGI' | 22 | 19 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 8 | ≥ 1 | 9 | 1,13 | SI | 0,66 | |
| Dipartimento di ECONOMIA 'MARCO BIAGI' | 22 | 19 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 1.768.548,38 € | ≥ 1 | 2.597.002,08 € | 1,47 | SI | 0,66 | |
| Dipartimento di ECONOMIA 'MARCO BIAGI' | 22 | 19 | Numero convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 61 | ≥ 1 | 62 | 1,02 | SI | 0,66 | |
| Dipartimento di ECONOMIA 'MARCO BIAGI' | 22 | 19 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 90 | ≥ 1 | 87 | 0,97 | NO | | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 1,98 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 3,3 | |

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di INGEGNERIA 'ENZO FERRARI' | 39 | 37 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 5.323 | ≥ 1 | 4.977 | 0,93 | NO | | 2.670,82 € |
| Dipartimento di INGEGNERIA 'ENZO FERRARI' | 39 | 37 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 14 | ≥ 1 | 16 | 1,14 | SI | 1,2 | |
| Dipartimento di INGEGNERIA 'ENZO FERRARI' | 39 | 37 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 7.687.975,38 € | ≥ 1 | 12.636.279,19 € | 1,64 | SI | 1,2 | |
| Dipartimento di INGEGNERIA 'ENZO FERRARI' | 39 | 37 | Numero convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 34 | ≥ 1 | 20 | 0,60 | NO | | |
| Dipartimento di INGEGNERIA 'ENZO FERRARI' | 39 | 37 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 195 | ≥ 1 | 202 | 1,04 | SI | 1,2 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 3,6 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 6 | |

I target si intendono raggiunti quando il numero di unità di personale dedicato nell'anno sia inferiore a quello dell'anno precedente

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|--|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di EDUCAZIONE E SCIENZE UMANE | 7 | 6 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 3.062 | ≥ 1 | 2.655 | 0,87 | NO | | 801,25 € |
| Dipartimento di EDUCAZIONE E SCIENZE UMANE | 7 | 6 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 3,67 | ≥ 1 | 5 | 1,36 | SI | 0,27 | |
| Dipartimento di EDUCAZIONE E SCIENZE UMANE | 7 | 6 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 1.271.614,51 € | ≥ 1 | 2.024.781,13 € | 1,59 | SI | 0,27 | |
| Dipartimento di EDUCAZIONE E SCIENZE UMANE | 7 | 6 | Numero convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 4 | ≥ 1 | 14 | 3,50 | SI | 0,27 | |
| Dipartimento di EDUCAZIONE E SCIENZE UMANE | 7 | 6 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 54 | ≥ 1 | 57 | 1,06 | SI | 0,27 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 1,08 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 1,35 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di SCIENZE FISICHE, INFORMATICHE E MATEMATICHE | 20 | 20 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 1.070 | ≥ 1 | 953 | 0,89 | NO | | 1.865,58 € |
| Dipartimento di SCIENZE FISICHE, INFORMATICHE E MATEMATICHE | 23 | 22 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 6 | ≥ 1 | 6 | 1,00 | SI | 0,63 | |
| Dipartimento di SCIENZE FISICHE, INFORMATICHE E MATEMATICHE | 23 | 22 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 1.964.572,66 € | ≥ 1 | 4.654.466,33 € | 2,37 | SI | 0,63 | |
| Dipartimento di SCIENZE FISICHE, INFORMATICHE E MATEMATICHE | 23 | 22 | Numero convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 10 | ≥ 1 | 10 | 1,00 | SI | 0,63 | |
| Dipartimento di SCIENZE FISICHE, INFORMATICHE E MATEMATICHE | 23 | 22 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 77 | ≥ 1 | 115 | 1,49 | SI | 0,63 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 2,52 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 3,15 | |

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---------------------------------|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di GIURISPRUDENZA | 6 | 5 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 2.155 | ≥ 1 | 2.295 | 1,06 | SI | 0,24 | 712,22 € |
| Dipartimento di GIURISPRUDENZA | 6 | 5 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 3 | ≥ 1 | 3 | 1,00 | SI | 0,24 | |
| Dipartimento di GIURISPRUDENZA | 6 | 5 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 714.310,34 € | ≥ 1 | 770.654,62 € | 1,08 | SI | 0,24 | |
| Dipartimento di GIURISPRUDENZA | 6 | 5 | Numero convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 5 | ≥ 1 | 13 | 2,60 | SI | 0,24 | |
| Dipartimento di GIURISPRUDENZA | 6 | 5 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 73 | ≥ 1 | 66 | 0,90 | NO | | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 0,96 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 1,2 | |

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di COMUNICAZIONE ED ECONOMIA | 7 | 7 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 3.304 | ≥ 1 | 2.684 | 0,81 | NO | | 890,27 € |
| Dipartimento di COMUNICAZIONE ED ECONOMIA | 7 | 7 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 6 | ≥ 1 | 7 | 1,11 | SI | 0,3 | |
| Dipartimento di COMUNICAZIONE ED ECONOMIA | 7 | 7 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 716.696,31 € | ≥ 1 | 1.181.947,45 € | 1,65 | SI | 0,3 | |
| Dipartimento di COMUNICAZIONE ED ECONOMIA | 7 | 7 | Numero convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 2 | ≥ 1 | 7 | 3,50 | SI | 0,3 | |
| Dipartimento di COMUNICAZIONE ED ECONOMIA | 7 | 7 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 50 | ≥ 1 | 59 | 1,18 | SI | 0,3 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 1,2 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 1,5 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2022 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento CHIRURGICO, MEDICO, ODONTOIATRICO DI SCIENZE MORFOLOGICHE CON INTERESSE TRAPIANTOLOGICO E DI MEDICINA RIGENERATIVA | 24 | 26 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 1.063 | ≥ 1 | 1.075 | 1,01 | SI | 0,81 | 3.004,67 € |
| Dipartimento CHIRURGICO, MEDICO, ODONTOIATRICO DI SCIENZE MORFOLOGICHE CON INTERESSE TRAPIANTOLOGICO E DI MEDICINA RIGENERATIVA | 24 | 26 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 6 | ≥ 1 | 7 | 1,11 | SI | 0,81 | |
| Dipartimento CHIRURGICO, MEDICO, ODONTOIATRICO DI SCIENZE MORFOLOGICHE CON INTERESSE TRAPIANTOLOGICO E DI MEDICINA RIGENERATIVA | 24 | 26 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 2.798.029,43 € | ≥ 1 | 2.414.918,49 € | 0,86 | SI | 0,81 | |
| Dipartimento CHIRURGICO, MEDICO, ODONTOIATRICO DI SCIENZE MORFOLOGICHE CON INTERESSE TRAPIANTOLOGICO E DI MEDICINA RIGENERATIVA | 24 | 26 | Numero di convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 20 | ≥ 1 | 38 | 1,90 | SI | 0,81 | |
| Dipartimento CHIRURGICO, MEDICO, ODONTOIATRICO DI SCIENZE MORFOLOGICHE CON INTERESSE TRAPIANTOLOGICO E DI MEDICINA RIGENERATIVA | 24 | 26 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 78 | ≥ 1 | 82 | 1,05 | SI | 0,81 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 4,05 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 4,05 | |

I target si intendono raggiunti quando il numero di unità di personale dedicato nell'anno sia inferiore a quello dell'anno precedente

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|--|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di SCIENZE BIOMEDICHE, METABOLICHE E NEUROSCIENZE | 39 | 36 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 3.055 | ≥ 1 | 2.972 | 0,97 | NO | | 4.451,37 € |
| Dipartimento di SCIENZE BIOMEDICHE, METABOLICHE E NEUROSCIENZE | 43 | 42 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 7,33 | ≥ 1 | 8 | 1,09 | SI | 1,5 | |
| Dipartimento di SCIENZE BIOMEDICHE, METABOLICHE E NEUROSCIENZE | 43 | 42 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 5.063.025,58 € | ≥ 1 | 7.077.791,10 € | 1,40 | SI | 1,5 | |
| Dipartimento di SCIENZE BIOMEDICHE, METABOLICHE E NEUROSCIENZE | 43 | 42 | Numero di convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 8 | ≥ 1 | 27 | 3,38 | SI | 1,5 | |
| Dipartimento di SCIENZE BIOMEDICHE, METABOLICHE E NEUROSCIENZE | 43 | 42 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 120 | ≥ 1 | 133 | 1,11 | SI | 1,5 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 6 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 7,5 | |

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|---|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Dipartimento di SCIENZE MEDICHE CHIRURGICHE MATERNO-INFANTILI E DELL'ADULTO | 44 | 42 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 264 | ≥ 1 | 310 | 1,17 | SI | 1,38 | 5.119,07 € |
| Dipartimento di SCIENZE MEDICHE CHIRURGICHE MATERNO-INFANTILI E DELL'ADULTO | 44 | 42 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 4,00 | ≥ 1 | 4 | 1,00 | SI | 1,38 | |
| Dipartimento di SCIENZE MEDICHE CHIRURGICHE MATERNO-INFANTILI E DELL'ADULTO | 44 | 42 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 2.860.198,02 € | ≥ 1 | 5.686.156,95 € | 1,99 | SI | 1,38 | |
| Dipartimento di SCIENZE MEDICHE CHIRURGICHE MATERNO-INFANTILI E DELL'ADULTO | 44 | 42 | Numero di convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 14 | ≥ 1 | 33 | 2,36 | SI | 1,38 | |
| Dipartimento di SCIENZE MEDICHE CHIRURGICHE MATERNO-INFANTILI E DELL'ADULTO | 44 | 42 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 118 | ≥ 1 | 127 | 1,08 | SI | 1,38 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 6,9 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 6,9 | |

Allegato 2: Esiti della performance organizzativa 2023 delle strutture dell'Ateneo (risultati conseguiti sulle attività caratterizzanti 2023)

| Dipartimento | Numero di unità di personale al 31/12/2023 | Numero di unità di personale al 31/12/2022 | Indicatore di attività caratterizzante | Denominatore (valore iniziale o di confronto) B | TARGET | Numeratore (valore finale) A | Indicatore al 31/12/2023 (A/B) | INDICATORE RAGGIUNTO? | n. Quote assegnate | Budget assegnato |
|----------------------------------|--|--|--|--|--------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA | 7 | 8 | Numero di studenti iscritti / media del triennio | 4.382 | ≥ 1 | 4.357 | 0,99 | SI | 0,3 | 1.112,82 € |
| FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA | 7 | 8 | Numero di corsi di studio offerti / media del triennio | 17,67 | ≥ 1 | 19 | 1,08 | SI | 0,3 | |
| FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA | 7 | 8 | Ammontare fondi gestiti per attività di ricerca e di bilancio / media del triennio | 191.848,53 € | ≥ 1 | 315.768,84 € | 1,65 | SI | 0,3 | |
| FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA | 7 | 8 | Numero di convenzioni di terza missione / numero dell'anno precedente | 0 | ≥ 1 | 0 | | SI | 0,3 | |
| FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA | 7 | 8 | Numero di docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti al 31/12 / numero dell'anno precedente | 316 | ≥ 1 | 342 | 1,08 | SI | 0,3 | |
| totale quote assegnate | | | | | | | | | 1,5 | |
| totale quote assegnabili | | | | | | | | | 1,5 | |

I target si intendono raggiunti quando il numero di unità di personale dedicato nell'anno sia inferiore a quello dell'anno precedente

Allegato 3: Performance organizzativa 2024 (risultati conseguiti sugli obiettivi operativi 2024) dei Dipartimenti e della Facoltà

Premessa

Nelle pagine seguenti sono riportate le informazioni di sintesi sullo stato di realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa dei Dipartimenti e della Facoltà per l'anno 2024

Per ogni obiettivo sono indicati:

- > il risultato conseguito e il grado di raggiungimento del target annuale
- > la descrizione delle attività realizzate per il raggiungimento del target
- > le motivazioni per cui il target non è stato raggiunto.

Fonte: le informazioni sono tratte dalle schede delle **Relazioni annuali 2024** dei Direttori di Dipartimenti e del Presidente della Facoltà

Indice

| Direttore | inquadramento | Struttura | Sigla della struttura | Pag. |
|----------------------|--------------------|---|-----------------------|-------|
| | | Riepilogo generale di tutti i Dipartimenti e Facoltà | | 2-7 |
| Tommaso Fabbri | Professore (PO) | Dipartimento di Economia "Marco Biagi" | DEMB | 8 |
| Annamaria Contini | Professoressa (PO) | Dipartimento di Educazione e Scienze Umane | DESU | 9-10 |
| Carmelo Elio Tavilla | Professore (PO) | Dipartimento di Giurisprudenza | GIU | 11 |
| Davide Mazzi | Professore (PO) | Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali | DSLCL | 12 |
| Caterina Longo | Professoressa (PO) | Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con interesse Trapiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa | CHIMOMO | 13 |
| Marco Vinceti | Professore (PO) | Dipartimento di Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze | SBMN | 14 |
| Massimo Dominici | Professore (PO) | Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-Infantili e dell'Adulto | SMECHIMAI | 15 |
| Michele Zoli | Professore (PO) | Facoltà di Medicina e Chirurgia | FACOLTA' | 16 |
| Mauro Soldati | Professore (PO) | Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche | DSCG | 17-18 |
| Sergio Polidoro | Professore (PO) | Dipartimento di Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche | FIM | 19-20 |
| Lorena Rebecchi | Professoressa (PO) | Dipartimento di Scienze della Vita | VITA | 21-22 |
| Francesco Leali | Professore (PO) | Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari" | DIEF | 23-24 |
| Massimo Milani | Professore (PO) | Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria | DISMI | 25-26 |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa 2024 dei Dipartimenti e della Facoltà di Unimore

*Sigla dei Dipartimenti e Facoltà: **DEMB** = Dip.to Economia "Marco Biagi"; **DESU** = Dip.to Educazione e Scienze Umane; **GIU** = Dip.to Giurisprudenza; **DSL** = Dip.to Studi Linguistici e Culturali; **CHIMOMO** = Dip.to Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche; **DSMB** = Dip.to Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze; **SMECHIMAI** = Dip.to Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-Infantili e dell'Adulto; **FACOLTA'** = Facoltà di Medicina e Chirurgia; **DSCG** = Dip.to Scienze Chimiche e Geologiche; **FIM** = Dip.to Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche; **VITA** = Dip.to Scienze della Vita; **DIEF** = Dip.to Ingegneria "Enzo Ferrari"; **DISMI** = Dip.to Scienze e Metodi dell'Ingegneria

| Dipartimento / Facoltà | Riferimento obiettivo strategico di Dip.to (eventuale) | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|------------------------|--|--|--|---|------------------------|-------------------------|
| DEMB | Obiettivo di Dipartimento: FO 4.1 Analisi assetto formativo | 1) Mantenimento funzionalità / miglioramento qualità dei processi didattici | 1) Predisposizione documento di output dell'analisi (dati, relazioni, risultati) (SI/NO) 2) Realizzazione di un sistema informativo della didattica integrato e automatizzato (SI/NO) | 1) SI 2) SI | 1) SI 2) NO (90%) | 95% |
| DEMB | | 2) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dal Dipartimento | Costruzione e implementazione del repository (SI/NO) | Tutti i documenti relativi all'AQ prodotti fino a dicembre 2024 (SI/NO) | SI | 100% |
| DEMB | | 3) Riprogettare il sito web di Dipartimento sul nuovo applicativo di Ateneo DRUPAL | Pubblicazione del nuovo portale entro la primavera 2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DEMB | | 4) Nuova analisi e allocazione delle attività alla luce dell'inserimento di nuove figure e alla mobilità della responsabile amministrativa (gennaio 2024) | Produzione di report dell'analisi organizzativa (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DEMB | | 5) Efficientamento di alcune attività svolte dall'Ufficio Stage | Raccolta delle informazioni da elaborare | SI | SI (10%) | 100% |
| DESU | FO.1 del Piano quinquennale 2023-2027 del DESU | 1) Attivazione del nuovo curriculum in "Progettazione pedagogica per l'inclusione sociale" all'interno della LM-85 in Scienze pedagogiche | Fasi del cronoprogramma realizzate | 3 su 3 | 3 su 3 | 100% |
| DESU | Formazione. Obiettivo FO.2 del Piano triennale di Ateneo 2023-2025 | 2) Supporto amministrativo all'implementazione delle attività del Centro Multidisciplinare per la formazione degli insegnanti | Numero di fasi del cronoprogramma supportate (rispetto a quelle realizzate) | 2 su 2 | 2 su 2 | 100% |
| DESU | FO.4 del Piano quinquennale 2023-2027 del DESU | 3) Monitoraggio e valutazione annuale ex-post delle attività di tutorato del DESU e degli studenti partecipanti | Numero di strumenti di raccolta dati realizzati | 2 | 2 | 100% |
| DESU | RI.4 del Piano quinquennale 2023-2027 del DESU | 4) Supportare il Dipartimento nei processi di internazionalizzazione | N. posizioni di Visiting Professor bandite dal Dip.to | 2 docenti | 2 | 100% |
| DESU | OR.3 del Piano quinquennale 2023-2027 del DESU | 5) Integrazione dei documenti sui sistemi di gestione AQ del Dipartimento | Pubblicazione del nuovo sito del Dipartimento | SI | SI | 100% |
| GIU | Formazione. Obiettivo FO.2 | 1) Supporto al miglioramento della sostenibilità dell'offerta didattica, dal punto di vista della sostenibilità e della qualificazione della docenza | | 02-lug 1) SI 2) 100% | 1) SI 2) 100% (4/4) | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa 2024 dei Dipartimenti e della Facoltà di Unimore

*Sigla dei Dipartimenti e Facoltà: **DEMB** = Dip.to Economia "Marco Biagi"; **DESU** = Dip.to Educazione e Scienze Umane; **GIU** = Dip.to Giurisprudenza; **DSLCL** = Dip.to Studi Linguistici e Culturali; **CHIMOMO** = Dip.to Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche; **DSMB** = Dip.to Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze; **SMECHIMAI** = Dip.to Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-Infantili e dell'Adulto; **FACOLTA'** = Facoltà di Medicina e Chirurgia; **DSCG** = Dip.to Scienze Chimiche e Geologiche; **FIM** = Dip.to Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche; **VITA** = Dip.to Scienze della Vita; **DIEF** = Dip.to Ingegneria "Enzo Ferrari"; **DISMI** = Dip.to Scienze e Metodi dell'Ingegneria

| Dipartimento / Facoltà | Riferimento obiettivo strategico di Dip.to (eventuale) | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|------------------------|---|---|------------|---|---|-------------------------|
| GIU | Formazione Obiettivo FO.4 | 2) Supporto agli studenti nelle attività di orientamento in entrata, itinere e uscita | 8 | 1) SI 2) 2 3) 4 | 1) SI 2) 2 3) 4 | 100% |
| GIU | | 3) Promozione della ricerca e delle attività di Terza Missione | 09-ott | 1) 100% 2) 100% 3) 100% 4) 100% 5) 100% | 1) 100% 2) 100% (6/6) 3) 100% 4) 100% (12/12) 5) 100% (1/1) | 100% |
| DSLCL | | 1) Potenziare il contributo del PTA del Dip.to ai meccanismi di monitoraggio e revisione continua del personale PTA | 11 | 2 | 4 | 100% |
| DSLCL | | 2) Potenziare il contributo del PTA del Dip.to all'efficientamento del coordinamento delle attività didattiche | 12 | 1) 6 2) 4 | 1) 10 2) 4 | 100% |
| DSLCL | | 3) Garantire il supporto necessario per l'implementazione della progettazione riguardante la ricerca, ivi inclusi i Centri di ricerca amministrati dal Dipartimento | 13 | 15 | 20 | 100% |
| CHIMOMO | Formazione. Obiettivo FO.3 | 1) Garantire il supporto necessario per l'attività di orientamento e ingresso degli Studenti ai CL in Medicina e agli altri Corsi di Laurea afferenti al Dipartimento | 14 | 1) 100% 2) SI | 1) 100% 2) SI | 100% |
| CHIMOMO | Ricerca. Obiettivo RI.1 | 2) Garantire il supporto necessario per lo svolgimento delle attività funzionali alle esigenze legate al PNRR e alle nuove tipologie di finanziamento | 15 | ≥ 2 | 5 | 100% |
| CHIMOMO | Internazionalizzazione. Obiettivo IN.1 | 3) Garantire il supporto necessario all'incentivazione dell'Internazionalizzazione | 16 | 100% | 100% | 100% |
| CHIMOMO | Organizzazione. Obiettivo OR.3 | 4) Garantire il supporto necessario per l'adeguatezza della comunicazione interna ed esterna del Dipartimento | 17-18 | ≥ 50% | 90% | 100% |
| CHIMOMO | Organizzazione. Obiettivo OR.4 Assicurazione Qualità. Obiettivo AQ.1 | 5) Partecipazione del PTA alle iniziative formative previste | 19-20 | ≥ 1 | 1 | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa 2024 dei Dipartimenti e della Facoltà di Unimore

*Sigla dei Dipartimenti e Facoltà: **DEMB** = Dip.to Economia "Marco Biagi"; **DESU** = Dip.to Educazione e Scienze Umane; **GIU** = Dip.to Giurisprudenza; **DSL** = Dip.to Studi Linguistici e Culturali; **CHIMOMO** = Dip.to Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche; **DSMB** = Dip.to Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze; **SMECHIMAI** = Dip.to Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-Infantili e dell'Adulto; **FACOLTA'** = Facoltà di Medicina e Chirurgia; **DSCG** = Dip.to Scienze Chimiche e Geologiche; **FIM** = Dip.to Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche; **VITA** = Dip.to Scienze della Vita; **DIEF** = Dip.to Ingegneria "Enzo Ferrari"; **DISMI** = Dip.to Scienze e Metodi dell'Ingegneria

| Dipartimento / Facoltà | Riferimento obiettivo strategico di Dip.to (eventuale) | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|------------------------|---|---|--|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| CHIMOMO | Sostenibilità. Obiettivo SO.1 | 6) Garantire il supporto necessario per avviare una ricognizione energetica all'interno dei Laboratori del CHIMOMO. | 21-22 | SI | SI | 100% |
| CHIMOMO | Servizi e sport. Obiettivo ST.1 | 7) Garantire il supporto necessario alla stipulazione di convenzioni con società sportive del territorio | 23-24 | ≥ 1 | 1 | 100% |
| SBMN | Ricerca (RI.4 – Azione 7) | 1) Garantire il supporto all'incremento dell'attrattività di UniMORE per i ricercatori esterni <i>Prosegue dal 2023</i> | 25-26 | 1 | 1 | 100% |
| SBMN | Terza Missione (TM.1 – Azione 1) | 2) Supporto alla realizzazione di un "portfolio delle competenze e delle relazioni" <i>Prosegue dal 2023</i> | 1) Grado di realizzazione del portfolio 2) Grado di realizzazione della repository | 1) 100% 2) 100% | 1) 100% 2) 100% | 100% |
| SBMN | | 3) Chiusura dell'esercizio precedente e apertura del nuovo esercizio contabile | 1) percentuale pari almeno all'80% entro il 1° marzo 2024 2) percentuale pari almeno al 70% dei progetti entro il 1° marzo 2024 | 1) SI 2) SI | 1) SI 2) SI | 100% |
| SBMN | | 4) Monitoraggio della spesa | Discordanze con il reale non superiori al 40% della previsione | SI | 100% | 100% |
| SMECHIMAI | Ricerca. RI.1 | 1) Garantire il supporto alla ricerca del Dipartimento | Numero di attività gestite (reclutamento docenti) | > 1 | 2 | 100% |
| SMECHIMAI | Ricerca. RI.4 | 2) Garantire il supporto all'attuazione del piano di incentivazione del numero di PA e Rtd/b | Numero di attività gestite (reclutamento) | > 1 | 14 | 100% |
| SMECHIMAI | Terza Missione. TM.3 8.2 - Trasversalità e sinergie nella ricerca del dipartimento | 3) Incentivare la terza missione del Dipartimento | Numero di attività gestite | > 1 | 16 | 100% |
| SMECHIMAI | Internazionalizzazione. IN.1 | 4) Incentivare l'internazionalizzazione | Numero di attività gestite | > 1 | 2 | 100% |
| SMECHIMAI | | 5) Incentivare le attivazioni/rinnovi dei Master e Corsi di perfezionamento | Numero di attività gestite | >1 | 3 | 100% |
| SMECHIMAI | | 6) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dal Dipartimento | Costruzione e implementazione del repository entro il 1° semestre 2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| FACOLTA' | Formazione Obiettivo FO.1 del Piano strategico di Ateneo 2023-25 | 1) Supportare i docenti nelle attività per rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali | 1. Numero di corsi supportati/numero di nuovi CdS 2. Numero di CdS verificati/totale dei CdS attivi 3. Realizzazione del coordinamento (SI/NO) | 1) 100% 2) 100% 3) SI | 1) 100% 2) 100% 3) SI | 100% |
| FACOLTA' | Assicurazione della Qualità Obiettivo AQ.3 del Piano strategico di Ateneo 2023-25 | 2) Supportare i Presidenti dei CdS sui piani operativi annuali della Qualità di Ateneo e sulle linee guida di AQ in vista dell'accreditamento periodico dei CdS | CdS con segnalazioni di criticità da parte del PQA supportati | 100% | 100% | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa 2024 dei Dipartimenti e della Facoltà di Unimore

*Sigla dei Dipartimenti e Facoltà: **DEMB** = Dip.to Economia "Marco Biagi"; **DESU** = Dip.to Educazione e Scienze Umane; **GIU** = Dip.to Giurisprudenza; **DSL** = Dip.to Studi Linguistici e Culturali; **CHIMOMO** = Dip.to Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche; **DSMB** = Dip.to Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze; **SMECHIMAI** = Dip.to Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-Infantili e dell'Adulto; **FACOLTA'** = Facoltà di Medicina e Chirurgia; **DSCG** = Dip.to Scienze Chimiche e Geologiche; **FIM** = Dip.to Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche; **VITA** = Dip.to Scienze della Vita; **DIEF** = Dip.to Ingegneria "Enzo Ferrari"; **DISMI** = Dip.to Scienze e Metodi dell'Ingegneria

| Dipartimento / Facoltà | Riferimento obiettivo strategico di Dip.to (eventuale) | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|------------------------|--|---|---|--------------|-----------------------|-------------------------|
| FACOLTA' | Ob.vo specifico di Facoltà | 3) Garantire il corretto funzionamento dei TOLC-MED per l'ammissione ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico di Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria Obiettivo eliminato dopo il monitoraggio intermedio 2024 | Gestione di un numero di Tolc MED come da richiesta del MUR (SI/NO) | SI | / obiettivo eliminato | / |
| FACOLTA' | Ob.vo specifico di Facoltà | 4) Migliorare la gestione degli eventi congressuali del Centro Servizi della Facoltà di Medicina e Chirurgia | Numero di eventi gestiti | +10% | +40% | 100% |
| FACOLTA' | Ob.vo specifico di Facoltà | 5) Supportare la Terza Missione | Numero di studenti partecipanti | +10% | +139% | 100% |
| FACOLTA' | | 6) Realizzare il nuovo sito web di Facoltà, alla luce del progetto di reingegnerizzazione dell'ecosistema Web di Unimore, come stabilito dal Piano Triennale 2023-25 | Pubblicazione nuovo sito web della Facoltà (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| FACOLTA' | | 7) Realizzare le azioni di miglioramento previste nel Piano annuale di Miglioramento delle condizioni di sicurezza anno 2024 | Compilazione del resoconto richiesto da SPP (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DSCG | Organizzazione. OR.3 | 1) Realizzazione e aggiornamento continuo del nuovo sito dipartimentale Nell'ambito della nuova piattaforma web di Ateneo | Completamento della realizzazione e dell'attivazione del nuovo sito web dipartimentale e suo aggiornamento continuo (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DSCG | | 2) Riduzione della vulnerabilità della rete informatica del DSCG | Adozione di Group Policy Object per limitare ulteriormente la vulnerabilità della rete informatica del DSCG ad intrusioni esterne (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DSCG | Ricerca. RI.2 | 3) Valutazione della sostenibilità economica ed energetica della strumentazione in carico al DSCG | Documento relativo alla sostenibilità economica ed energetica della strumentazione di recente acquisizione (SI/NO) | SI | NO | 90% |
| DSCG | ORGANIZZAZIONE (Ob.vo specifico di Dipartimento "Riduzione della documentazione cartacea a favore di work flow digitali") SOSTENIBILITÀ (Ob.vo specifico di Dipartimento "Ottimizzazione del consumo di chemicals e corretta gestione di rifiuti speciali, pericolosi e non") | 4) Riduzione della documentazione cartacea a favore di work-flow digitali. <i>Prosegue dal 2023</i> | Digitalizzazione del registro di scarico e carico dei rifiuti (speciali, pericolosi e non). (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DSCG | SOSTENIBILITÀ (Ob.vo specifico di Dipartimento "Ottimizzazione del consumo di chemicals e corretta gestione di rifiuti speciali, pericolosi e non") | 5) Aggiornamento delle procedure adottate per la catalogazione, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti dalle attività di ricerca e didattica | Procedure aggiornate per la catalogazione, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti dalle attività di ricerca e didattica. (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DSCG | | 6) Aggiornamento e rafforzamento delle competenze professionali del personale amministrativo e tecnico del DSCG | Numero corsi di aggiornamento/formazione seguiti dalle unità di personale amministrativo e tecnico | ≥ 5 | 42 | 100% |
| DSCG | | 7) Consolidamento della cultura della qualità fra il Personale Tecnico-Amministrativo del DSCG | a) Numero di incontri dipartimentali relativi alla AQ dedicati al PTA b) Numero di unità di PTA che ha partecipato ai cicli di formazione organizzati dall'Ateneo | a) 1 b) 3 | a) 0 b) 1 | 33% |
| FIM | Formazione. FO.3 | 1) Supportare gli studenti e le studentesse nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini | Numero annuo di studenti e studentesse partecipanti ai PCTO erogati dal FIM | 140 | 194 | 100% |
| FIM | Formazione. FO.4 | 2) Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti per migliorarne i risultati | Redazione di un documento annuale di monitoraggio e valutazione ex-post delle attività di tutorato (SI/NO) | SI | SI | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa 2024 dei Dipartimenti e della Facoltà di Unimore

*Sigla dei Dipartimenti e Facoltà: **DEMB** = Dip.to Economia "Marco Biagi"; **DESU** = Dip.to Educazione e Scienze Umane; **GIU** = Dip.to Giurisprudenza; **DSL** = Dip.to Studi Linguistici e Culturali; **CHIMOMO** = Dip.to Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche; **DSMB** = Dip.to Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze; **SMECHIMAI** = Dip.to Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-Infantili e dell'Adulto; **FACOLTA'** = Facoltà di Medicina e Chirurgia; **DSCG** = Dip.to Scienze Chimiche e Geologiche; **FIM** = Dip.to Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche; **VITA** = Dip.to Scienze della Vita; **DIEF** = Dip.to Ingegneria "Enzo Ferrari"; **DISMI** = Dip.to Scienze e Metodi dell'Ingegneria

| Dipartimento / Facoltà | Riferimento obiettivo strategico di Dip.to (eventuale) | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|------------------------|---|---|---|----------------------|------------------------|-------------------------|
| FIM | | 3) Migliorare la definizione dei profili professionali richiesti nelle aree di interesse del Dipartimento | Grado % di realizzazione del cronoprogramma | 100% | 100% | 100% |
| FIM | | 4) Rafforzare le linee strategiche della ricerca dipartimentale | Numero di workshop supportati / numero di workshop organizzati dalle tre aree scientifiche del Dipartimento | 3 | 3 | 100% |
| FIM | | 5) Potenziare il sistema di monitoraggio della qualità della ricerca | Fasi del cronoprogramma supportate / totale | 100% | 100% | 100% |
| FIM | | 6) Promozione delle iniziative di formazione all'imprenditorialità | Numero di incontri di sensibilizzazione | 2 | 2 | 100% |
| VITA | Formazione. FO.4.5 | 1) Potenziare le attività tese all'incremento del numero di studenti in corso | Numero di incontri con gli studenti | a.a. 2023/24: +2 = 8 | 11 | 100% |
| VITA | Formazione. FO.3.4 | 2) Potenziare il rapporto con le scuole medie superiori per incrementare l'efficacia delle azioni di orientamento in ingresso | Numero di iniziative supportate dal PTA rispetto al numero totale di PCTO, PLS, POT | 100% | 100% | 100% |
| VITA | | 3) Rinnovare il sito web del Dipartimento e dei CdS | Percentuale di realizzazione del sito web rinnovato | 100% | 97,5% cause esterne | 100% |
| VITA | Sostenibilità SO.DSV.2 - Censimento dei laboratori didattici con maggior impatto ambientale - | 4) Realizzazione di buone pratiche per la riduzione dell'impatto ambientale delle attività didattiche laboratoriali | Numero di indicatori raccolti e analizzati / totali | 100% | 100% | 100% |
| VITA | | <i>Prosegue dal 2023</i> | | | | |
| VITA | | 5) Digitalizzazione degli acquisti di beni e servizi di competenza del dipartimento con definizione dei processi interni | Presenza di linee guida dipartimentali per gli acquisti aggiornate secondo le nuove modalità di acquisto digitale | 100% | 100% | 100% |
| VITA | | 6) Ottimizzazione della gestione dei progetti di ricerca e del pagamento di spese di pubblicazione mediante la piattaforma IRIS | 1) Percentuale dei progetti controllati sul totale dei progetti finanziati 2) Percentuale di spese per pubblicazioni correttamente inserite su IRIS | 1) 100% 2) 100% | 1) 100% 2) 100% | 100% |
| DIEF | Formazione. FO.1 | 1) Supporto alla revisione di tutti i Corsi di Laurea, Laurea Professionalizzante, Laurea Magistrale di cui il Dip.to è sede amministrativa | Numero di Corsi di Studio con sede amm.va al DIEF | 6 | 7 | 100% |
| DIEF | Formazione. FO.3 | 2) Aumento del numero di partecipanti ai corsi di preparazione ai TOLC_I | Numero di partecipanti ai TOLC_I | 55 | 55 | 100% |
| DIEF | Ricerca. RI.3 | 3) Supporto all'attivazione degli strumenti per la disponibilità di borse aggiuntive finanziarie dall'esterno, per ciascuno dei corsi di dottorato incardinati al DIEF | Rapporto tra numero di borse finanziate effettivamente da enti e/o aziende esterne (in aggiunta a quelle dell'Ateneo, per i corsi di dottorato del Dipartimento) / numero di posizioni per cui è richiesto l'accREDITAMENTO | 10% | 25% | 100% |
| DIEF | Terza Missione. TM.3 | 4) Garantire il supporto alla Commissione TM per il monitoraggio della consistenza delle attività di PE (per identificare una baseline) | Implementazione della piattaforma IRIS-PE di Ateneo | SI | SI | 100% |
| DIEF | Sostenibilità. SO.1 | 5) Realizzare il censimento delle attrezzature del Dip.to per verifica dell'efficienza energetica | Realizzazione elenco di attrezzature entro il 31/12/2024 (SI/NO) | SI | NO | 2% |
| DIEF | 10.2 Obiettivi specifici del Dip.to | 6) Migliorare la gestione delle sedi esterne al Campus DIEF | Realizzazione della procedura (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DIEF | 11.2 Obiettivi specifici del Dip.to: obiettivo di AQ del Dip.to "Diffusione della cultura di assicurazione qualità" | 7) Supportare la Commissione AQ per garantire una maggiore conoscenza e consapevolezza dell'importanza dell'assicurazione qualità | Numero di incontri con i neo-ricercatori RTD-A e RTD-B di cui si è supportata l'organizzazione nell'anno | 2 | 2 | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa 2024 dei Dipartimenti e della Facoltà di Unimore

*Sigla dei Dipartimenti e Facoltà: **DEMB** = Dip.to Economia "Marco Biagi"; **DESU** = Dip.to Educazione e Scienze Umane; **GIU** = Dip.to Giurisprudenza; **DSL** = Dip.to Studi Linguistici e Culturali; **CHIMOMO** = Dip.to Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche; **DSMB** = Dip.to Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze; **SMECHIMAI** = Dip.to Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-Infantili e dell'Adulto; **FACOLTA'** = Facoltà di Medicina e Chirurgia; **DSCG** = Dip.to Scienze Chimiche e Geologiche; **FIM** = Dip.to Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche; **VITA** = Dip.to Scienze della Vita; **DIEF** = Dip.to Ingegneria "Enzo Ferrari"; **DISMI** = Dip.to Scienze e Metodi dell'Ingegneria

| Dipartimento / Facoltà | Riferimento obiettivo strategico di Dip.to (eventuale) | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|------------------------|--|---|--|-------------------|------------------|-------------------------|
| DISMI | Formazione. FO.2 | 1) Supporto alla riduzione dei CFU che vengono offerti in eccesso rispetto a quelli necessari per conseguire il titolo | N. CdS analizzati a supporto dei Presidenti / n. richieste | 100% | 100% | 100% |
| DISMI | Formazione. FO.3 | 2) Supporto alla attivazione dei corsi di orientamento rivolti a studenti delle scuole superiori | 1) N. Convenzioni siglate nel 2024 2) N. attività di orientamento svolte dai dottorandi | 1) +1 2) +2 | 1) +1 2) +2 | 100% |
| DISMI | Ricerca. RI.3 | 3) Supporto alla valorizzazione dei Dottorati di ricerca | 1) N. bandi di mobilità per finanziare il soggiorno all'estero attivati 2) Progetto di Summer school in lingua inglese: Si/No | 1) 2 2) SI | 1) 1 2) SI | 100% |
| DISMI | Terza Missione. TM.1 | 4) Popolare la repository disponibile in IRIS in merito alla ricerca commissionata | 1) Percentuale di contratti di ricerca commissionata inclusi nella nuova repository di ateneo (valore 2022: da 0) 2) Creazione procedura: Si/NO | 1) ≥ 50% 2) SI | 1) 100% 2) SI | 100% |
| DISMI | Organizzazione. OR.1 | 5) Riesame della struttura organizzativa dipartimentale – Piano di completamento della dotazione organica di PTA | N. unità PTA affiancate / n. unità di PTA assunte nel 2023 | 100% | 100% (6/6) | 100% |
| DISMI | | 6) Riesame della struttura organizzativa dipartimentale – Sistema di misurazione delle performance ed incentivazione | Elaborazione proposta: Si/No | SI | SI | 100% |
| DISMI | Organizzazione. OR.3 | 7) Analisi compliance sito web ai fini dell'accreditamento e in lingua inglese | Analisi e adeguamento ai requisiti: SI/NO | SI | SI | 100% |
| DISMI | Ricerca. RI.4 | 8) Rafforzare il potenziale tecnologico e la qualità delle infrastrutture | Importo budget DISMI gestito / importo destinato all'obiettivo | 100% | 100% | 100% |
| DISMI | | 9) Mantenere aggiornati i documenti AQ gestiti dal Dipartimento | Mantenere aggiornata la repository (SI/NO) | SI | SI | 100% |

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA "MARCO BIAGI"
Direttore: Prof. Tommaso Fabbri

| OBIETTIVI 2024 | | | | | | | | |
|--|--|--|------------------|--|--|---|--------|--|
| Piano strategico di Dipartimento 2023-2025 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte |
| Obiettivo di Dipartimento: FO 4.1 Analisi assetto formativo | 1) Mantenimento funzionalità / miglioramento qualità dei processi didattici | [didattica] Supporto all'analisi dell'assetto formativo (calendario, distribuzione sessioni d'esame, recuperi, formazione blended, distribuzione lezioni registrate, ecc.) Studio e Implementazione di un sistema informativo integrato a livello di Dipartimento relativo all'offerta formativa | P | 1) Predisposizione documento di output dell'analisi (dati, relazioni, risultati) (SI/NO) 2) Realizzazione di un sistema informativo della didattica integrato e automatizzato (SI/NO) | 1) NO 2) NO | 1) SI 2) SI | 25% | DIAQ |
| | 2) Racogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dal Dipartimento | Inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3, utili anche alla redazione della scheda di autovalutazione | A | Costruzione e implementazione del repository (SI/NO) | Cartelle di Dipartimento, CdS, CP-DS parzialmente completi | Tutti i documenti relativi all'AQ prodotti fino a dicembre 2024 (SI/NO) | 20% | |
| | 3) Riprogettare il sito web di Dipartimento sul nuovo applicativo di Ateneo DRUPAL | Riprogettare la struttura dell'indice del sito web, delle pagine e sottopagine delle diverse sezioni. Inserire i contenuti sul nuovo applicativo DRUPAL | A | Pubblicazione del nuovo portale entro la primavera 2024 (SI/NO) | NO | SI | 30% | DIAQ Gruppo referenti comunicazione di Ateneo |
| | 4) Nuova analisi e allocazione delle attività alla luce dell'inserimento di nuove figure e alla mobilità della responsabile amministrativa (gennaio 2024) | Analisi organizzativa delle attività svolte dal personale alla luce dell'ingresso di nuovo personale e dell'uscita per mobilità della responsabile amministrativa. Riassetto dell'organizzazione dipartimentale. Presentazione del nuovo organigramma del Dip.to relativo al PTA e assegnazione di nuovi incarichi e attività. | A | Produzione di report dell'analisi organizzativa (SI/NO) | NO | SI | 20% | |
| | 5) Efficientamento di alcune attività svolte dall'Ufficio Stage | Presentazione del nuovo organigramma del Dip.to relativo al PTA e assegnazione di nuovi incarichi e attività. Analisi per automatizzare l'inserimento delle ore che gli studenti svolgono in azienda e i relativi controlli | P | Raccolta delle informazioni da elaborare | NO | SI | 5% | |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|---|--|
| 1) SI 2) NO (90%) | 1) Predisposizione di un documento finale per la presentazione della proposta di modifica del calendario accademico per l'a.a. 2024/2025 Il calendario accademico modificato è stato approvato dal Consiglio di dipartimento nella seduta di maggio 2024. 2) Analisi funzionale, di fattibilità e delle fonti dati. Creazione di un prototipo con l'utilizzo di Microsoft Power BI. | 1) 100% 2) 90% --> media obiettivo = 95% |
| SI | Sono state aggiornate le cartelle relative all'AQ del Dipartimento, dei corsi di studio della CPDS. I documenti approvati sono stati anche pubblicati, dove possibile, sul nuovo portale di dipartimento al link https://www.economia.unimore.it/it/assicurazione-qualita (non i verbali) La cartella verrà periodicamente aggiornata con gli ultimi documenti relativi all'autunno 2024 (SUA-CdS 2024 fase 2, SMA, RAM-AQ sez. 2-5, relazione annuale CPDS) | 100% |
| SI | E' stato riprogettato il portale di Dipartimento secondo le linee guida della Direzione Informatica di Ateneo in merito ai menù e alle pagine relative. In fase di implementazione la versione in lingua inglese del portale. | 100% |
| SI | Sono state riassegnate le attività al PTA del Dipartimento ed è stato costruito un nuovo organigramma interno in seguito alle uscite di personale dal Dipartimento. | 100% |
| SI (10%) | L'obiettivo pluriennale (definito a luglio 2024, in occasione del monitoraggio intermedio) sarà completato nel corso del 2025 (progettazione dell'applicativo e sperimentazione dello stesso su una selezione di studenti in tirocinio). | 100% |

100%

DIPARTIMENTO DI EDUCAZIONE E SCIENZE UMANE
Direttrice: Prof.ssa Annamaria Contini

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|--|---|--|------------------|---|-----------|-------------|--------|---------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|
| FO.1 del Piano quinquennale 2023-2027 del DESU | 1) Attivazione del nuovo curriculum in "Progettazione pedagogica per l'inclusione sociale" all'interno della LM-85 in Scienze pedagogiche | <p>Obiettivo innovativo</p> <p>Arricchimento dell'offerta didattica del DESU con un percorso volto alla formazione di ricercatori e coordinatori pedagogici consapevoli dell'ampiezza assunta oggi dal concetto di "inclusione"</p> <p>Cronoprogramma:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supporto amministrativo alla revisione dell'ordinamento del CDS (entro gennaio 2024); Attivazione della nuova offerta formativa (entro marzo 2024); Pubblicazione orario di lezione (entro luglio 2024). | A | Fasi del cronoprogramma realizzate | 0 su 3 | 3 su 3 | 20% | | 3 su 3 | <p>Il target è stato raggiunto a luglio 2024. In particolare, dopo aver portato a termine gli adempimenti relativi alla compilazione della Scheda Sua e ai dati in Esse3 è stato approvato dal CUN in via definitiva il 28 Maggio 2024 il nuovo ordinamento in cui è stato attivato il nuovo curriculum "Progettazione pedagogica per l'inclusione sociale" per la LM-85 in Scienze Pedagogiche. La nuova offerta formativa è stata pubblicata in ottemperanza alle scadenze ministeriali previste. L'orario delle lezioni è stato pubblicato il 22/07/2024</p> | 100% |
| Formazione. Obiettivo FO.2 del Piano triennale di Ateneo 2023-2025 | 2) Supporto amministrativo all'implementazione delle attività del Centro Multidisciplinare per la formazione degli insegnanti | <p>Obiettivo innovativo</p> <p>Avvio delle procedure amministrative necessarie all'attivazione e all'erogazione del primo ciclo dei percorsi abilitanti per la formazione insegnanti (c.d. 60 CFU)</p> <p>Cronoprogramma:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supporto amministrativo alla predisposizione dell'offerta formativa (entro marzo 2024 – scadenza variabile in funzione di alcuni DM non ancora pubblicati) Supporto amministrativo all'erogazione della didattica del primo ciclo (entro giugno 2024 – scadenza variabile in funzione di alcuni DM non ancora pubblicati) | A | Numero di fasi del cronoprogramma supportate (rispetto a quelle realizzate) | 0 su 2 | 2 su 2 | 20% | | 2 su 2 | <p>Il target è stato raggiunto a luglio 2024. La prima edizione del Corso di Formazione degli insegnanti si è concluso con la predisposizione degli adempimenti necessari per gli esami finali, che si sono svolti a partire da gennaio 2025.</p> | 100% |
| FO.4 del Piano quinquennale 2023-2027 del DESU | 3) Monitoraggio e valutazione annuale ex-post delle attività di tutorato del DESU e degli studenti partecipanti | <p>Obiettivo innovativo</p> <p>Creazione di un gruppo di lavoro per il monitoraggio e valutazione ex-post delle attività di tutorato per la redazione della relazione annuale.</p> <p>Cronoprogramma:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analisi delle attività per definire gli ambiti oggetto di monitoraggio (entro marzo 2024) <p>1 - identificazione dei soggetti che faranno parte del "gruppo di lavoro per il monitoraggio e valutazione ex-post delle attività di tutorato per la redazione della relazione annuale": coordinatore didattico (e/o suo delegato), presidenti dei CdS (e/o da loro delegati al tutorato) ed eventuale altro personale DESU (ottobre 2024)</p> <p>2 - Sperimentazione della Piattaforma di Ateneo denominata "Sistema tutorato" (novembre 2024)</p> <p>3 - Primo incontro del gruppo di lavoro per valutare se il nuovo strumento "Sistema tutorato" risponda alle esigenze del DESU e prima relazione per la predisposizione della struttura dalla relazione in base ad una prima analisi dei dati (dicembre 2024)</p> | A | Numero di strumenti di raccolta dati realizzati | 0 | 2 | 20% | | 2 | <p>L'obiettivo è stato modificato nelle fasi e tempistica a luglio 2024. Rispetto a quanto programmato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per quanto riguarda l'Analisi delle attività per definire gli ambiti oggetto di monitoraggio, le azioni di orientamento e tutorato sono state riportate nei vari documenti di qualità redatti dal Dipartimento e dai vari CdS (es. SUA, SMA, RRC, ...). Tuttavia, l'avvicendamento del PTA del DESU nei ruoli di responsabile amministrativo e di coordinatore didattico ha rallentato tutte le altre fasi - fase 1: istituzione del gruppo di lavoro (delibera del CdD del 18/12/2024); a causa di questo slittamento, le altre due fasi - fase 2: il materiale informativo sulla Piattaforma per l'inserimento delle attività di tutorato è stato condiviso con i presidenti e i docenti dei Corsi di Studio (CdS) e a partire da gennaio 2025 sono stati inseriti i dati nel portale - fase 3: la relazione è stata prodotta nell'aprile del 2025. | 100% |
| RI.4 del Piano quinquennale 2023-2027 del DESU | 4) Supportare il Dipartimento nei processi di internazionalizzazione | <p>Obiettivo di miglioramento</p> <p>Attività a supporto dei processi di internazionalizzazione previsti dal progetto del Dipartimento di Eccellenza, tra cui: compilazione del bando interno al Dip.to per posizioni da visiting professor legate al Progetto di Eccellenza - predisposizione delle delibere relative all'attivazione di insegnamenti in lingua straniera</p> | Annuale | N. posizioni di Visiting Professor bandite dal Dip.to | 1 docente | 2 docenti | 15% | | 2 | <p>Il target è stato raggiunto a luglio 2024.</p> <p>Si è conclusa la selezione relativa a n. 2 Visiting Professor 2024/25 sul Progetto del Dipartimento di Eccellenza "Un polo di ricerca interdisciplinare per l'analisi e il contrasto dei nuovi analfabetismi" del Dipartimento di Educazione e Scienze Umane ha decretato l'idoneità dei seguenti candidati:</p> <ul style="list-style-type: none"> WOODIN Tom (dal 1/04/2025 al 30/06/2025) SIYANOVA Anna (dal 29/09/2024 al 27/12/2024). | 100% |

DIPARTIMENTO DI EDUCAZIONE E SCIENZE UMANE

Direttrice: Prof.ssa Annamaria Contini

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte |
|--|---|--|------------------|---|----------|-------------|--------|---------------------------|
| OR.3 del Piano quinquennale 2023-2027 del DESU | 5) Integrazione dei documenti sui sistemi di gestione AQ del Dipartimento | <p>Obiettivo di miglioramento</p> <p>Aggiornamento del sito di Dipartimento in base alle nuove linee guida di Ateneo e al nuovo CMS previsto dalle competenti direzioni.</p> <p>Cronoprogramma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione della prima versione del sito entro marzo 2024 • Pubblicazione della versione finale del nuovo sito entro Maggio 2024 | Annuale | Pubblicazione del nuovo sito del Dipartimento | NO | SI | 15% | |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|---|-------------------------|
| SI | <p>Il target è stato raggiunto a luglio 2024.</p> <p>In vista del passaggio al nuovo sito, è stata effettuata un'analisi preliminare dei contenuti, che sono stati adattati in base alle nuove linee guida di Ateneo e al nuovo CMS previsto dalle competenti direzioni. Dopo la pubblicazione del nuovo sito di Dipartimento si è proceduto ad un'analisi metodica di tutte le sue sezioni per correggere eventuali errori generati dal cambio di piattaforma. La versione definitiva è stata pubblicata a fine Maggio 2024</p> | 100% |

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

Direttore: Prof. Carmelo Elio Tavilla

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|--|--|---|------------------|--|--|---|--------|---------------------------|---|---|-------------------------|
| Formazione. Obiettivo FO.2 | 1) Supporto al miglioramento della sostenibilità dell'offerta didattica, dal punto di vista della sostenibilità e della qualificazione della docenza | Supporto amministrativo alle azioni di ottimizzazione della didattica deliberate dagli organi di Dipartimento, tra cui: • Supporto alla verifica del raggiungimento del carico didattico del personale docente del Dipartimento • Supporto alle azioni di reclutamento di personale docente e ricercatore sia esterno che interno, attraverso upgrade dei ricercatori | A | 1) predisposizione di un report sul raggiungimento del carico didattico per l'anno accademico 2023/24 (SI/NO) 2) % di docenti e ricercatori assunti provenienti da altri Atenei o dall'estero o upgrade di ricercatori per i quali sono state gestite le procedure / totale di docenti e ricercatori assunti | 1) NO 2) 100% (5/5) | 1) SI 2) 100% | 20% | DID DRU | 1) SI 2) 100% (4/4) | 1) creazione di un file Excel contenente le informazioni di dettaglio sul carico didattico attribuito a ciascun docente nell'anno accademico 2023/24, in vista di un eventuale verifica ispettiva richiesta all'Ateneo, nonché sul rilascio dei nulla osta al personale docente per l'attribuzione degli incarichi nell'ambito del contemporaneo ufficio. 2) a - redazione dei verbali del Consiglio di Dipartimento per consentire l'avvio delle procedure di reclutamento di personale docente esterno nell'ambito dello schema di manifestazione di interesse per l'attribuzione di punti organico per iniziative strategiche di Ateneo. Il Dipartimento di Giurisprudenza è risultato vincitore di due progetti (2/2); 2) b - attività di supporto amministrativo per il reclutamento di professori di seconda fascia mediante chiamata di cui all'art. 24, comma 5 (2/2). | 100% |
| Formazione Obiettivo FO.4 | 2) Supporto agli studenti nelle attività di orientamento in entrata, itinere e uscita | Potenziare le attività di supporto agli studenti: • verifica delle possibilità di ottimizzazione di una nuova procedura di assolvimento degli Obblighi formativi aggiuntivi: CRONOPROGRAMMA 2024-2025: ricercare enti esterni per l'attivazione di una nuova procedura e valutazione della fattibilità • migliorare la gestione informatizzata delle procedure di attivazione di tirocini curriculari attraverso incontri diretti con gli studenti • supporto all'attivazione di percorsi di tutoraggio richiesti dagli studenti | P | 1) Adozione di una nuova procedura (SI/NO) 2) N. incontri rivolti agli studenti organizzati 3) N. percorsi di tutoraggio attivati | 1) SI 2) 0 3) 3 | 1) SI 2) 2 3) 4 | 20% | DSS DIT | 1) SI 2) 2 3) 4 | 1) avvio di un'interlocuzione con CINECA per fissare un incontro in ottobre 2024 sull'effettiva fattibilità della nuova procedura di gestione degli OFA; 2) in data 15 marzo u.s. si è svolto un incontro con tutti gli studenti iscritti al Dipartimento di Giurisprudenza per illustrare le modalità di acquisizione delle Ulteriori attività formative. L'incontro finale con tutti gli studenti iscritti al Dipartimento di Giurisprudenza per illustrare le modalità di acquisizione delle Ulteriori attività formative si è tenuto in data 24 settembre 2024 3) attivati n. 4 percorsi di tutoraggio nell'ambito del Fondo sostegno giovani, a.a. 2023/24 | 100% |
| | 3) Promozione della ricerca e delle attività di Terza Missione | Supportare la promozione della ricerca e delle attività di terza missione attraverso: • sostegno al Delegato alla Ricerca per la selezione dei progetti di ricerca presentati dal personale docente • predisposizione di contratti di edizione; • sostegno per l'attivazione di assegni e/o contratti di collaborazione; • supporto per la realizzazione di contratti di consulenza e per le attività convegnistiche, anche attraverso la cessione d'uso di spazi dipartimentali Supporto organizzativo e logistico per l'organizzazione di convegni da parte dell'Ufficio Legale (2024) | A | 1) Numero di progetti di ricerca analizzati / Numero di progetti di ricerca presentati dai docenti 2) Numero di contratti di edizione predisposti 3) Numero di assegni e/o contratti di collaborazione perfezionati / numero di assegni e/o contratti di collaborazione deliberati dagli organi di Dip.to 4) Numero di fatture di vendita emesse a fronte dei servizi erogati 5) Numero di convegni organizzati dall'Ufficio Legale per i quali si è garantito il supporto organizzativo | 1) 100% 2) 100% (6/6) 3) 100% 4) 100% (20/20) 5) 0% | 1) 100% 2) 100% 3) 100% 4) 100% 5) 100% | 60% | DRT DRU DEF | 1) 100% 2) 100% (6/6) 3) 100% 4) 100% (12/12) 5) 100% (1/1) | 1) Supporto nella redazione dei documenti di definizione delle aree e degli obiettivi di ricerca in relazione ai progetti interdisciplinari promossi dai docenti del Dipartimento, nonché con riferimento ai progetti di ricerca diffusa presentati a valere sul Far Sviluppo Dipartimentale per la Ricerca, attraverso la promozione e comunicazione dei relativi bandi, con declinazione delle specifiche richieste. 2) Volumi "Il Green New Deal" (Bevilacqua); "Anna Kuliscioff e noi" (Casadei); "A discrezione del legislatore. La libertà della politica secondo il diritto vivente" (Caldironi); "Diritto penale alimentare e tecnica legislativa (Diamanti)"; rivista "Lo Stato", fascicolo n.22 di Federico Pedrini; "Il Diritto privato dei sistemi di garanzia dei depositanti (Resp. Alessandro Valerio Guccione): attività di predisposizione dei contratti di edizione e consulenza sulla corretta copertura finanziaria dei pagamenti anche in relazione all'utilizzo di fondi in scadenza e/o sotto monitoraggio. 3) Predisposizione dei bandi e raccolta delle richieste di attivazione e presentazione nei CdD nelle tempistiche necessarie; attività di consulenza per la corretta copertura finanziaria anche in relazione all'utilizzo di fondi in scadenza e/o sotto monitoraggio; predisposizione dell'iter corretto per la rendicontazione. Si segnala l'attivazione di assegni e/o contratti di collaborazione anche su linee di progetti PNRR. 4) Predisposizione dei preventivi per l'utilizzo degli spazi del Dipartimento; sopralluoghi e attività di consulenza organizzativa sulla gestione dei convegni; interlocuzione con i partner esterni per la cessione di servizi scientifici e predisposizione dei modelli di contratto. Si segnala in particolare l'avvio di una collaborazione con Zucchetti Software ed iniziative con Comune e Regione. 5) Convegno "Il Nuovo Codice degli Appalti", organizzato dall'Ufficio Legale. Cessione degli spazi del Dipartimento e gestione informatica del convegno in collegamento su più aule. Gestione degli affidamenti per spese organizzative legate all'incontro. | 100% |

100%

DIPARTIMENTO DI STUDI LINGUISTICI E CULTURALI

Direttore: Prof. Davide Mazzi

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte |
|--|---|--|------------------|--|----------|--------------|--------|---------------------------|
| | 1) Potenziare il contributo del PTA del Dip.to ai meccanismi di monitoraggio e revisione continua del personale PTA | L'attività prevede un contributo del PTA al miglioramento della gestione del personale e un efficientamento dei mansionari. Sarà potenziato il ruolo del personale TA chiamato a coordinare il personale del Dip.to, con applicazione di un modello di condivisione rafforzato, con riunioni periodiche e momenti di confronto dedicati, eventualmente articolati per aree di competenza. | A | Numero di riunioni di coordinamento tra direzione e PTA, in forma plenaria o per aree di competenza (didattica, amministrazione-ricerca) | 0 | 2 | 40% | DRU |
| | 2) Potenziare il contributo del PTA del Dip.to all'efficientamento del coordinamento delle attività didattiche | L'attività prevede un contributo al miglioramento della programmazione didattica, della pianificazione delle docenze a contratto e degli adempimenti riguardanti l'offerta formativa. Il personale TA sarà coinvolto nel supporto ai CdS (laboratori didattici, lezioni, esercitazioni) secondo quanto previsto dallo schema di funzionamento del Dipartimento. Affiancherò inoltre i presidenti di CdS e presterà assistenza nella compilazione dei relativi piani di offerta didattica. | A | 1) N. Giunte con partecipazione PTA a supporto dell'attività didattica 2) N. schede SUA presentate con assistenza del PTA preposto | nd | 1) 6 2) 4 | 40% | DID |
| | 3) Garantire il supporto necessario per l'implementazione della progettazione riguardante la ricerca, ivi inclusi i Centri di ricerca amministrati dal Dipartimento | L'attività prevede il contributo del PTA nel produrre forme di monitoraggio, assistenza e sollecitazione rivolte al personale docente per incentivare la presentazione di proposte progettuali. | A | Numero di progetti (locali, nazionali, internazionali) su cui il PTA ha garantito assistenza | nd | 15 | 20% | |

100%



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|--|-------------------------|
| 4 | Nel 2024 si sono organizzate n.4 riunioni (area didattica e area amministrativa), entrambe svolte insieme al nuovo Direttore del Dipartimento, per consentire la pianificazione del contributo del PTA nel passaggio di consegne. Si sono poi svolte n.2 riunioni congiunte con i responsabili dell'area didattica e amministrativa al fine di efficientare l'organizzazione dei compiti del PTA rispetto alle mutate esigenze del Dipartimento. Il sistema di compartecipazione del PTA ai processi amministrativi ha mostrato buoni risultati e, pertanto, se ne prevede un rafforzamento anche per l'anno 2025. | 100% |
| 1) 10 2) 4 | Con riferimento all'indicatore 1) si precisa che la partecipazione del PTA alle Giunte di Dipartimento è ormai stabilizzata e mostra un apprezzabile livello di sinergia con il personale docente e le componenti studentesche. Con riferimento all'indicatore 2) si precisa che le schede SUA-Cds per l'a.a. 2024/25 sono state preparate e chiuse nel corso del primo quadrimestre 2024. | 100% |
| 20 | Rientrano nel conteggio dei progetti di ricerca anche i progetti riguardanti accordi attuativi e attività di consulenza c/terzi (oltre a progetti competitivi). Il personale ha mostrato un'assistenza qualitativamente crescente e con una presenza costante e reattiva, nel pieno rispetto delle tempistiche dei vari progetti. | 100% |

DIPARTIMENTO CHIRURGICO, MEDICO, ODONTOIATRICO E DI SCIENZE MORFOLOGICHE CON INTERESSE TRIPIANTOLOGICO, ONCOLOGICO E DI MEDICINA RIGENERATIVA

Direttrice: Prof.ssa Caterina Longo

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|---|---|---|------------------|--|----------------------------|------------------|--------|---------------------------|------------------------------------|---|-------------------------|
| Formazione. Obiettivo FO.3 | 1) Garantire il supporto necessario per l'attività di orientamento e ingresso degli Studenti ai CL in Medicina e agli altri Corsi di Laurea afferenti al Dipartimento | <p>Obiettivo di mantenimento</p> <ul style="list-style-type: none"> Supporto tecnico alle attività di orientamento Supporto tecnico allo svolgimento delle procedure per i test di Medicina 2024 (anche alla luce delle nuove direttive ministeriali) | A | 1) Numero di iniziative di orientamento supportate / n. iniziative orientamento previste 2) Supporto ai nuovi test di Medicina 2024 (SI/NO) | 1) 100% 2) NO | 1) 100% 2) SI | 10% | FACOLTA' | 1) 100% 2) SI | 1) Il personale del Dipartimento ha supportato l'attività di orientamento in ingresso degli studenti ai corsi di laurea in Medicina e ai corsi di laurea afferenti al Dipartimento 2) 30 luglio 2024 test di ingresso medicina e chirurgia, 5 settembre 2024 test di ingresso professioni sanitarie. | 100% |
| Ricerca. Obiettivo Ri.1 | 2) Garantire il supporto necessario per lo svolgimento delle attività funzionali alle esigenze legate al PNRR e alle nuove tipologie di finanziamento | <p>Obiettivo di miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> Supporto alla stipula di convenzioni di ricerca istituzionali Acquisto di beni e servizi ed attrezzature scientifiche ed informatiche Supporto tecnico per acquisto Supporto tecnico allo svolgimento delle attività di ricerca Rendicontazione dei progetti di ricerca (compresi PNRR) Attivazione/rinnovi assegni di ricerca; borse di studio; dottorati di ricerca; Ric. a t.det. lett.a) <p>Le attività amministrativo-contabili sono realizzate in coerenza con le complesse novità normative e le disposizioni di Ateneo per l'attuazione.</p> | A | Numero attività gestite (reclutamento docenti) | 1 (1 docente reclutato) | ≥ 2 | 45% | DRT DORU | 5 | Nel 2024 sono stati reclutati n. 5 docenti, di cui: 2 PA, 2 RTD/b e 1 RTD/a | 100% |
| Internazionalizzazione. Obiettivo IN.1 | 3) Garantire il supporto necessario all'incentivazione dell'Internazionalizzazione | <p>Obiettivo di miglioramento</p> <p>Attività previste per l'anno 2024: Supporto alla partecipazione dei docenti a bandi di Visiting Professor e a programmi di scambio flessibili</p> | A | Numero di docenti supportati / numero di richieste di supporto | 100% | 100% | 10% | DRT | 100% | Sono stati supportati n.5 docenti per le cinque richieste avanzate | 100% |
| Organizzazione. Obiettivo OR.3 | 4) Garantire il supporto necessario per l'adeguatezza della comunicazione interna ed esterna del Dipartimento | <p>Obiettivo di mantenimento</p> <p>Attività previste per il 2024: Supporto tecnico alla prosecuzione dell'attività di revisione del sito del Dip.to e delle pagine social esistenti.</p> <p>Fasi successive al 2024: Supporto tecnico al completamento dell'attività di revisione del sito del Dipartimento e delle pagine social esistenti.</p> | P | Grado % di aggiornamento del sito di Dip.to (per il 2024 almeno 50%) | 2023: < 50% | ≥ 50% | 10% | | 90% | Aggiornamento continuo della pagina Instagram, attivata come da indicazioni di Ateneo. Il sito del Dipartimento è stato revisionato secondo le indicazioni di Ateneo. Al momento è stata richiesta al CLA - Centro Linguistico di Ateneo la parte in lingua inglese. | 100% |
| Organizzazione. Obiettivo OR.4 Assicurazione Qualità. Obiettivo AQ.1 | 5) Partecipazione del PTA alle iniziative formative previste | <p>Obiettivo di mantenimento</p> <p>Attività previste per il 2024: Organizzazione di seminari dipartimentali e relativo supporto tecnico</p> | A | Numero di seminari organizzati e regolarmente frequentati dal PTA | 2023: 1 | ≥ 1 | 10% | | 1 | Il Dipartimento ha realizzato un incontro rivolto al PTA sul tema "L'accREDITAMENTO di Unimore" (15 maggio 2024). La partecipazione del personale è stata pari al 71%. | 100% |
| Sostenibilità. Obiettivo SO.1 | 6) Garantire il supporto necessario per avviare una ricognizione energetica all'interno dei Laboratori del CHIMOMO. | <p>Obiettivo di miglioramento</p> <p>Attività previste per il 2024: Completamento della ricognizione delle attrezzature energeticamente inefficienti.</p> <p>Fasi successive al 2024: Avviare il processo di sostituzione di attrezzature fortemente energivore e/o obsolete sostituite con macchinari più efficienti.</p> | P | Completamento dell'attività di ricognizione (SI/NO) | NO | SI | 10% | | SI | In collaborazione con i tecnici dei laboratori è stata realizzata la ricognizione delle attrezzature del Dipartimento. Sono state identificate quelle obsolete e presumibilmente inefficienti dal punto di vista energetico. | 100% |
| Servizi e sport. Obiettivo ST.1 | 7) Garantire il supporto necessario alla stipulazione di convenzioni con società sportive del territorio | <p>Obiettivo di mantenimento</p> <p>Supporto alla stipulazione di nuovi accordi, in coerenza con le novità normative e le disposizioni di Ateneo per l'attuazione</p> | A | Numero di nuove convenzioni su cui si è garantito il supporto | 1 | ≥ 1 | 5% | | 1 | Sottoscritta una convenzione con Sassuolo Calcio | 100% |

100%

DIPARTIMENTO DI SCIENZE BIOMEDICHE, METABOLICHE E NEUROSCIENZE
 Direttore: Prof. Marco Vinceti

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte |
|--|---|--|------------------|--|------------------|--------------------|-------------|---------------------------|
| Ricerca (RI.4 – Azione 7) | 1) Garantire il supporto all'incremento dell'attrattività di UniMORE per i ricercatori esterni <i>Prosegue dal 2023</i> | Gestione delle attività amministrative necessarie al reclutamento di ricercatori / docenti per chiamata diretta dall'estero, a seguito delle decisioni degli organi di Dip.to L'obiettivo risulta collegato alle linee strategiche del Dip.to e dell'Ateneo per il triennio 2023-25 (area Ricerca). Fasi successive al 2024 L'obiettivo si sviluppa sul triennio 2023-25. | P | N di attività gestite | 0 | 1 | 25% | |
| Terza Missione (TM.1 – Azione 1) | 2) Supporto alla realizzazione di un "portfolio delle competenze e delle relazioni" <i>Prosegue dal 2023</i> | Completamento della realizzazione del portfolio di competenze e della repository dei contratti di ricerca commissionata L'obiettivo risulta collegato alle linee strategiche del Dip.to e dell'Ateneo per il triennio 2023-25 (area Terza Missione). | P | 1) Grado di realizzazione del portfolio 2) Grado di realizzazione della repository | 1) 70% 2) 50% | 1) 100% 2) 100% | 25% | |
| | 3) Chiusura dell'esercizio precedente e apertura del nuovo esercizio contabile | 1) Operazioni di verifica dei documenti gestionali per la chiusura dell'esercizio, risoluzione delle problematiche e riporto nel nuovo esercizio. 2) Controllo dei progetti istituzionali e commerciali, correzioni e riporto nel nuovo esercizio di una percentuale pari almeno al 70% dei progetti entro il 1 marzo 2024 | A | 1) percentuale pari almeno all'80% entro il 1° marzo 2024 2) percentuale pari almeno al 70% dei progetti entro il 1° marzo 2024 | 1) NO 2) NO | 1) SI 2) SI | 25% | |
| | 4) Monitoraggio della spesa | Previsioni dell'andamento dei flussi di cassa in entrata e uscita | A | Discordanze con il reale non superiori al 40% della previsione | NO | SI | 25% | |
| | | | | | | | 100% | |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|--|-------------------------|
| 1 | Nel 2024: 1 assunzione con chiamata diretta (a supporto dei progetti di Internazionalizzazione). A inizio 2025: sono stati assunti n.2 docenti. | 100% |
| 1) 100% 2) 100% | Non risultano mancati caricamenti delle attività in questione | 100% |
| 1) SI 2) SI | Tutti i progetti sono stati verificati e "riportati". | 100% |
| 100% | Sono state fatte tutte le previsioni dell'andamento dei flussi di cassa in entrata e uscita. E' stata confermata la correttezza delle previsioni | 100% |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE, MATERNO- INFANTILI E DELL'ADULTO
 Direttore: Prof. Massimo Dominici

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|--|---|--|------------------|--|-------------------------|-------------|--------|---------------------------|------------------------------------|---|-------------------------|
| Ricerca. RI.1 | 1) Garantire il supporto alla ricerca del Dipartimento | Obiettivo di mantenimento Attività previste per l'anno 2024: - Stipula di convenzioni di ricerca istituzionali - Acquisto di beni e servizi ed attrezzature scientifiche ed informatiche - Supporto tecnico per acquisto - Supporto tecnico per lo svolgimento delle attività di ricerca - Rendicontazione dei progetti di ricerca - Attivazione/rinnovi assegni di ricerca, borse di studio, dottorati di ricerca, Ric. a tempo determinato lett.a) | A | Numero di attività gestite (reclutamento docenti) | 1 (1 docente reclutato) | >1 | 50% | DRT DORU | 2 | Reclutati: -n. 1 RTT MED/09 -n. 1 PA MED/09 | 100% |
| Ricerca. RI.4 | 2) Garantire il supporto all'attuazione del piano di incentivazione del numero di PA e Rtd/b | Obiettivo di mantenimento Attività prevista per l'anno 2024: - Attivazione procedure selettive in base alla programmazione ruoli del Dipartimento - Attivazione procedure valutative in base alla programmazione ruoli del Dipartimento - Gestione bandi per procedure valutative - Supporto alla Commissione per le procedure valutative - Chiamata idoneo/a | A | Numero di attività gestite (reclutamento) | 1 (unità reclutata) | >1 | 10% | DORU | 14 | Procedure selettive gestite: n. 3 PA e n.1 PO Procedure valutative gestite: n.1 MED/40, n.1 BIO/12, n. 1 MED/06, n.1 MED/01, n.1 MED/19 Chiamate di idoneo/a gestite: n. 1 PA (MED/40), n. 1 PA (BIO/12), n. 1 PA (MED/19), n. 1 RTT (MED/09), n. 1 PA (MED/18) | 100% |
| Terza Missione. TM.3 8.2 - Trasversalità e sinergie nella ricerca del dipartimento | 3) Incentivare la terza missione del Dipartimento | Obiettivo di mantenimento Attività previste per l'anno 2024: - Stipula di convenzioni con Associazioni, Enti, Fondazioni - Stipula di convenzioni commerciali - Organizzazione conferenze e seminari - Supporto tecnico alle attività di ricerca commerciali - supporto tecnico per organizzazione eventi | A | Numero di attività gestite | 1 | >1 | 10% | DRT | 16 | Stipula di n. 9 convenzioni con associazioni, enti e fondazioni. Stipula di n. 3 convenzioni commerciali. Organizzazione di n. 2 seminari. Organizzazione di n.2 eventi | 100% |
| Internazionalizzazione. IN.1 | 4) Incentivare l'internazionalizzazione | Obiettivo di mantenimento Attività previste per l'anno 2024: - Stipula di accordi di collaborazione con enti di Paese UE/extra UE - Organizzazione seminari con docenti esteri - Supporto tecnico per organizzazione seminari | A | Numero di attività gestite | 1 | >1 | 10% | DRT | 2 | Stipula di: n.1 accordo di collaborazione con ente cinese n.1 accordo di collaborazione con ente statunitense | 100% |
| | 5) Incentivare le attivazioni/rinnovi dei Master e Corsi di perfezionamento | Obiettivo di mantenimento Attività previste per l'anno 2024: - Richiesta attivazioni/rinnovi Master e Corsi di Perfezionamento - Gestione bandi di docenza ufficiale /integrativa - Gestione seminari - Supporto tecnico all'attività dei Master /Corsi di perfezionamento - Attivazione Convenzioni per tirocini curriculari - Rendicontazione delle spese | A | Numero di attività gestite | 1 | >1 | 10% | DID | 3 | N. 3 master attivati / rinnovati: Master interateneo di Ortopedia e Traumatologia dello Sport Master di I livello in "Tecniche ecografiche e cardiocografiche per ostetriche" CDD del 11/06/2024 Master di I livello in "La riabilitazione della sordità del bambino e dell'adulto" Interateneo | 100% |
| | 6) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dal Dipartimento | Obiettivo di mantenimento Inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3, utili anche alla redazione della scheda di autovalutazione | A | Costruzione e implementazione del repository entro il I° semestre 2024 (SI/NO) | NO | SI | 10% | | SI | | 100% |

100%

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA
 Presidente: Prof. Michele Zoli

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Facoltà | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|--|--|--|------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------------|------------------------------------|---|-------------------------|
| Formazione Obiettivo FO.1 del Piano strategico di Ateneo 2023-25 | 1) Supportare i docenti nelle attività per rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali | 1) Supporto ai CdS di nuova istituzione nella gestione degli adempimenti connessi all'erogazione dell'offerta formativa 2) Supporto alla verifica dell'offerta didattica complessiva di Facoltà 3) Azioni di coordinamento e supporto all'innovazione dei Corsi di Studio esistenti, per attrarre nuovi studenti e migliorare l'erogazione della didattica | A | 1. Numero di corsi supportati/numero di nuovi CdS 2. Numero di CdS verificati/totale dei CdS attivi 3. Realizzazione del coordinamento (SI/NO) | 1) 100% 2) 100% 3) NO | 1) 100% 2) 100% 3) SI | 30% | DID | 1) 100% 2) 100% 3) SI | Supportato n. 1 Corso di nuova attivazione SIO MO | 100% |
| Assicurazione della Qualità Obiettivo AQ.3 del Piano strategico di Ateneo 2023-25 | 2) Supportare i Presidenti dei CdS sui piani operativi annuali della Qualità di Ateneo e sulle linee guida di AQ in vista dell'accreditamento periodico dei Cds | 1)Assicurazione dell'avvenuta ricezione delle comunicazioni di AQ rivolte ai Presidenti (tra cui Linee Guida del PQA, giornate formative, ecc.); 2)Supporto ai gruppi AQ nella redazione dei documenti AQ in collaborazione con la CP-DS, gli RQD e il Responsabile AQ di Facoltà per una corretta redazione dei documenti AQ e la Conferenza dei Presidenti dei Cds; 3) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dai Cds in accreditamento, in particolare quelli che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3, utili anche alla redazione della scheda di autovalutazione. | A | Cds con segnalazioni di criticità da parte del PQA supportati | 100% | 100% | 30% | DIAQ (Ufficio Supporto PQA) | 100% | Supportati n.2 corsi di studio in accreditamento: partecipazione del personale alla stesura del documento di Autovalutazione. | 100% |
| Ob.vo specifico di Facoltà | 3) Garantire il corretto funzionamento dei TOLC MED per l'ammissione ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico di Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria. Obiettivo eliminato dopo il monitoraggio intermedio 2024 | Obiettivo di miglioramento 1) Consolidamento delle attività del gruppo di lavoro per la realizzazione e gestione del TolcMED 2) Individuazione e prenotazione delle aule informatiche per i periodi di svolgimento delle procedure di selezione. 3) Pianificazione del personale tecnico-amministrativo e docente per le date dei Tolc, al fine di garantire l'assistenza necessaria 4) Pubblicazione del Bando concorsuale per l'ammissione al 1° anno dei Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico 5) Attivazione della domanda per l'ammissione ai Corsi di Laurea per i candidati che hanno già sostenuto il TOLC | A | Gestione di un numero di Tolc MED come da richiesta del MUR (SI/NO) | SI | SI | | DSS | / | obiettivo eliminato Si elimina l'obiettivo dal momento che il DM non prevede più l'accesso tramite il TOLC MED ma tramite test nazionali gestiti da altro ufficio. | / |
| Ob.vo specifico di Facoltà | 4) Migliorare la gestione degli eventi congressuali del Centro Servizi della Facoltà di Medicina e Chirurgia | Obiettivo di miglioramento 1) Creazione mail dedicata all'organizzazione degli eventi eventi.medicina@unimore.it condivisa tra il personale dedicato 2) Coordinamento tra il personale dedicato all'organizzazione dell'evento congressuale (assegnazione spazi, preventivo e fatturazione, verifiche e sopralluoghi) per migliorare l'efficacia dell'evento 3) Attività di pianificazione annuale nel rispetto dei periodi didattici | A | Numero di eventi gestiti | 15 | " +10% | 25% | | +40% | Gestiti al 31/12/2024 n. 21 Eventi, con un incremento pari a +40% rispetto al valore iniziale (15) | 100% |
| Ob.vo specifico di Facoltà | 5) Supportare la Terza Missione | 1) Organizzazione IX edizione del Congresso Studentesco Moremed (11-12 aprile 2024) 2) Assegnazione spazi 3) Supporto tecnico | A | Numero di studenti partecipanti | 500 | " +10% | 5% | | +139% | Studenti partecipanti 1° giorno n.711 Studenti partecipanti 2° giorno n. 484 Totale studenti partecipanti = 1.195 con un incremento pari a + 139% rispetto al valore iniziale (500) | 100% |
| Ob.vo specifico di Facoltà | 6) Realizzare il nuovo sito web di Facoltà, alla luce del progetto di reingegnerizzazione dell'ecosistema Web di Unimore, come stabilito dal Piano Triennale 2023-25 | Obiettivo di miglioramento 1) Implementazione del nuovo sito web, 2) Redazione delle pagine secondo le linee guida di Ateneo | A | Pubblicazione nuovo sito web della Facoltà (SI/NO) | NO | SI | 5% | DIAQ STAFF | SI | Pubblicato nuovo sito nei termini stabiliti con redazione delle pagine secondo le linee guida | 100% |
| | 7) Realizzare le azioni di miglioramento previste nel Piano annuale di Miglioramento delle condizioni di sicurezza anno 2024 | Obiettivo di miglioramento Attuazione delle azioni previste dal Piano | A | Compilazione del resoconto richiesto da SPP (SI/NO) | NO | SI | 5% | SPP DT | SI | Attuata prova di evacuazione c/o Centro servizi. | 100% |

100%

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE
Direttore: Prof. Mauro Soldati

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|--|--|--|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|------------------------------------|---|-------------------------|
| Organizzazione. OR.3 | 1) Realizzazione e aggiornamento continuo del nuovo sito dipartimentale nell'ambito della nuova piattaforma web di Ateneo | a) Realizzazione del nuovo sito web dipartimentale nell'ambito della nuova piattaforma web di Ateneo e inserimento dei contenuti secondo le linee guida di Ateneo (aprile 2024) b) Aggiornamento continuo del nuovo sito web dipartimentale | A | Completamento della realizzazione e dell'attivazione del nuovo sito web dipartimentale e suo aggiornamento continuo (SI/NO) | NO | SI | 25% | DIAQ | SI | È stata completata la realizzazione e la pubblicazione del sito Dipartimentale in lingua italiana. A tale versione sono apportati aggiornamenti costanti. È stata completata la realizzazione della versione in lingua inglese del sito. È stato effettuato l'aggiornamento parziale dell'area relativa ai laboratori del sito web dipartimentale. | 100% |
| | | | A | Adozione di Group Policy Object per limitare ulteriormente la vulnerabilità della rete informatica del DSCG ad intrusioni esterne (SI/NO) | NO | SI | 20% | DIAQ | SI | Sono state create delle GPO sul server di dominio del Dipartimento che hanno permesso di azzerare le vulnerabilità medie presenti nelle macchine che fanno parte della dotazione UNIMORE collegate alla rete del DSCG. | 100% |
| Ricerca. RI.2 | 3) Valutazione della sostenibilità economica ed energetica della strumentazione in carico al DSCG | Redazione di un documento di valutazione della sostenibilità economica ed energetica della strumentazione in carico al DSCG. a) Valutazione della sostenibilità economica ed energetica della strumentazione di recente acquisizione (2024) b) Valutazione della sostenibilità economica ed energetica della rimanente strumentazione (2025) | P | Documento relativo alla sostenibilità economica ed energetica della strumentazione di recente acquisizione (SI/NO) | NO | SI | 20% | | NO | È stato completato il censimento delle strumentazioni attive presso il Dipartimento e preparato il relativo elenco digitale. La redazione del documento di sostenibilità energetica della strumentazione potrà essere terminata una volta acquisite le valutazioni sull'impatto energetico delle strumentazioni sono state fatte nel 2023 da parte di colleghi del DIF. | 90% |
| ORGANIZZAZIONE (Ob.vo specifico di Dipartimento "Riduzione della documentazione cartacea a favore di work flow digitali") SOSTENIBILITÀ (Ob.vo specifico di Dipartimento "Ottimizzazione del consumo di chemicals e corretta gestione di rifiuti speciali, pericolosi e non") | 4) Riduzione della documentazione cartacea a favore di work-flow digitali. <i>Prosegue dal 2023</i> | Completa digitalizzazione del registro di scarico e carico dei rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti dalle attività di ricerca e didattica, secondo le normative nazionali in via di approvazione (obiettivo pluriennale iniziato nel 2023 da terminare entro il 2024). | P | Digitalizzazione del registro di scarico e carico dei rifiuti (speciali, pericolosi e non). (SI/NO) | NO | SI | 10% | SPP | SI | Due unità di personale hanno partecipato al corso organizzato dal RUS-Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile "Il RENTRI in ambito universitario: gestione degli aspetti normativi, tecnici e operativi " sulla digitalizzazione della tracciabilità dei rifiuti che richiederà iscrizione obbligatoria al RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti) entro il 15 dicembre 2024. Inoltre sono stati digitalizzati i registri di prenotazione delle strumentazioni dipartimentali condivise e la modulistica relativa 1) alla distribuzione dei DPI-Dispositivi di Protezione Individuale 2) all'accesso ai laboratori di ricerca da parte di tirocinanti e laureandi 3) alle attività di orientamento in entrata Il Dipartimento è stato iscritto al registro RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti), che diventerà pienamente operativo nel 2025. Inoltre, in aggiunta alle attività previste all'inizio del 2024, sono state avviate le procedure per la creazione del registro digitale dei consumabili di laboratorio immagazzinati nei frigoriferi dipartimentali, che verrà creato e diventerà operativo nel corso del 2025. | 100% |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE
Direttore: Prof. Mauro Soldati

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte |
|---|---|--|------------------|---|--------------|--------------|--------|---------------------------|
| SOSTENIBILITÀ (Ob.vo specifico di Dipartimento "Ottimizzazione del consumo di chemicals e corretta gestione di rifiuti speciali, pericolosi e non") | 5) Aggiornamento delle procedure adottate per la catalogazione, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti dalle attività di ricerca e didattica | Adeguamento tempestivo delle procedure adottate ad eventuali modifiche normative | A | Procedure aggiornate per la catalogazione, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti dalle attività di ricerca e didattica. (SI/NO) | NO | SI | 5% | SPP |
| | 6) Aggiornamento e rafforzamento delle competenze professionali del personale amministrativo e tecnico del DSCG | Partecipazione del personale amministrativo e tecnico a corsi di formazione/aggiornamento professionale. | A | Numero corsi di aggiornamento/formazione seguiti dalle unità di personale amministrativo e tecnico | 5 | ≥ 5 | 10% | DRU |
| | 7) Consolidamento della cultura della qualità fra il Personale Tecnico-Amministrativo del DSCG | a) Organizzazione e svolgimento di incontri periodici relativi alla AQ dedicati al PTA b) Partecipazione del PTA ai cicli di formazione organizzati dall'Ateneo | A | a) Numero di incontri dipartimentali relativi alla AQ dedicati al PTA b) Numero di unità di PTA che ha partecipato ai cicli di formazione organizzati dall'Ateneo | a) 0 b) 2 | a) 1 b) 3 | 10% | DRU |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|---|-------------------------|
| SI | L'elevato grado di standardizzazione e di omogeneità delle attività didattiche sperimentali ha permesso la completa digitalizzazione delle schede per la catalogazione dei rifiuti prodotti. Al contrario, la grande eterogeneità della attività svolte nei laboratori di ricerca, che sono spesso condivisi fra ricercatori appartenenti a gruppi di ricerca differenti, ha sensibilmente ridotto i vantaggi garantiti dall'utilizzo di schede digitali per la catalogazione dei rifiuti liquidi prodotti dalle attività di ricerca. Perciò, per garantire una maggior efficienza e correttezza delle procedure di smaltimento è stato deciso di non utilizzare schede digitali per la catalogazione dei rifiuti liquidi prodotti dalle attività di ricerca. Dal momento che la mancata adozione definitiva di queste ultime è frutto di considerazioni pratiche emerse nel corso dell'attività, l'obiettivo può comunque essere considerato raggiunto al 100%. | 100% |
| 42 | Nel corso del 2024 il personale tecnico del Dip.to ha seguito complessivamente 28 corsi di aggiornamento e il personale amministrativo ha preso parte complessivamente a 14 corsi di aggiornamento. Inoltre, nel mese di settembre 2024 si è svolto il corso di formazione APVR isolanti contro le polveri e gli Agenti Chimici, organizzato in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo. | 100% |
| a) 0 b) 1 | a) L'incontro di formazione relativo alla AQ dedicato al PTA tenuto dal RQD del Dipartimento programmato per settembre 2024 non è stato svolto, in attesa dello svolgimento incontri di formazione AQ organizzati dall'Ateneo e dedicati a tutto il PTA. Nel caso in cui questi ultimi non venissero svolti, si procederà ad organizzare attività di formazione AQ dedicato al PTA tenute dal RQD del Dipartimento b) una unità di personale ha partecipato al Convegno organizzato da UNIMORE "Il nuovo codice degli appalti". Nessuna unità di personale ha partecipato ad incontri di formazione AQ organizzati dall'Ateneo | 33% |

100%

DIPARTIMENTO DI SCIENZE FISICHE, INFORMATICHE E MATEMATICHE
Direttore: Prof. Luca Zanni

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|--|---|---|------------------|--|-----------------|-------------|--------|---------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|
| Formazione. FO.3 | 1) Supportare gli studenti e le studentesse nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini | Garantire il supporto amministrativo e organizzativo per migliorare (aumentando e diversificando) l'offerta di PCTO (per attirare un numero di studenti e studentesse maggiore rispetto al 2023) | A | Numero annuo di studenti e studentesse partecipanti ai PCTO erogati dal FIM | 108 (anno 2023) | 140 | 25% | | 194 | Attività svolte: PCTO "A tu per tu con la scienza - una settimana con la fisica, l'informatica e la matematica" Febbraio 2024: 56 partecipanti PCTO "MoreBots" Febbraio 2024: 34 partecipanti PCTO "Stage quantistico" Febbraio 2024: 26 partecipanti PCTO "La matematica è il mio mestiere: laboratorio di autovalutazione" Febbraio 2024: 33 partecipanti PCTO "A tu per tu con la scienza – una settimana con la fisica, l'informatica e la matematica" Giugno 2024: 79 partecipanti | 100% |
| Formazione. FO.4 | 2) Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti per migliorarne i risultati | Analizzare le esigenze di supporto alla didattica e le attività attualmente svolte per consentire la massima fruibilità agli studenti e la conciliazione con esperienze lavorative Cronoprogramma: i) raccolta relazioni da parte di docenti e tutor ii) raccolta delle opinioni degli studenti al termine delle attività di tutorato iii) redazione del documento annuale di monitoraggio e valutazione ex-post delle attività di tutorato | A | Redazione di un documento annuale di monitoraggio e valutazione ex-post delle attività di tutorato (SI/NO) | NO | SI | 15% | | SI | i) Sono state raccolte le relazioni da parte di docenti e tutor ii) Sono state raccolte le opinioni degli studenti al termine delle attività di tutorato iii) E' stato realizzato il documento annuale di monitoraggio e valutazione ex-post delle attività di tutorato | 100% |
| | 3) Migliorare la definizione dei profili professionali richiesti nelle aree di interesse del Dipartimento | Supportare i Presidenti dei CdS nelle attività amministrative che concorrono al potenziamento della rete di contatti con le parti interessate e le realtà produttive interessate ai profili professionali nelle aree di interesse del Dipartimento. Cronoprogramma: i) definizione di un elenco delle convenzioni dipartimentali per attività di tirocinio negli ultimi 3 anni (raccolta dati e stesura elenco); ii) definizione di un elenco di aziende coinvolte in progetti di ricerca con il dipartimento negli ultimi 3 anni (raccolta dati e stesura elenco); iii) trasmissione degli elenchi ai Presidenti di CdS. | A | Grado % di realizzazione del cronoprogramma | 0% | 100% | 10% | | 100% | i) E' stato prodotto l'elenco delle convenzioni dipartimentali per attività di tirocinio nel triennio 2021-2023; ii) E' stato prodotto l'elenco delle aziende coinvolte in progetti di ricerca con il dipartimento nel triennio 2021-2023; iii) E' stato realizzato un documento che indica tutte le aziende ed enti italiani ed esteri che hanno avuto rapporti col nostro dipartimento per tirocini curriculari dal 2023. I documenti sono stati trasmessi ai Presidenti dei CdS | 100% |
| | 4) Rafforzare le linee strategiche della ricerca dipartimentale | Garantire il supporto per l'organizzazione di workshop dedicati alle linee strategiche della ricerca dipartimentale. Oggetto degli incontri saranno le nuove competenze acquisite di recente all'interno di ogni area (anche con azioni PNRR) e le sinergie inter-area, anche mediante l'organizzazione di mini-workshop in cui vengono presentate le attività di ricerca e illustrati gli aspetti di progettualità futura | A | Numero di workshop supportati /numero di workshop organizzati dalle tre aree scientifiche del Dipartimento | 0 (2023) | 3 | 25% | | 3 | Sono stati realizzati n.3 incontri sulle linee di ricerca del Dipartimento: - Area Fisica: 4/12/2023, mini-workshop "La ricerca in FISICA: Incontri tra studenti e docenti per illustrare le linee di ricerca scientifica in fisica presso UNIMORE." - Area Informatica: 20/6/2024, mini-workshop dedicato alla presentazione della ricerca condotte dai ricercatori area Informatica entrati più di recente. - Area Matematica: 6/9/2024, mini-workshop dedicato alla presentazione della ricerca dei più recenti ingressi in area matematica. | 100% |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE FISICHE, INFORMATICHE E MATEMATICHE
 Direttore: Prof. Luca Zanni

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|--|---|--|------------------|---|----------|-------------|--------|---------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|
| | 5) Potenziare il sistema di monitoraggio della qualità della ricerca | Garantire il supporto amministrativo per lo sviluppo del seguente cronoprogramma: i) Analisi dei parametri relativi alla produzione scientifica ii) Analisi dell'impatto delle iniziative FAR sulla qualità e sul livello di internazionalizzazione della ricerca iii) Analisi dell'attività seminariale del Dipartimento | A | Fasi del cronoprogramma supportate / totale | 0% | 100% | 15% | | 100% | E' stato realizzato il "Rapporto di autovalutazione dell'attività di ricerca" del Dipartimento. Il rapporto contiene un'analisi degli indicatori bibliometrici di qualità della produzione scientifica e degli indicatori ASN-A. Inoltre il rapporto presenta un'analisi dell'attività seminariale del periodo 2022-2024 organizzata dai docenti del Dipartimento. All'interno del monitoraggio del progetto FAR2023 sono state analizzate le azioni rivolte alla promozione dell'internazionalizzazione della ricerca del Dipartimento | 100% |
| | 6) Promozione delle iniziative di formazione all'imprenditorialità | Realizzazione di incontri di sensibilizzazione degli studenti | A | Numero di incontri di sensibilizzazione | 0 (2023) | 2 | 10% | | 2 | Il 15 marzo 2024, per gli studenti della magistrale di Fisica, e il 29 ottobre 2024 per gli studenti delle magistrali in Informatica e in Matematica, si sono svolti due incontri di sensibilizzazione alla imprenditorialità, tenuti dal Prof. Bernardo Balboni del Dipartimento di Economia Marco Biagi Unimore. | 100% |
| 100% | | | | | | | | | | | |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA
Direttrice: Prof.ssa Lorena Rebecchi

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte |
|---|---|--|------------------|---|------------------|----------------------|--------|---------------------------|
| Formazione, FO.4.5 | 1) Potenziare le attività tese all'incremento del numero di studenti in corso | Garantire il supporto amministrativo alle procedure connesse all'attivazione dell'offerta formativa; organizzazione attività di monitoraggio, tutorato, tirocini, orari lezioni ed esami di laurea; gestione parte documentale amministrativa per attivazione tutor. Per il 2024 si prevede di aumentare il numero di incontri con gli studenti organizzati con il supporto del personale tecnico-amministrativo. Il raggiungimento di questo obiettivo richiede impegno e coordinazione fra le unità di personale della segreteria amministrativa e della segreteria didattica. | A | Numero di incontri con gli studenti | a.a. 2022/23: 6 | a.a. 2023/24: +2 = 8 | 20% | |
| Formazione, FO.3.4 | 2) Potenziare il rapporto con le scuole medie superiori per incrementare l'efficacia delle azioni di orientamento in ingresso | Attività previste: Gestione convenzioni di PCTO, PLS, POT, gestione questionario di valutazione delle attività di orientamento. Allestimento del materiale (soluzioni, reagenti, vetreria, protocolli) per le attività laboratoriali Il raggiungimento di questo obiettivo richiede impegno e coordinazione fra unità di personale amministrativo della segreteria didattica e del personale dell'area tecnico scientifica | A | Numero di iniziative supportate dal PTA rispetto al numero totale di PCTO, PLS, POT | a.a. 2022/23: 43 | 100% | 20% | |
| | 3) Rinnovare il sito web del Dipartimento e dei CdS | Attività previste: Riorganizzazione di tutte le pagine web del DSV e dei CdS secondo le indicazioni operative e le tempistiche indicate dall'Ateneo Il raggiungimento di questo obiettivo prevede una precisa e puntuale attività da parte del redattore di struttura che si deve rapportare con l'Ateneo e con il PTA di Dipartimento referenti per le pagine del sito web di competenza | A | Percentuale di realizzazione del sito web rinnovato | 15% | 100% | 10% | |
| Sostenibilità SO DSV.2 - Censimento dei laboratori didattici con maggior impatto ambientale - | 4) Realizzazione di buone pratiche per la riduzione dell'impatto ambientale delle attività didattiche laboratoriali <i>Prosegue dal 2023</i> | Attività previste per il 2024: Valutazione del carbon foot print dei due laboratori didattici individuati lo scorso anno utilizzando gli indicatori sempre individuati lo scorso anno (vedi rapporto annuale di monitoraggio e Riesame del piano triennale dipartimentale 2023-25) Il raggiungimento di questo obiettivo prevede una puntuale e precisa analisi delle attività laboratoriali che coinvolge il personale di supporto alle attività didattiche dei due laboratori | P | Numero di indicatori raccolti e analizzati / totali | 0% | 100% | 10% | |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|---|-------------------------|
| 11 | Complessivamente sono stati effettuati 11 incontri con lo scopo di supportare gli studenti per la compilazione dei piani carriera, per il tutorato, per il tirocinio / internato, per il passaggio alla laurea abilitante (Farmacia e CTF). Gli incontri sono stati svolti dal personale della Segreteria Didattica in collaborazione con i tutor dei CdS. L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. | 100% |
| 100% | Complessivamente sono stati proposti e caricati su piattaforma 74 progetti. La gestione di ogni proposta progettuale ha richiesto: il supporto del personale della Segreteria didattica per il caricamento di tutti i progetti sulla piattaforma, il monitoraggio delle iscrizioni, lo svolgimento dei corsi sulla sicurezza, per la generazione delle convenzioni, la gestione dei contatti con i referenti delle scuole, l'ufficio Orientamento e i Servizi informativi, i referenti orientamento di Dipartimento, i Docenti referenti dei progetti. La realizzazione partecipa delle 44 proposte progettuali selezionate dagli utenti ha previsto: il supporto del personale tecnico per l'allestimento dei laboratori per lo svolgimento delle attività di PCTO, PLS e POT, l'affiancamento del PT al Docente referente del progetto nella gestione degli studenti partecipanti alle attività, la distribuzione del questionario di valutazione e la raccolta dei relativi dati. Il numero di 44 progetti realizzati indicati nella rendicontazione di luglio includeva anche quelli scelti per essere realizzati in autunno. L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. | 100% |
| 98% | Riorganizzazione delle pagine del sito del DSV in lingua italiana: 100% Riorganizzazione delle pagine del sito del DSV in lingua inglese: 95% Per le pagine in lingua inglese è in via di completamento la parte di Education relativa ai singoli corsi di studio poiché la conferenza dei Presidenti di CdS del DSV ha ritenuto opportuno mettere in evidenza l'offerta formativa 2025/26 che è stata definita ad inizio 2025. | 100% cause esterne |
| 100% | Identificati 4 indicatori che sono stati utilizzati per la stima delle emissioni di CO2 nei due laboratori didattici coinvolti. Gli indicatori selezionati e utilizzati sono: uso di energia elettrica, uso di gas naturale, acquisto di reagenti chimici, smaltimento e gestione dei prodotti chimici/rifiuti. Come ulteriore sviluppo dell'obiettivo si deve riportare che la stima della produzione di CO2 ha consentito di elaborare proposte per aumentare il risparmio energetico e idrico anche relative allo smaltimento di solventi, reattivi e consumabili durante le attività laboratoriali. | 100% |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA
Direttrice: Prof.ssa Lorena Rebecchi

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte |
|--|---|---|------------------|---|----------------------------|-------------------------------|--------|---------------------------|
| | 5) Digitalizzazione degli acquisti di beni e servizi di competenza del dipartimento con definizione dei processi interni | <p>Attività previste: Utilizzo delle nuove piattaforme digitali per la formazione del fascicolo dei contratti di acquisto a livello dipartimentale</p> <p>Il raggiungimento di questo obiettivo prevede una puntuale e precisa analisi della nuova legislazione e la stesura delle nuove procedure di acquisto da parte di tutto il Personale coinvolto negli acquisti</p> | A | Presenza di linee guida dipartimentali per gli acquisti aggiornate secondo le nuove modalità di acquisto digitale | 50% | 100% | 25% | |
| | 6) Ottimizzazione della gestione dei progetti di ricerca e del pagamento di spese di pubblicazione mediante la piattaforma IRIS | <p>Attività previste: Utilizzo della piattaforma IRIS per controllo aspetti economici dei progetti e verifica della creazione del codice pubblicazione tramite IRIS</p> <p>Il raggiungimento di questo obiettivo prevede una puntuale e precisa analisi delle nuove modalità da parte di tutto il Personale coinvolto negli acquisti</p> | A | <p>1) Percentuale dei progetti controllati sul totale dei progetti finanziati</p> <p>2) Percentuale di spese per pubblicazioni correttamente inserite su IRIS</p> | <p>1) 20%</p> <p>2) 0%</p> | <p>1) 100%</p> <p>2) 100%</p> | 15% | |

100%

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|--|-------------------------|
| 100% | <p>Aggiornamento di tutta la modulistica per gli acquisti in funzione dello strumento utilizzato (es. MEPA, U-Buy)</p> <p>Stesura di linee guida per la gestione degli acquisti.</p> <p>Linee guida e modulistica inserite in Drive accessibile a tutto il personale.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo è stato affiancato dalla formazione di tutto il personale della Segreteria amministrativa sulle nuove modalità di acquisto di beni e servizi e sull'uso delle piattaforme per gli acquisti. L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto e ha portato ad una sensibile riduzione delle tempistiche per lo svolgimento delle varie procedure.</p> | 100% |
| <p>1) 100%</p> <p>2) 100%</p> | <p>1) Per tutti i papers (n.53) pubblicati entro il 01/12/2024 è stato creato il codice IRIS</p> <p>2) Il 100% dei papers (n.53) pubblicati entro il 01/12/2024 è stato caricato correttamente</p> | 100% |

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA "ENZO FERRARI"
Direttore: Prof. Francesco Leali

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|--|---|--|------------------|---|----------|-------------|--------|---------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|
| Formazione. FO.1 | 1) Supporto alla revisione di tutti i Corsi di Laurea, Laurea Professionalizzante, Laurea Magistrale di cui il Dip.to è sede amministrativa | Razionalizzazione dell'offerta formativa nel rispetto degli ambiti strategici e interdisciplinari individuati dall'obiettivo FO.1 di Ateneo, attraverso raccolta dati. Tenendo conto dell'uscita di nuovi DM delle classi, dando supporto ai CdS per modifica degli ordinamenti che interesserà tutti i CdS. | P | Numero di Corsi di Studio con sede amm.va al DIEF | 5 | 6 | 15% | | 7 | Il target è stato raggiunto a luglio 2024. Corsi oggetto razionalizzazione e/o modifica ordinamento: LT Ing. Informatica LT Ing. Elettronica LM Ing. Informatica LM Ing. Meccanica LM Ing. Materiali LM in Electronics Engineering LP Costruzioni e Gestione del territorio L'attività di revisione è continuata in funzione della Sua-Cds 2025/26 | 100% |
| Formazione. FO.3 | 2) Aumento del numero di partecipanti ai corsi di preparazione ai TOLC_I | Rafforzamento delle attività di orientamento messe in campo autonomamente dal Dipartimento, offrendo supporto alla preparazione dei TOLC_I, obbligatori per i corsi di laurea a numero programmato orientamento. | A | Numero di partecipanti ai TOLC_I | 45 | 55 | 15% | | 55 | Il target è stato raggiunto a luglio 2024. I corsi sono stati erogati tra gennaio e febbraio 2025 e si segnala che a febbraio 2025 è stato svolto un altro corso di preparazione ai TOLC_I. | 100% |
| Ricerca. RI.3 | 3) Supporto all'attivazione degli strumenti per la disponibilità di borse aggiuntive finanziate dall'esterno, per ciascuno dei corsi di dottorato incardinati al DIEF | Affrontare le tematiche, predisporre documenti di lavoro, gestione dei contatti con i finanziatori per finalizzare le convenzioni | A | Rapporto tra numero di borse finanziate effettivamente da enti e/o aziende esterni (in aggiunta a quelle dell'Ateneo, per i corsi di dottorato del Dipartimento) / numero di posizioni per cui è richiesto l'accreditamento | nd | 10% | 15% | | 25% | Complessivamente: 11 borse di dottorato ICT (su 24) 11 borse di dottorato Meccanica/Veicolo (su 60) 10 borse di dottorato CAM (su 40) Si segnala che, ad una analisi dei dati, è emerso che l'indicatore corretto per l'obiettivo è: "Rapporto tra numero di borse finanziate effettivamente da enti e/o aziende esterni (in aggiunta a quelle dell'Ateneo, per i corsi di dottorato del Dipartimento) / numero di posizioni per cui è richiesto l'accreditamento". I risultati rendicontati riportano al denominatore questi valori. | 100% |
| Terza Missione. TM.3 | 4) Garantire il supporto alla Commissione TM per il monitoraggio della consistenza delle attività di PE (per identificare una baseline) | Gestire i contatti con stakeholders, parti interessate e docenti. Supporto alla Commissione TM nelle funzioni di promozione, monitoraggio delle attività e coordinamento. Definire un sistema di monitoraggio per evidenziare l'avanzamento delle attività e della raccolta dei dati | A | Implementazione della piattaforma IRIS-PE di Ateneo | NO | SI | 15% | | SI | Il target è stato raggiunto a luglio 2024. E' stato garantito il supporto alla Commissione TM per l'estrazione dei dati utili al monitoraggio. Non è stata implementata una piattaforma dipartimentale perché nel frattempo è stato implementato il monitoraggio sulla piattaforma IRIS-PE di Ateneo | 100% |
| Sostenibilità. SO.1 | 5) Realizzare il censimento delle attrezzature del Dip.to per verifica dell'efficienza energetica | Censimento attrezzature dipartimentali per ridurre il consumo energetico al fine di aumentare l'efficienza energetica, valutando i costi e l'eventuale sostituzione con apparecchiature più performanti. | A | Realizzazione elenco di attrezzature entro il 31/12/2024 (SI/NO) | 10% | SI | 15% | | NO | L'obiettivo non è stato raggiunto. Nonostante l'implementazione di un form per la raccolta delle informazioni, in funzione del censimento, le risposte pervenute non sono state in numero sufficiente (ricevute 71 risposte). Ritenendo l'obiettivo di importanza strategica, verrà ripreso per portarlo a termine nel 2025, utilizzando le risorse provenienti dal FARD 2025. | 2% |

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA "ENZO FERRARI"
Direttore: Prof. Francesco Leali

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte |
|---|--|--|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|
| 10.2 Obiettivi specifici del Dip.to | 6) Migliorare la gestione delle sedi esterne al Campus DIF | Stesura della procedura per l'acquisizione e la gestione delle sedi esterne, con particolare attenzione da parte del PTA alla gestione del contratto, alla safety aziendale, ai rapporti con eventuali altri enti coinvolti nella gestione degli stessi locali (es. Auditorium Pier Camillo Beccaria con HERA e Comune di Modena, Datacenter con Lepida, Tecnopolo di Carpi con Fondazione di Carpi). Partecipazione alla gestione degli spazi e supporto allo svolgimento attività didattiche, di ricerca e terza missione. | A | Realizzazione della procedura (SI/NO) | 10% | SI | 10% | DAI DT SPP |
| 11.2 Obiettivi specifici del Dip.to: obiettivo di AQ del Dip.to "Diffusione della cultura di assicurazione qualità" | 7) Supportare la Commissione AQ per garantire una maggiore conoscenza e consapevolezza dell'importanza dell'assicurazione qualità | Supporto all'organizzazione di incontri rivolti ai ricercatori (RTD-A e RTD-B) recentemente assunti al fine di aumentare la diffusione della cultura dell'AQ. Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dal Dip.to, in particolare quelli che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3, utili anche alla redazione della scheda di autovalutazione | A | Numero di incontri con i neo-ricercatori RTD-A e RTD-B di cui si è supportata l'organizzazione nell'anno | 1 | 2 | 15% | |

100%



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|---|-------------------------|
| SI | Il target è stato raggiunto a luglio 2024. Sono state predisposte/riviste n.2 procedure: acquisizione di sedi esterne e gestione delle sedi esterne acquisite. | 100% |
| 2 | Realizzati due incontri con i ricercatori neassunti (il secondo incontro è stato svolto in funzione della visita di accreditamento del 9.10.2024) | 100% |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE E METODI DELL'INGEGNERIA
Direttore: Prof. Massimo Milani

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|--|---|---|------------------|--|---|-------------------|--------|---------------------------|------------------------------------|---|-------------------------|
| Formazione. FO.2 | 1) Supporto alla riduzione dei CFU che vengono offerti in eccesso rispetto a quelli necessari per conseguire il titolo | Sul piano triennale Dismi l'obiettivo ha scadenza a.a. 2025/26. Per l'anno 2024 le azioni da intraprendere sono: - Assistere nell'analisi dei CDS; - Applicare le regole di ateneo ai CDS definiti con offerta in eccesso. | P | N. CdS analizzati a supporto dei Presidenti / n. richieste | | 100% | 10% | | 100% | Con l'eliminazione del partizionamento per il Cds in Ingegneria Meccatronica si sono ridotti 48 CFU in eccesso rispetto a quelli necessari per conseguire il titolo all'interno dell'offerta formativa DISMI | 100% |
| Formazione. FO.3 | 2) Supporto alla attivazione dei corsi di orientamento rivolti a studenti delle scuole superiori | Sul piano triennale Dismi l'obiettivo ha scadenza 2025. Per l'anno 2024 le azioni da intraprendere sono: - Su impulso del delegato all'orientamento, predisporre nuove convenzioni con le scuole superiori - Proseguire nel lancio e gestione del bando destinato ai dottorandi per istituire un premio a favore di coloro che si impegnano in attività di orientamento presso le scuole | P | 1) N. Convenzioni siglate nel 2024 2) N. attività di orientamento svolte dai dottorandi | 1) n. convenzioni esistenti al 31/12/2023: 3 2) N. attività di orientamento a cura dei dottorandi: 2 | 1) +1 2) +2 | 10% | | 1) +1 2) +2 | 1) nuova convenzione per i progetti PCTO con l'Istituto di Istruzione Superiore Liceo Scientifico Willgelmo 2) Emessi ulteriori 2 bandi per l'assegnazione di un premio per attività legate all'orientamento nelle scuole superiori (settembre e novembre 2024); partecipazione complessiva dei dottorandi: +6 | 100% |
| Ricerca. RI.3 | 3) Supporto alla valorizzazione dei Dottorati di ricerca | Sul piano triennale Dismi l'obiettivo ha scadenza 2025. Per l'anno 2024 le azioni da intraprendere sono: - Predisporre e attivare bandi per finanziare soggiorno estero dei dottorandi; - Assistere il coordinatore del Dottorato nella progettazione di una Summer school in lingua inglese.Fasi: 1. Dalla proposta scientifica, redigere budget di massima; 2. Pianificare tipologia incarichi ai seminaristi. | P | 1) N. bandi di mobilità per finanziare il soggiorno all'estero attivati 2) Progetto di Summer school in lingua inglese: Si/No | 1) 1 2) NO | 1) 2 2) SI | 10% | | 1) 1 2) SI | 1) Il Dip.to ha emesso un bando per il finanziamento di periodi all'estero e per la partecipazione a convegni, al fine di aumentare le disponibilità finanziarie dei dottorandi. Budget da spendere 28.000. L'obiettivo prosegue anche nel 2025 2) La realizzazione della Summer School è calendarizzata per giugno 2025. E' quindi terminata la fase di progettazione della proposta. Sono attualmente in corso le procedure per gli incarichi ai seminaristi stranieri. | 100% |
| Terza Missione. TM.1 | 4) Popolare la repository disponibile in IRIS in merito alla ricerca commissionata | Sul piano triennale Dismi l'obiettivo ha scadenza 2024. Per l'anno 2024 le azioni da intraprendere sono: - Continuare la sperimentazione dell'utilizzo di IRIS AP; - Costruire la procedura interna per garantire l'inserimento dei contratti conto terzi in IRIS AP | P | 1) Percentuale di contratti di ricerca commissionata inclusi nella nuova repository di ateneo (valore 2022: da 0) 2) Creazione procedura: Si/NO | 1) 0% 2) NO | 1) ≥ 50% 2) SI | 10% | | 1) 100% 2) SI | 1) A partire dall'avvio dell'utilizzo in Ateneo di IRIS AP per i contratti c/terzi, tutti i contratti approvati sono preliminarmente inseriti in IRIS. 2) A partire dall'avvio da parte dell'Ateneo della specifica sezione di IRIS-AP, la segreteria amministrativa si è dotata di una procedura in modo da portare in approvazione agli organi solo i contratti formulati in modo completo (allegato tecnico - piano finanziario) e inseriti preliminarmente in IRIS AP. | 100% |
| Organizzazione. OR.1 | 5) Riesame della struttura organizzativa dipartimentale – Piano di completamento della dotazione organica di PTA | Sul piano triennale Dismi l'obiettivo ha scadenza 2025. Per l'anno 2024 le azioni da intraprendere sono - Inserire le nuove unità di personale a tempo indeterminato; - Rivedere l'organizzazione e l'affidamento compiti in linea con gli obiettivi del PIANO TRIENNALE. | P | N. unità PTA affiancate / n. unità di PTA assunte nel 2023 | | 100% | 10% | | 100% (6/6) | Sono stati assunti: - N. 3 unità con contratto di lavoro somministrato - N. 1 collaboratore amministrativo a tempo indeterminato (dal 01/07/2024) - n. 1 collaboratore tecnico a tempo indeterminato (presa di servizio 01/08/2024) - n. 1 funzionario amministrativo a tempo indeterminato (presa di servizio 10/09/2024) Si è dato quindi avvio ad attività di formazione ed affiancamento e alla riorganizzazione delle attività affidate a ciascuno. | 100% |

DIPARTIMENTO DI SCIENZE E METODI DELL'INGEGNERIA
Direttore: Prof. Massimo Milani

OBIETTIVI 2024

| Piano strategico di Dipartimento 2023-25 | Titolo obiettivo operativo | Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | Altre Strutture coinvolte |
|--|---|---|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|
| | 6) Riesame della struttura organizzativa dipartimentale – Sistema di misurazione delle performance ed incentivazione | Revisione del sistema di incentivazione del personale tecnico – amministrativo del Dipartimento: - Proposta di revisione del questionario di gradimento dei servizi Dismi; - Proposta di legare parte del fondo da distribuire al raggiungimento di obiettivi della struttura che vengono dichiarati, ad inizio anno, fondamentali -Proposta di costruzione di un sistema di misurazione del carico di lavoro del Dipartimento | P | Elaborazione proposta: SI/NO | NO | SI | 15% | |
| Organizzazione. OR.3 | 7) Analisi compliance sito web ai fini dell'accREDITAMENTO e in lingua inglese | Analizzare i contenuti attuali del sito web e rivederlo per renderlo adeguato ai fini dell'accREDITAMENTO; - Rivedere i contenuti del sito web in inglese ai fini della partecipazione di unimore all'interno dell'EUN; - Adeguamento dei siti web | A | Analisi e adeguamento ai requisiti: SI/NO | NO | SI | 10% | |
| Ricerca. RI.4 | 8) Rafforzare il potenziale tecnologico e la qualità delle infrastrutture | Incrementare la dotazione di spazi ed attrezzature per la ricerca ingegneristica: - Gestire la manutenzione di strumenti ed attrezzature, anche dal punto di vista della prevenzione e sicurezza; - Sottoscrizione e gestione contratto di servizio per Laboratorio sperimentale; - Implementare il Laboratorio Digitale c/o il Parco Innovazione - IV Polo UNIMORE | A | Importo budget DISMI gestito / importo destinato all'obiettivo | | 100% | 15% | |
| | 9) Mantenere aggiornati i documenti AQ gestiti dal Dipartimento | Mantenere aggiornata la cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accREDITAMENTO periodico AVA3, utili anche alla redazione della scheda di autovalutazione | A | Mantenere aggiornata la repository (SI/NO) | | SI | 10% | |

100%



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|---|-------------------------|
| SI | E' stato approvato l'aumento della trattenuta sui contratti commerciali a favore del personale tecnico-amministrativo, allineandola alle altre strutture dell'ateneo: dal 4% al 5%. Contemporaneamente la Responsabile Amministrativa, insieme alla direzione generale, sta lavorando ad un sistema per la misurazione del carico di lavoro (FTE) nei dipartimenti, al fine di determinare il dimensionamento corretto del PTA. Si è proceduto alla revisione del questionario di gradimento dei servizi DISMI e alla formulazione alla Direzione di diverse proposte per migliorare il sistema di valutazione delle performance. Vista la difficoltà a valorizzare in ateneo il progetto di costruzione di un sistema di misurazione del carico di lavoro del Dipartimento, si sta lavorando ad un sistema interno al Dipartimento la cui finalità è identificare eventuali ritardi nello svolgimento delle procedure, al fine di sensibilizzare il personale docente e ricercatore circa i tempi dell'attività amministrativa e focalizzare l'attenzione su eventuali inefficienze. Proprio su questo ulteriore sviluppo dell'obiettivo si proseguirà il lavoro anche sul 2025 | 100% |
| SI | L'opera di revisione dei siti web del Dipartimento in lingua italiana ed in lingua inglese per rispettare le compliance di ateneo è stata completata ed i siti sono stati ristrutturati per includere anche le indicazioni del PQA e del NdV. | 100% |
| 100% | Sul Budget DISMI sono stanziati ed impegnati: -per affitto laboratori 2024 euro 35.000; -cofinanziamento Dismi per DM1644 del 14/12/2023 MAX euro 50.000; -all'interno del Far2024, cofinanziamento del Dipartimento per strumentazioni (euro 87.000) e infrastrutture (euro 45.000). Totale: euro 217.000 gestiti / euro 270.000 stanziati L'importo stanziato a budget 2024 destinato a "Rafforzare il potenziale tecnologico e la qualità delle infrastrutture" (già dettagliato nel monitoraggio di luglio) è stato coerentemente impiegato nella realizzazione dell'obiettivo. | 100% |
| 100% | I documenti pubblicati nella cartella di one drive, sono costantemente tenuti aggiornati. | 100% |

Allegato 4: Performance organizzativa 2024 (risultati conseguiti sugli obiettivi operativi 2024) dei Centri di servizio

Premessa

Nelle pagine seguenti sono riportate le informazioni di sintesi sullo stato di realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa dei Centri di servizio per l'anno 2024

Per ogni obiettivo sono indicati:

- > il risultato conseguito e il grado di raggiungimento del target annuale
- > la descrizione delle attività realizzate per il raggiungimento del target
- > le motivazioni per cui il target non è stato raggiunto.

Fonte: le informazioni sono tratte dalle schede delle **Relazioni annuali 2024** dei Direttori dei Centri di servizio

Indice

| Direttore | inquadramento | Struttura | Sigla della struttura | Pag. |
|--|--------------------|---|-----------------------|-------|
| | | Riepilogo generale di tutti i Centri di servizio | | 2-4 |
| Maria Cecilia Rossi | EP | Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti | CIGS | 5-7 |
| Giuliana Diani | Professoressa (PO) | Centro Linguistico di Ateneo | CLA | 8 |
| Flavia Parise (Direttore Tecnico con delega*) | EP | Centro Servizi Stabulario Interdipartimentale | CSSI | 9-10 |
| Tommaso Minerva | Professore (PO) | Centro interateneo per le Tecnologie a supporto dell'Innovazione nella didattica, | EDUNOVA | 11 |
| Francesco Badia | Professore (PA) | Sistema dei Musei e Orto Botanico | MUSEOMORE | 12-13 |
| Maria Raffaella Ingrosso | Dirigente | Sistema Bibliotecario di Ateneo | SBA | 14-17 |

* Delega di funzioni di Direttore (Prof. Jonathan Mapelli), ai sensi dell'art.6, punto6, del Regolamento del "Centro Servizi Stabulario Interdipartimentale" per il triennio 2024-2027

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa 2024 dei Centri di servizio di Unimore

*Sigla dei Centri di servizio dell'Ateneo: CIGS = Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti; CLA = Centro Linguistico di Ateneo; **CSSI** = Centro Servizi Stabulario Interdipartimentale; **EDUNOVA** = Centro Interateneo per le Tecnologie a supporto dell'Innovazione nella Didattica, nella Comunicazione, nella Ricerca; **MUSEOMORE** = Sistema dei Musei e Orto Botanico dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo

| Struttura responsabile* | Riferimento obiettivo strategico (eventuale) | codice | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|--|--------------|---|--|---|----------------------------------|------------------------------|
| CIGS | RI.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | RI.4 | 1) Migliorare l'efficienza della gestione ordinaria del CIGS | Ammontare delle spese annue per la gestione ordinaria del CIGS. | < € 400.000 (pari al 5% del valore della strumentazione funzionante) | 176.000,00 € | 100% |
| CIGS | RI.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | RI.4 | 2) Consolidare e potenziare la conoscenza della strumentazione del Centro. | 1) Realizzazione dell'iniziativa "CIGS Open Day" 2) N. corsi, training specialistici e webinar organizzati | 1) SI 2) Almeno 2 | 1) SI 2) 13 | 100% |
| CIGS | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | TM.2 | 3) Celebrare i 50 anni del CIGS <i>Prosegue dal 2023</i> | 1) Invio questionario (SI/NO) 2) Preparazione di un documento riguardante i risultati ottenuti (SI/NO) 3) Realizzazione della brochure (SI/NO) 4) Svolgimento dell'evento (SI/NO) | 1) SI 2) SI 3) SI 4) SI | 1) SI 2) SI 3) SI 4) SI | 100% |
| CIGS | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | TM.2 | 4) Consolidare le attività svolte dal Centro nei confronti di aziende, università, enti di ricerca, al fine di contribuire alla Terza Missione dell'Ateneo | Numero di iniziative realizzate | Almeno 1 | 2 | 100% |
| CIGS | RI.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | RI.4 | 5) Nuovo piano di sviluppo del CIGS 2024/26 | N. strumenti per i quali è disponibile il documento di sintesi dei lavori svolti al 31/12/2024 | Almeno 1 | 1 | 100% |
| CIGS | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | AQ.1 | 6) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Grado di risposta alle richieste del PQA | 100% | 100% | 100% |
| CLA | | | 1) Erogazione corsi in modalità online, blended e in autoapprendimento | Numero di percorsi di apprendimento messi a disposizione nel 2024 | Almeno 2 | 18 | 100% |
| CLA | | | 2) Erogazione corsi in modalità in presenza, distanza o blended-learning per conseguimento di una attestazione di livello | Numero di percorsi di apprendimento messi a disposizione nel 2024 | Almeno 2 | 24 | 100% |
| CLA | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | OR.3 | 3) Rifacimento portale web del CLA | Passaggio al nuovo portale CLA entro dicembre 2024 (SI/NO) | SI | NO | 100% <i>cause esterne</i> |
| CLA | | | 4) Riformulazione dell'offerta relativa ai test di valutazione della lingua inglese di livello B2 per l'accesso alle Lauree Magistrali in lingua inglese | Somministrazione test di valutazione entro novembre 2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| CSSI | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | AQ.1 RI.1 | 1) Promuovere i processi operativi del centro nel contesto dell'Assicurazione della Qualità e in un'ottica di miglioramento della ricerca con uso di animali | a) Esito visita ente di certificazione esterno per il rinnovo della certificazione ISO 9001:2015 per il triennio 2024-2027 b) N indagini di customer/n gruppi di ricerca che fruiscono dei servizi del centro*100 | a) Rinnovo della certificazione ISO 9001:2015 entro novembre 2024 b) ≥ 25% | a) SI b) 35% | 100% |
| CSSI | | | 2) Mantenere efficienti i servizi del CSSI a supporto della ricerca in vivo di ateneo anche a fronte di riduzione delle risorse | a) N. pratiche completate/n pratiche da gestire*100 b) N. pratiche completate/n pratiche da gestire*100 | a) ≥ 85% b) ≥ 60% | a) 93% b) 87% | 100% |
| CSSI | | | 3) Sostenere l'offerta formativa per il personale coinvolto nella ricerca in vivo secondo i requisiti del DECRETO 5 agosto 2021: "Disciplina sulla formazione degli addetti ai compiti e alle funzioni di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 26/2014, in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici" | N moduli pratici accreditati dal Ministero della Salute | 3 | 3 | 100% |
| CSSI | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | AQ.1 | 4) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Grado di risposta alle richieste del PQA | 100% | 100% | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa 2024 dei Centri di servizio di Unimore

*Sigla dei Centri di servizio dell'Ateneo: CIGS = Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti; CLA = Centro Linguistico di Ateneo; **CSSI** = Centro Servizi Stabulario Interdipartimentale; **EDUNOVA** = Centro Interateneo per le Tecnologie a supporto dell'Innovazione nella Didattica, nella Comunicazione, nella Ricerca; **MUSEOMORE** = Sistema dei Musei e Orto Botanico dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo

| Struttura responsabile* | Riferimento obiettivo strategico (eventuale) | codice | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|---|--------|---|---|---|---|-------------------------|
| EDUNOVA | TM.3 Favorire la formazione continua e ricorrente come nuova priorità | TM.3 | 1) Sviluppare, come capofila progetto, il progetto DEH - Digital Education Hub nell'ambito di EDUNEXT (progetto PNRR) | Grado di realizzazione delle fasi del progetto | 50% | 50% | 100% |
| MUSEOMORE | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | TM.2 | 1) Garantire lo sviluppo del progetto "Conservazione del patrimonio culturale" <i>Prosegue dal 2022</i> | A) Numero di reperti e collezioni di beni sottoposti a ripristino conservativo B) Numero vetrine sistemate nella parte interna / totale C) Numero aiuole riorganizzati e piantumate / totale | A) ≥ 8 B) 100% C) 80% | A) 10 B) 100% C) 80% | 100% |
| MUSEOMORE | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | TM.2 | 2) Tutela del patrimonio museale | A.1) n. Tavole Anatomiche censite e schedate A.2) % Collezione di campioni digitalizzati A.3) Quota della Collezione Erbario storico digitalizzata B.1) Reperti fossili studiati B.2) Beni museali studiati | A.1) 16 A.2) 30% A.3) 100% B.1) 50% (pari a 30) B.2) 50% (pari a 145) | A.1) 16 A.2) 30% A.3) 100% B.1) 50% (pari a 30) B.2) 50% (pari a 145) | 100% |
| MUSEOMORE | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | TM.2 | 3) Educazione museale e scientifica | A) N. sale realizzate e allestite presso Orto Botanico B) N. percorsi educativi realizzati e n. sistema di valutazione (del pubblico) realizzato | A) 2 B) 2 percorsi e 1 sistema di valutazione | A) 2 B) 2 | 100% |
| MUSEOMORE | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | TM.2 | 4) Valorizzazione del patrimonio museale | 4.A) Realizzazione mostra (SI/NO) 4.B) Quota dei reperti censiti e valutati | 4.A) SI 4.B) 20% dei reperti censiti e valutati | 4.A) SI 4.B) 20% | 100% |
| MUSEOMORE | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | TM.2 | 5) Ricerca e formazione | 5.A) Realizzazione indagini ed elaborazione indicazioni (SI/NO) 5.B) Numero reperti e collezioni studiati 5.C.1) Numero seminari, conferenze e visite formative 5.C.2) Numero complessivo di partecipazioni a corsi, master, conferenze da parte del PTA del MuseOmoRE | 5.A) SI 5.B) Almeno 4 5.C.1) Almeno 4 5.C.2) Almeno 10 | 5.A) SI 5.B) 4 5.C.1) 4 5.C.2) 10 | 100% |
| SBA | ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | ST.2 | 1) Preparazione dei dati IRIS ai fini della VQR 2020-2024 | N. codici ISBN / PMID / WOS / SCOPUS inseriti e/o verificati | ≥ 500 | 1.000 | 100% |
| SBA | ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | ST.2 | 2) Preparazione reportistica bibliometrica funzionale alla selezione dei prodotti da inviare a VQR 2020-2024 | Grado di copertura delle pubblicazioni di autori di area bibliometrica indicizzate da Scopus presenti nel report | 100% | 100% | 100% |
| SBA | RI.3 Valorizzare i dottorati e favorire la qualificazione dei dottorandi | RI.3 | 3) Studio di fattibilità per report prodotti della ricerca dei dottorandi | Redazione di una relazione sullo studio di fattibilità (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| SBA | ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | ST.2 | 4) Infopoint per consulenze individuali a ricercatori e neoassunti su ASN, VQR, IRIS, Open access | Numero di sessioni di infopoint realizzate | Almeno 3 | 60 | 100% |
| SBA | | | 5) Adesione del Sistema Bibliotecario di Ateneo a LIBER (Association of European Research Libraries) | Numero di gruppi di lavoro LIBER a cui il Sistema Bibliotecario di Ateneo partecipa attivamente (e fornisce contributi) | Almeno 2 | 3 | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa 2024 dei Centri di servizio di Unimore

*Sigla dei Centri di servizio dell'Ateneo: CIGS = Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti; CLA = Centro Linguistico di Ateneo; **CSSI** = Centro Servizi Stabulario Interdipartimentale; **EDUNOVA** = Centro Interateneo per le Tecnologie a supporto dell'Innovazione nella Didattica, nella Comunicazione, nella Ricerca; **MUSEOMORE** = Sistema dei Musei e Orto Botanico dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia; **SBA** = Sistema Bibliotecario di Ateneo

| Struttura responsabile* | Riferimento obiettivo strategico (eventuale) | codice | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|---|--------|--|--|---|--|-------------------------|
| SBA | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | TM.2 | 6) Potenziamento delle iniziative di terza missione delle biblioteche Unimore <i>Prosegue dal 2022</i> | 1) Predisposizione dei contenuti del sito (SI/NO) 2) Numero di nuovi percorsi attivati 3) Elaborazione del progetto (SI/NO) 4) Numero di visite organizzate 3) Numero di iniziative inserite | 1) SI 2) Almeno 1 3) SI 4) Almeno 1 5) Almeno 2 | 1) SI 2) 5 3) SI 4) 5 5) 2 | 100% |
| SBA | | | 7) Progetto e-book <i>Prosegue dal 2022</i> | 1) Numero di nuove acquisizioni di titoli singoli 2) Attivazione di nuove piattaforme (si/no) 3) Predisposizione di questionario (SI/NO) | 1) Almeno 10 2) SI 3) SI | 1) 530 2) SI 3) SI | 100% |
| SBA | ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | ST.2 | 8) Servizio Libri accessibili | Numero di strumenti analizzati | Almeno 1 | 2 | 100% |
| SBA | | | 9) Snellimento procedure di inserimento ordini e catalogazione monografie | Predisposizione di studio di fattibilità con almeno uno dei fornitori vincitori della gara di appalto (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| SBA | | | 10) Sviluppo e reingegnerizzazione sistema di pubblicazione tesi di laurea | Produzione delle attività (SI/NO) | SI | SI | 60% |
| SBA | ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | ST.2 | 11) Gender*MoRe Centro di documentazione permanente sulla disparità di genere nella comunicazione scientifica e nell'innovazione tecnologica | 1. n. documenti cartacei inseriti a scaffale aperto in catalogo; 2. Aggiornamento bibliografia tematica e recupero full text; 3. Definizione delle prime attività di terza missione (SI/NO) | 1) almeno 50 2) ≤ 100 3) SI | 1) SI 2) SI 3) SI | 100% |
| SBA | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | OR.3 | 12) Revisione e aggiornamento dei siti web dello SBA e delle biblioteche | N. siti passati al nuovo CSM | Almeno 2 | 0 <i>cause esterne</i> | 100% |
| SBA | | | 13) Partecipazione al programma SCD – Servizio Civile Digitale Emilia-Romagna 2024 | 1)Presentazione della candidatura entro i termini (SI/NO) 2)Se selezionati: % raggiungimento obiettivi come esposti nel progetto | 1) SI 2) 100% | 1) si 2) 100% | 100% |

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE GRANDI STRUMENTI (CIGS)
 Direttore: Dott.ssa Maria Cecilia Rossi

OBIETTIVI 2024

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | ➔ Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target | |
|-----------------------------------|--|---|---|---|--------------------------------|--|--|---|---------------------------|--------------------------------------|--|--|--------|
| Area strategica | Ob. o strategico | | | | | | | | | | | | Azione |
| RI - RICERCA | RI.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | Azione 6 | 1) Migliorare l'efficienza della gestione ordinaria del CIGS | Contenere i costi di gestione del Centro attraverso una continua manutenzione della strumentazione esistente ed una attenta gestione del materiale e dei servizi necessari al funzionamento dei laboratori continuando a garantire la fruibilità dei servizi del CIGS per i propri utenti. | A | Ammontare delle spese annue per la gestione ordinaria del CIGS. | 0 € | < € 400.000 (pari al 5% del valore della strumentazione funzionante). | 15 | | 176.000,00 € | L'importo, arrotondato in eccesso, si riferisce alle spese impegnate | 100% |
| RI - RICERCA | RI.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | Azione 6 | 2) Consolidare e potenziare la conoscenza della strumentazione del Centro. | Far conoscere in Ateneo le risorse del CIGS attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • un evento dedicato ai dottorandi di area scientifica iscritti al I anno • la formazione tecnica sull'utilizzo della strumentazione presente al CIGS | A | 1) Realizzazione dell'iniziativa "CIGS Open Day" 2) N. corsi, training specialistici e webinar organizzati | 1) NO (nel 2023 realizzato l'evento Open Day) 2) 0 (3 nel 2023) | 1) SI 2) Almeno 2 | 10 | 1) SI 2) 13 | 1) Iniziativa realizzata il 13/3/2024. L'invito è stato rivolto ai dottorandi in aree medico/scientifiche iscritti al primo anno e vi sono stati 10 partecipanti. 3) Si tratta di seminari riguardanti tecniche e strumentazioni presenti al CIGS e 12 di questi sono stati tenuti da tecnici del Centro. Nel dettaglio: • 3 seminari per studenti Biotecnologie (Prof. Cecconi) 26/3/2024, 16/4/2024 • 1 seminario per studenti di Chimica (Prof.ssa Lusvardi), 27/11/2024 • 1 seminario per i dottorandi DIFEF 12/6/2024 • 1 seminario per studenti laurea Magistrale in Bioscienze (Prof. Malagoli) 24/4/2024 • 4 esperienze di laboratorio per studenti laurea Magistrale in Scienze Chimiche (Prof. Marchetti) 19-22-26-29/1/2024 • 1 seminario per studenti Bioscienze (Prof.ssa Vilella) 20/5/24, • 1 seminario per specializzandi in Microbiologia e Virologia (Prof.ssa Pericolini) 21 e 28/2/2024 Inoltre, il 14/2/2024 è stato organizzato un seminario rivolto agli utenti del CIGS, dedicato alle tecniche EDS/EBSD e tenuto da specialist della Oxford Scientific Instruments. | 100% | |
| TM - Terza Missione | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | Azione 5 | 3) Celebrare i 50 anni del CIGS <i>Prosegue dal 2023</i> | Nel 2024 ricorreranno i cinquant'anni del Centro, un'occasione importante che, in continuità con il 2023, nell'anno corrente prevede le seguenti fasi: 1. Somministrazione del questionario agli utenti attuali ed alcuni potenziali CIGS (gennaio/febbraio 2024) 2. Raccolta ed elaborazione del questionario (giugno/luglio 2024) 3. Preparazione di una brochure del Centro 4. realizzazione dell'evento | P | 1) Invio questionario (SI/NO) 2) Preparazione di un documento riguardante i risultati ottenuti (SI/NO) 3) Realizzazione della brochure (SI/NO) 4) Svolgimento dell'evento (SI/NO) | 1) NO 2) NO 3) NO 4) NO | 1) SI 2) SI 3) SI 4) SI | 25 | 1) SI 2) SI 3) SI 4) SI | 1) Primo invio il 13/2/2024 e reminder il 23/2/2024 2) Il documento è stato presentato nel corso dell'evento del 20 novembre 2024 3) Realizzazione di brochure dedicata alla strumentazione 4) Organizzato l'evento conclusivo delle celebrazioni il 20 novembre 2024 e organizzati sei incontri tematici nel periodo 4-8 novembre 2024 (n.29 docenti coinvolti con partecipazione media di oltre 40 persone a ciascun evento). | 100% | |
| TM - Terza Missione | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | Azione 5 | 4) Consolidare le attività svolte dal Centro nei confronti di aziende, università, enti di ricerca, al fine di contribuire alla Terza Missione dell'Ateneo | Il CIGS fornisce il proprio contributo alla terza missione dell'Ateneo attraverso l'organizzazione di eventi di divulgazione scientifica aperti ad esterni | A | Numero di iniziative realizzate | 3 nel 2023 | Almeno 1 | 10 | 2 | 19° corso in Microscopia Confocale: Basi teoriche e Pratiche, Modena, 11-12 settembre 2024, in cooperazione con Società italiana di Immunologia Comparata e dello Sviluppo (SIICS) 12° Corso di Microscopia Elettronica a Trasmissione (TEM): Basi teoriche e pratiche, Modena, 12-13 settembre 2024, in associazione con Società Italiana di Scienze Microscopiche (SISM). | 100% | |

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE GRANDI STRUMENTI (CIGS)

Direttore: Dott.ssa Maria Cecilia Rossi

OBIETTIVI 2024

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|----------|--|---|---|--|----|----------|----|------|
| RI - RICERCA | RI.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | Azione 6 | 5) Nuovo piano di sviluppo del CIGS 2024/26 | <p>Anno 2024 Avvio delle procedure di valutazione tecnica delle strumentazioni nel piano di sviluppo</p> <p>Anni 2025-2026 Stipulazione di contratti e installazione degli strumenti</p> | P | N. strumenti per i quali è disponibile il documento di sintesi dei lavori svolti al 31/12/2024 | 0 | Almeno 1 | 15 | |
| AQ - Assicurazione della Qualità | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | | 6) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | <p>Nell'autunno 2024 l'ateneo sarà interessato dalla visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, secondo la metodologia AVA3/ANVUR.</p> <p>L'obiettivo mira alla preparazione della visita di monitoraggio, in particolare sui punti di attenzione previsti dal modello AVA3. Ogni struttura sarà chiamata a verificare i processi e documenti gestiti in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA 3 (comunicati dal POA) che riguardano le strutture dell'Amministrazione Centrale, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione A (Strategia, Pianificazione e Organizzazione) e B (Risorse)</p> | A | Grado di risposta alle richieste del POA | nd | 100% | 5 | DIAQ |

80

| | | |
|------|--|------|
| 1 | Relazione della Commissione per l'Upgrade NMR400 a Sistema FoodScreener presentata al Consiglio del CIGS nella seduta del 8 ottobre 2024 | 100% |
| 100% | Nel 2024 è pervenuta al Centro una sola richiesta relativa all'accREDITamento e riguardante le spese che il CIGS sostiene per la manutenzione degli strumenti. In risposta è stato trasmesso alla DIAQ un documento riassuntivo su questo tema. Visita al CIGS da parte della Commissione ANVUR il 10 ottobre 2024 | 100% |

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL DIRIGENTE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | |
|-----------------------------------|---|--------|---|--|--------------------------------|---|--|---|---------------------------|--|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | <p>Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura</p> <p>Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori. Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture.</p> <p>Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali.</p> <p>Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro.</p> <p>Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato.</p> | A | <p>1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati</p> <p>2) Presenza per ciascun progetto di: b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO) b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO) b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO)</p> <p>3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate</p> | <p>1) 0</p> <p>2) b.1) NO b.2) NO b.3) NO</p> <p>3) nd</p> | <p>1) Almeno 1</p> <p>2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI</p> <p>3) Almeno 70%</p> | 5 | |

5

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|---|--|-------------------------|
| 1) 2 2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI 3) 100% | <p>1) Sono stati realizzati due progetti: i. trasferimento delle competenze relative ai servizi tecnici del CIGS: si sono svolti quattro incontri rivolti allo staff e dedicati rispettivamente a centralina di raffreddamento (4/3/2024), gas tecnici (11/3/2024), circuito aria compressa (18/3/2024), sistemi da vuoto (25/3/2024).</p> <p>ii. definizione delle linee guida per il lavoro delle commissioni incaricate nell'ambito del piano di sviluppo del CIGS 2024/2026. Il gruppo di lavoro formato da quattro tecnici del CIGS ha prodotto un documento che è stato presentato ai componenti delle commissioni di valutazione di due strumenti inclusi nel piano di sviluppo (vedi obiettivo nr.5).</p> <p>2) Quanto richiesto in b.1, b.2, b.3 è stato realizzato.</p> <p>3) 100%</p> | 100% |

CENTRO INTERDIPARTIMENTALE GRANDI STRUMENTI (CIGS)
 Direttore: Dott.ssa Maria Cecilia Rossi

OBIETTIVI 2024
OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|--|---|--|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | |
| | | | Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | P | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 10 | DEF |
| OR – Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it | A | Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Struttura sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi informativi e AQ) | 0% | 100% | 5 | DIAQ |

15

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi coordinati | 80 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 15 |
| | 100 |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|--|-------------------------|
| 100% | Al 31/12/2024 tutte le fatture ricevute sono state trasmesse alla DEF entro i 15gg dalla ricezione. | 100% |
| 100% | Nel corso delle riunioni con DIAQ e durante i corsi di formazione sono state date indicazioni per la realizzazione del portale sulla base delle esigenze generali e specifiche del Centro, verificando la correttezza dei dati presenti sul nuovo portale. Sono state fornite indicazioni generali per il miglioramento del posizionamento delle pagine di Ateneo nei motori di ricerca. | 100% |

CENTRO LINGUISTICO DI ATENE0 (CLA)
Direttrice: Prof.ssa Giuliana Diani

OBIETTIVI 2024

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | | |
|-----------------------------------|--|----------|---|---|------------------|---|--|-------------|--------|---------------------------|------------------------------------|---|------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target | |
| | | | 1) Erogazione corsi in modalità online, blended e in autoapprendimento | Erogazione di percorsi di apprendimento linguistico fruibili a distanza e in modalità blended-learning rivolti a: - Studenti Erasmus outgoing - Studenti Erasmus incoming - Studenti Internazionali (Italiano LS) Obiettivi: 2023 fase 1: erogazione di almeno 1 corso fruibile in modalità blended 2024 fase 2: erogazione di almeno 2 corsi (autoapprendimento e/o potenziamento in modalità blended) | P | Numero di percorsi di apprendimento messi a disposizione nel 2024 | Fase 1 (2023) conclusa | Almeno 2 | 20% | | 18 | Erogati nell'anno 2024 un totale di 18 corsi di lingua in modalità online, blended e in autoapprendimento: - 8 per Erasmus outgoing (autoapprendimento Tedesco A1 e A2 - Spagnolo A1, A2 e B1 - Inglese A2 e B1 - blended Portoghese A1/A2) - 10 Per Erasmus incoming e studenti internazionali (blended per studenti Hebei/Blcu Italiano, 8 corsi di italiano livello A1, A2, B1, B2 e 1 in autoapprendimento A1) | 100% |
| | | | 2) Erogazione corsi in modalità in presenza, distanza o blended-learning per conseguimento di una attestazione di livello | Erogazione di percorsi di apprendimento delle lingue inglese, francese, tedesca e spagnola in modalità in presenza, a distanza o blended-learning rivolti a studenti e studentesse UNIMORE e rilascio di attestazione di livello. Obiettivi: 2024 fase 1: erogazione di almeno 2 corsi 2025 fase 2: erogazione di almeno 3 corsi 2026 fase 3: erogazione di almeno 4 corsi | P | Numero di percorsi di apprendimento messi a disposizione nel 2024 | Attivazione percorsi di apprendimento con rilascio di attestato di livello per la lingua inglese (livello B2 e C1) e di frequenza per le lingue francese, tedesca e spagnola | Almeno 2 | 40% | | 24 | Erogati nell'anno 2024 un totale di 24 corsi di lingua: Inglese: 2 corsi B1 produttivo - 6 corsi B2 - 4 corsi C1 (presenza) Francese: 1 corso A1/A2 (presenza) - 1 corso B2 (distanza) - 1 corso B1 (distanza) Spagnolo: 4 corsi A1-A2-B1-B2 (distanza), 1 corso B1 (presenza) Tedesco: 4 corsi A1-A2-B1-B2 (presenza) Per ciascun corso è stato rilasciato un attestato di livello per i corsi B2 e C1 di inglese, e di frequenza per gli altri a coloro che hanno raggiunto almeno il 70% delle presenze e superato l'esame finale previsto. | 100% |
| OR - Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | 3) Rifacimento portale web del CLA | Reingegnerizzazione del portale web del CLA come stabilito dal Piano Triennale 2023-25, obiettivo OR.3_Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore, Azione Organizzazione 6, Indicatore 4, in linea con gli obiettivi di accessibilità e le "Linee guida di design siti web della PA", secondo quanto indicato da AGID. Programma: Migrazione dei contenuti dal CMS Ariadne WMC a Drupal.org. Riorganizzazione delle sezioni con focus sull'accessibilità e fruibilità delle informazioni, destinate ad una diversificata gamma di utenti. | A | Passaggio al nuovo portale CLA entro dicembre 2024 (SI/NO) | www.cla.unimore.it Sito CLA come da obiettivi di struttura anno 2022 | SI | 20% | | NO | Non è stato possibile operare sul nuovo portale, ad oggi i Centri di Servizio non sono stati coinvolti nella migrazione dei contenuti dal CMS Ariadne WMC a Drupal.org. | 0% |
| | | | 4) Riformulazione dell'offerta relativa ai test di valutazione della lingua inglese di livello B2 per l'accesso alle Lauree Magistrali in lingua inglese | Razionalizzazione della gestione dei test di valutazione della lingua inglese di livello B2 per l'accesso alle Lauree Magistrali in lingua inglese. Programma: MODALITA' DI ISCRIZIONE Iscrizione su esse3 per chi ha fatto domanda di candidatura ad uno dei CdS coinvolti COMUNICAZIONE ALL'UTENZA - creazione di una sezione dedicata sul portale WEB del CLA e che saranno pubblicate direttamente sui bando di accesso ai CdS coinvolti SESSIONI TEST - programmazione di sessioni comuni ai CdS coinvolti offrendo una più ampia rosa di date tra cui scegliere. | A | Somministrazione test di valutazione entro novembre 2024 (SI/NO) | Test di valutazione in date diverse per ogni Dipartimento e in periodi diversi | SI | 20% | | SI | Nell'anno 2024 si è provveduto alla riorganizzazione dei test di lingua inglese di livello B2 per accesso alle LM in lingua inglese attraverso: - Iscrizione tramite esse3 - Creazione pagina dedicata sul portale WEB del Centro Linguistico di Ateneo - Svolte 6 sessioni di test online (23 gennaio, 21 febbraio, 25 luglio, 27 settembre, 30 ottobre, 27 novembre) | 100% |

100%

CENTRO SERVIZI STABULARIO INTERDIPARTIMENTALE
Direttrice: Dott.ssa Flavia Parise

OBIETTIVI 2024

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|--|--|--------|---|---|------------------|--|--|---|--------|---|
| Area strategica | Ob.vvo strategico | Azione | | | | | | | | |
| AQ - Assicurazione Qualità RI - Ricerca | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA RL.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | | 1.Promuovere i processi operativi del centro nel contesto dell'Assicurazione della Qualità e in un'ottica di miglioramento della ricerca con uso di animali | a)Procedura di affidamento per il rinnovo della certificazione ISO 9001:2015 per il processo "Erogazione di servizi per assistenza a progetti di ricerca per la sperimentazione animale e per l'allevamento e il mantenimento degli animali da esperimento" e successive attività necessarie per sostenere l'audit esterno (verifica documentale, audit interni, riesame ecc.). Obiettivo strategico AQ1 b)Miglioramento della qualità dei servizi del CSSI anche attraverso il potenziamento delle indagini della soddisfazione percepita dagli utenti (Obiettivo strategico RI.1.2.2) | A | a) Esito visita ente di certificazione esterno per il rinnovo della certificazione ISO 9001:2015 per il triennio 2024-2027 b) N indagini di customer/n gruppi di ricerca che fruiscono dei servizi del centro*100 | a) certificato n. 0650.2021 emesso il 21.05.2021 (validità tre anni) b) 26% (5 indagini/19 gruppi di ricerca anno 2023) | a) Rinnovo della certificazione ISO 9001:2015 entro novembre 2024 b) ≥ 25% | 30 | |
| | | | 2.Mantenere efficienti i servizi del CSSI a supporto della ricerca in vivo di ateneo anche a fronte di riduzione delle risorse | a) Gestione progetti di ricerca con uso di animali (D.Lvo 26/2014) a supporto dell'OPBA (Organismo Preposto Benessere Animale): verifica documentale, gestione piattaforma web del Ministero della Salute per la sottomissione dei progetti e modifiche, gestione dei registri, attività di monitoraggio dei progetti. Il continuo aggiornamento dei requisiti normativi e procedurali che devono essere soddisfatti in materia di sperimentazione animale determina il carattere di particolare criticità dell'attività. b) Gestione amministrativa: indagini di mercato, predisposizione determine a contrarre e gestione trattative di acquisto nei tempi previsti per il buon funzionamento del centro. Sulla gestione delle attività insistono frequenti aggiornamenti relativi alle procedure di acquisto. | A | a) N. pratiche completate/n pratiche da gestire*100 b) N. pratiche completate/n pratiche da gestire*100 | a) 93% (Anno 2023) b) 88% (Anno 2023) | a) ≥ 85% b) ≥ 60% | 30 | OPBA (Organismo preposto al benessere animale) DEF |
| | | | 3.Sostenere l'offerta formativa per il personale coinvolto nella ricerca in vivo secondo i requisiti del DECRETO 5 agosto 2021: "Disciplina sulla formazione degli addetti ai compiti e alle funzioni di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 26/2014, in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici" | Attivare moduli formativi accreditati dal Ministero della Salute ai sensi del DM 5.8.21 per la formazione pratica del personale di ateneo che utilizza animali | A | N moduli pratici accreditati dal Ministero della Salute | 3 (Anno 2023) | 3 | 10 | |
| AQ - Assicurazione della Qualità | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | | 4. Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Nell'autunno 2024 l'ateneo sarà interessato dalla visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, secondo la metodologia AVA3/ANVUR. L'obiettivo mira alla preparazione della visita di monitoraggio, in particolare sui punti di attenzione previsti dal modello AVA3. Ogni struttura sarà chiamata a verificare i processi e documenti gestiti in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA 3 (comunicati dal PQA) che riguardano le strutture dell'Amministrazione Centrale, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione A (Strategia, Pianificazione e Organizzazione) e B (Risorse) | A | Grado di risposta alle richieste del PQA | nd | 100% | 10 | DIT |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|---|-----------------------------|
| a) SI b) 35% | a) Audit ISO 9001:2015 superato il 19.09.2024 Ente: IMQ Certificato n.0650.2021 scadenza 21.05.2027. Rilasciati due spunti di miglioramento b) 35% (7 indagini di customer /20 gruppi di ricerca afferenti ad entrambe le sezioni dello stabulario. Valutazione complessivamente positiva) | 100% |
| a) 93% b) 87% | a) 93% (26/28) Gestite 28 pratiche: 10 nuovi progetti, 7 richieste integrazione, 2 valutazioni intermedie, 9 valutazioni retrospettive. Ogni pratica richiede diverse revisioni. L'iter di due procedure è stato completato poco dopo il termine di 30 giorni di norma previsto. La verifica documentale rispondente a requisiti normativi sempre più stringenti comporta un aggravio di tempo. b) 87% n 20 procedure di acquisto completate/23 da completare nell'anno. Le pratiche in sospenso riguardano l'acquisto di nuove attrezzature | 100% |
| 3 | Tre moduli pratici accreditati per la formazione del personale coinvolto in progetti di ricerca con uso di animali. Organizzate quattro edizioni di due giornate ciascuna: edizione I/2024 del 29 e 30 aprile 2024 edizione II/2024 del 19 e 21 giugno 2024 edizione III/2024 del 15 e 16 ottobre 2024 edizione IV/2024 del 12 e 17 dicembre 2024 I partecipanti sono stati 22, tutti con valutazione finale positiva. | 100% |
| 100% | La direzione del Centro ha risposto alle richieste in merito alla definizione e monitoraggio della scheda obiettivi di struttura, recependo i suggerimenti dell'OIV per migliorare la leggibilità e l'aderenza con i requisiti di AVA3 | 100% |

CENTRO SERVIZI STABULARIO INTERDIPARTIMENTALE
Direttrice: Dott.ssa Flavia Parise

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL RESPONSABILE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|--------|---|---|------------------|--|--|--|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | <p>Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura</p> <p>Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori.</p> <p>Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture.</p> <p>Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali.</p> <p>Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro.</p> <p>Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato.</p> | A | <p>1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati</p> <p>2) Presenza per ciascun progetto di:</p> <p>b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO)</p> <p>b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO)</p> <p>b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO)</p> <p>3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate</p> | 1) 0 2) b.1) NO b.2) NO b.3) NO | 1) Almeno 1 2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI 3) Almeno 70% | 5 | |

5

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|--|--|-----------------------------|
| 1) 2 2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI 3) 100% | 1) n. 2 progetti: "Miglioramento della sicurezza", con azioni finalizzate a migliorare la sicurezza dei lavoratori e "Progetto formazione" che consente al personale docente, tecnico e non strutturato di fruire della formazione teorico/pratica obbligatoria per la partecipazione a progetti di ricerca che prevedono l'uso di animali (48 discenti). 2) b.1) SI (schede 01/24 e 02/24) b.2) SI (stato di avanzamento registrato nelle schede e nel riesame semestrale della direzione) b.3) SI (esito dell'azione riportato nelle schede e nel riesame annuale della direzione) 3) Tutte le richieste formative sono state autorizzate | 100% |

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|--|----------|--|--|------------------|---|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| | | | Titolo obiettivo operativo partecipato | <p>Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria</p> | P | <p>% di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione</p> | | 100% | 10 | DEF |
| | | | <p><i>Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria</i></p> <p>Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali</p> | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | <p><i>Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ</i></p> <p>Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it</p> | <p>L'obiettivo mira a portare ad avanzato stato di realizzazione e conclusione il nuovo sito del portale www.unimore.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.). Nel 2024 dovrà essere realizzata l'infrastruttura tecnica e comunicativa del sito web e il go live di verifica. L'obiettivo è garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti. Il nuovo sito web sarà realizzato sulla base di quanto contenuto nel documento di concept presentato alla governance e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, e con la collaborazione del Gruppo di lavoro.</p> | A | <p>Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Struttura sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi informativi e AQ)</p> | 0% | 100% | 5 | DIT |

15

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 100% | Le determine di autorizzazione liquidazione fatture una volta firmate vengono restituite all'ufficio bilancio con tempo medio di n.2,5 giorni. L'elaborazione sui tempi di pagamento contabilizzati sul gestionale U-GOV non evidenziato criticità. | 100% |
| 0% | Al momento il CSSI non è stato coinvolto nella realizzazione del sito (per il centro si tratta di attivazione ex novo). Il centro non dispone di personale in possesso della competenza ed esperienza necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo. | 0% |

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi coordinati | 80 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 15 |
| | 100 |

CENTRO INTERATENEO PER LE TECNOLOGIE A SUPPORTO DELL'INNOVAZIONE NELLA DIDATTICA, NELLA COMUNICAZIONE, NELLA RICERCA - EDUNOVA
 Direttore: Prof. Tommaso Minerva

OBIETTIVI 2024

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|-----------------------------------|---|----------|--|--|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | | | | |
| TM - Terza Missione | TM.3 Favorire la formazione continua e ricorrente come nuova priorità | Azione 6 | 1) Sviluppare, come capofila progetto, il progetto DEH - Digital Education Hub nell'ambito di EDUNEXT (progetto PNRR) | <p>Sviluppo del progetto Edunext (Next Education Italia) proposto da una rete di 34 università e 5 AFAM. Il progetto prevede di innovare l'approccio alla formazione superiore dando vita al più grande e innovativo gruppo a livello europeo per l'Higher Education (oltre 700.000 studenti e 20.000 docenti e ricercatori). Il progetto adotta, sviluppa e promuove la digitalizzazione dell'istruzione e l'implementazione di metodologie e tecnologie avanzate e innovative nell'ambito educativo. Le azioni principali del progetto sono il design, lo sviluppo e l'erogazione di percorsi formativi digitali diversificati, inclusivi, accessibili e innovativi nei contesti dell'istruzione formale (corsi di laurea e master/corsi di perfezionamento) e in quelli della formazione professionale e continua (con corsi più flessibili, come i MOOCs). Unimore è capofila del progetto.</p> <p>Entro la fine dell'anno 2024 è previsto: la realizzazione del Kick off meeting (presso l'Università di Palermo ad aprile 2024); il rilascio delle linee guida di progettazione per la rete sia per la realizzazione dei contenuti sia per l'aspetto metodologico; la formazione diffusa per tutto il personale della rete (docente e PTA); lancio del pilot del cdl in Digital Education (con contestuale modifica del piano formativo, coinvolgendo CUN e ANVUR).</p> <p>Il Gantt è disponibile al link https://bit.ly/EDUNEXT-gantt</p> <p>Entro il 31 marzo 2026 si intende attivare nuovi corsi di L (8), LM (4) e master (16) erogati in modalità digitale (mista o prevalentemente a distanza) e rinnovare corsi di L (12), LM (8) e master (16) già attivi, riproponendoli secondo gli standard predefiniti. Si prevede l'erogazione di almeno 223 tra corsi MOOCs, podcast, webtv e formazione continua / d'impresa innovativa (anche con l'uso dell'intelligenza artificiale), con rilascio di micro-credential e open badge (EU-ESCO-FRAMEWORK) e adozione di un sistema di e-portfolio.</p> | Pluriennale | Grado di realizzazione delle fasi del progetto (%) | 0% | 50% | 100% | | 50% | <p>Nel corso del 2024 sono stati realizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creazione dell'LMS (https://kb.edunext.eu/course/view.php?id=2) - Creazione del sito https://edunext.eu/ e sua graduale implementazione - Kick off del progetto (presso università di Palermo, 22-24 aprile 2024 e presso il Tecnopolo di Unimore a Reggio Emilia, il 3 settembre 2024). - E' stato presentato ufficialmente il progetto alla stampa, in presenza e in diretta streaming con l'intervento di tutti i Rettori e/o i delegati della rete, sia in presenza che da remoto. - Erogata la formazione sulla piattaforma (25 e 26 giugno 2024, 9 e 10 luglio, 4, 11 e 18 dicembre 2024) - Incontri in Unimore del gruppo di lavoro per la definizione dell'offerta formativa interna ai corsi di laurea e laurea magistrale - Sono stati supportati tutti gli atenei per definizione dell'applicazione delle linee guida EDUNEXT nell'attivazione dei corsi di laurea - Incontri dei referenti scientifici: 7, 21 e 28 ottobre, 4, 11 e 25 novembre, 9 e 19 dicembre 2024 - Incontri referenti amministrativi: 5 e 12 dicembre - Incontri referenti tecnici: 4, 11 e 18 dicembre <p>- In seguito agli incontri dei gruppi di lavoro, sono stati definiti 40 corsi di laurea (triennali e magistrali) che saranno attivate nell'a.a. 2025/26 dagli atenei della rete (https://edunext.eu/) e sono stati pianificati altri 40 corsi circa che saranno attivati nell'a.a. 2026/27</p> | 100% |

SISTEMA DEI MUSEI E ORTO BOTANICO (MUSEOMORE)

Direttore: Prof. Francesco Badia

OBIETTIVI 2024

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|-----------------------------------|---|----------|---|--|------------------|--|--|---|--------|---------------------------|---|--|-------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | | | | |
| TM - Terza Missione | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | Azione 4 | 1) Garantire lo sviluppo del progetto "Conservazione del patrimonio culturale" <i>Proseguo dal 2022</i> | <p>La progettazione è pluriennale e prevede:</p> <p>A. Manutenzione conservativa, ordinaria e straordinaria per il ripristino delle condizioni dei beni (reperti/preparati) di cui è verificata la necessità di intervento e che viene programmata sulla base di specifici scritti, tecnico-scientifici e storici.</p> <p>Attività 2024: Esecuzione della 2° fase di interventi di recupero conservativo di ulteriori reperti del Museo di Zoologia (già individuati e censiti per specifica rilevanza storico-scientifica). Restauro della Collezione di Tavole Anatomiche di Paolo Mascagni "Anatomiae universae, 1832" del Museo di Anatomia.</p> <p>Attività 2025: ulteriore ciclo di interventi su altri beni di particolare importanza (anche in preparazione dell'allestimento dei nuovi percorsi di visita presso gli spazi universitari del complesso Sant'Agostino (AGO)).</p> <p>B. Riallestimento e restauro delle vetrine storiche del Museo di Zoologia e Anatomia Comparata (II fase) (Progetto Lavori Direzione Tecnica L.02-2022 MO-01, secondo stralcio) Attività 2024: Esecuzione della seconda fase di intervento sulle parti lignee interne alle vetrine (pulizia di mensole e ripiani, necessità emersa nel corso dei lavori del 2023) Attività 2025: realizzazione impianto di illuminazione interna</p> <p>C. Ripristino delle aiuole del parterre dell'Orto Botanico - progetto finanziato sul bando "Giardini Storici" (PROGETTO "Interventi di valorizzazione, recupero, restauro e messa in sicurezza del giardino e delle pertinenze dell'Orto Botanico in Modena) Attività 2024: Riorganizzazione e ripristino delle aiuole mediante la piantumazione della componente vegetale del parterre dell'Orto Botanico. Attività 2025: completamento del ripristino delle aiuole</p> | P | A) Numero di reperti e collezioni di beni sottoposti a ripristino conservativo B) Numero vetrine sistemate nella parte interna / totale C) Numero aiuole riorganizzate e piantumate / totale | A) 6 B) 10 C) 20 | A) ≥ 8 B) 100% C) 80% | 25% | DT DEF | A) 10 B) 100% C) 80% | | 100% |
| TM - Terza Missione | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | Azione 3 | 2) Tutela del patrimonio museale | <p>Il progetto pluriennale si avvia dal 2024 e prevede attività, volte alla tutela del patrimonio afferente al MuseOmORE, finalizzate a:</p> <p>A) Digitalizzazione del patrimonio museale. Nel 2024, in particolare, l'obiettivo riguarda la digitalizzazione di una percentuale delle seguenti collezioni: A.1 Collezione di n. 16 Tavole Anatomiche di Paolo Mascagni "Anatomiae universae, 1832" del Museo di Anatomia. Fase 1: lavoro propedeutico alla digitalizzazione A.2 Collezione lichenologica (Baglietto), costituita da n. 27.000 campioni dell'Orto Botanico; A.3 Collezione Erbario storico (completare il 20% rimanente su 36.000 campioni).</p> <p>B) Inventariazione beni e reperti. Nel 2024, in particolare, l'obiettivo riguarda lo studio per l'inventariazione dei seguenti beni: B.1 Studio per inventariazione reperti fossili non ancora inventariati del Museo di Paleontologia; B.2 Studio storico per l'inventariazione dei beni museali non ancora inventariati dell'Osservatorio Geofisico.</p> <p>Attività 2025: Completamento dell'attività relativa alle collezioni individuate nel 2024 e a implementare la digitalizzazione di ulteriori raccolte.</p> | P | A.1) n. Tavole Anatomiche digitalizzate N. tavole censite e schedate A.2) % Collezione di campioni digitalizzati A.3) Quota della Collezione Erbario storico digitalizzata B.1) Reperti fossili studiati B.2) Beni museali studiati | A.1) 0 A.2) 0 A.3) 80% B.1) 0 B.2) 0 | A.1) 16 A.2) 30% A.3) 100% B.1) 50% (pari a 30) B.2) 50% (pari a 145) | 20% | | A.1) 16 A.2) 30% A.3) 100% B.1) 50% (pari a 30) B.2) 50% (pari a 145) | La modifica alla descrizione dell'obiettivo 2, all'indicatore A.1 e al relativo target è conseguente al finanziamento ottenuto dalla RER per il progetto MORE.DALE | 100% |

SISTEMA DEI MUSEI E ORTO BOTANICO (MUSEOMORE)

Direttore: Prof. Francesco Badia

OBIETTIVI 2024

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | ➔ Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimen to target | |
|-----------------------------------|---|----------|---|--|------------------|---|---|--|--------|---------------------------|--------------------------------------|--|--|------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | | | | | |
| TM - Terza Missione | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | Azione 4 | 3) Educazione museale e scientifica | <p>Nel 2024, l'obiettivo del progetto annuale riguarda la realizzazione dell'allestimento e dei percorsi di visita educativi delle Sale della "BeP - Biodiversità e Paesaggio" che avranno sede presso l'Orto Botanico.</p> <p>A) Allestimento delle due sale BeP (Biodiversità e Paesaggio) nella palazzina dell'Orto Botanico nell'ambito del progetto finanziato sul bando "Giardini Storici";</p> <p>B) Definizione percorsi educativi specifici per le sale BeP (Biodiversità e Paesaggio) con strumenti di rilevazione della soddisfazione del pubblico prevalentemente composto da studenti di scuole di ogni ordine e grado.</p> | A | A) N. sale realizzate e allestite presso Orto Botanico B) N. percorsi educativi realizzati e n. sistema di valutazione (del pubblico) realizzato | A) 0 B) 0 | A) 2 B) 2 percorsi e 1 sistema di valutazione | 25% | | | A) 2 B) 2 | 100% | |
| TM - Terza Missione | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | Azione 3 | 4) Valorizzazione del patrimonio museale | <p>Nel 2024, l'obiettivo del progetto annuale riguarda</p> <p>4.A) Realizzazione di una mostra, destinata ai diversi pubblici, sul tema dell'"evoluzione della rappresentazione scientifica dei dinosauri" (Cronogramma: gennaio-aprile: sintesi della ricerca per l'individuazione dei reperti da esporre; studio di fattibilità presso Palazzina Vigarani, Giardini ducali di Modena, in collaborazione con Museo delle Arti Visive e Comune; maggio-settembre/ottobre: programma, organizzazione, comunicazione, allestimento e apertura).</p> <p>L'obiettivo del progetto pluriennale riguarda:</p> <p>4.B) Fruizione pubblica della versione digitalizzata dei reperti di cui all'obiettivo 2, punto 2.A tramite riversamento nella Digital Library Ludovico</p> <p>Fase 1: lavoro propedeutico alla digitalizzazione</p> <p>Attività dal 2025: si procederà a rendere di pubblica fruizione il rimanente materiale digitalizzato.</p> | P | 4.A) Realizzazione mostra (SI/NO) 4.B) Quota dei reperti resa pubblica- Quota dei reperti censiti e valutati | 4.A) NO nel 2023 (fase 2024) 4.B) Pari a 0 (zero) nel 2023 | 4.A) SI 4.B) 20% dei reperti digitalizzati censiti e valutati | 15% | | | 4.A) SI 4.B) 20% | La modifica alla descrizione dell'obiettivo 4, all'indicatore 4.B e al relativo target è conseguente al finanziamento ottenuto dalla RER per il progetto MORE.DALE | 100% |
| TM - Terza Missione | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | | 5) Ricerca e formazione | <p>Nel 2024, l'obiettivo del progetto annuale riguarda:</p> <p>5.A) Ricerca: indagine presso insegnanti e pedagogisti di scuole di ogni ordine e grado su forme e modalità di proposte museali appropriate all'apprendimento delle scienze, al fine di supportare le scelte progettuali del MuseOmoRE riguardo alla mostra permanente, strettamente collegata ai musei scientifici di UNIMORE, imperniata sul tema dell'evoluzione, che avrà spazio all'interno del nuovo Polo culturale nel complesso Sant'Agostino di Modena (AGO) (Cronoprogramma: gennaio-marzo: piano di fattibilità; aprile-ottobre: organizzazione gruppi di lavoro, indagine e raccolta indicazioni; novembre-dicembre: elaborazione indicazioni);</p> <p>5.B) Ricerca: studio di reperti e collezioni museali a fini scientifici e divulgativi.</p> <p>Dal 2024, l'obiettivo del progetto pluriennale riguarda:</p> <p>5.C) Formazione: formazione e aggiornamento del PTA del MuseOmoRE al fine di aumentare le competenze possedute mediante:</p> <p>1- organizzazione di seminari, tenuti da ricercatori e specialisti ed esperti nel campo della museologia scientifica, e di visite formative mirate;</p> <p>2- partecipazione a corsi e/o a master e conferenze nell'ambito dell'alta formazione (anche on line).</p> | P | 5.A) Realizzazione indagini ed elaborazione indicazioni (SI/NO) 5.B) Numero reperti e collezioni studiati 5.C.1) Numero seminari, conferenze e visite formative 5.C.2) Numero complessivo di partecipazioni a corsi, master, conferenze da parte del PTA del MuseOmoRE | 5.A) NO nel 2023 5.B) 0 5.C.1) 0 5.C.2) 0 | 5.A) SI 5.B) Almeno 4 5.C.1) Almeno 4 5.C.2) Almeno 10 | 15% | | | 5.A) SI 5.B) 4 5.C.1) 4 5.C.2) 10 | Corsi, seminari e visite svolte: 1) "RE-ORG 2024 - Corso di formazione per il riordino dei depositi museali con Metodo ICCROM", a cura di Regione E-R Settore Patrimonio culturale; 2) "Corso per operatore museale 2024" a cura di SIAF, Scuola Internazionale di Alta Formazione; 3) Giornate formative presso Musei di Scienze naturali di UNIPD, UNIFI, UNIBO e TUD di Dresda (Germania); 4) Tre seminari nell'ambito delle attività co-progettate con Fondazione AGO Modena in tema paleontologico e dell'evoluzione. | 100% |

Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)
Dirigente: Maria Raffaella Ingresso

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|----------|---|---|------------------|---|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| ST - I servizi e lo sport | ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | | 1) Preparazione dei dati IRIS ai fini della VQR 2020-2024 | Pulizia e integrazione dei codici bibliografici in IRIS e correzione errori di sincronizzazione IRIS-loginMiur delle pubblicazioni 2020-2024 | A | N. codici ISBN / PMID / WOS / SCOPUS inseriti e/o verificati | nd | ≥ 500 | 7 | |
| ST - I servizi e lo sport | ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | Azione 3 | 2) Preparazione reportistica bibliometrica funzionale alla selezione dei prodotti da inviare a VQR 2020-2024 | <p>Fasi previste per il 2023: Raccogliere i nominativi dei ricercatori neoassunti in Unimore, predisporre un quick report individuale e offrire loro un servizio di consulenza in cui illustrare: 1) utilizzo del repository istituzionale di Ateneo (Iris) 2) controllo e disambiguazione dei profili autori nelle banche dati 3) Abilitazione Scientifica Nazionale 4) strategie di pubblicazione</p> <p>Fasi successive al 2023: consolidamento del progetto</p> | A | Grado di copertura delle pubblicazioni di autori di area bibliometrica indicizzate da Scopus presenti nel report | nd | 100% | 7 | |
| RI - Ricerca | RI.3 Valorizzare i dottorati e favorire la qualificazione dei dottorandi | Azione 4 | 3) Studio di fattibilità per report prodotti della ricerca dei dottorandi | Identificazione delle problematiche connesse alla mappatura dei prodotti della ricerca dei dottorandi, formazione ai dottorandi su IRIS Unimore e sull'uso di ORCID | A | Redazione di una relazione sullo studio di fattibilità (SI/NO) | nd | SI | 7 | |
| ST - I servizi e lo sport | ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | Azione 3 | 4) Infopoint per consulenze individuali a ricercatori e neoassunti su ASN, VQR, IRIS, Open access | Creazione di un servizio "a sportello" rivolto ai ricercatori nei Dipartimenti e/o nelle biblioteche, oltre che in modalità online | A | Numero di sessioni di infopoint realizzate | nd | Almeno 3 | 7 | |
| | | | 5) Adesione del Sistema Bibliotecario di Ateneo a LIBER (Association of European Research Libraries) | <p>Proseguimento della partecipazione ai tre gruppi di lavoro LIBER di cui Unimore è membro (Educational Resources, Open Access e Data Management in Libraries). I gruppi di lavoro rappresentano il fulcro dell'attività dell'associazione sia per quanto riguarda l'analisi dello stato dell'arte dei vari settori di sviluppo e delle relative linee guida e buone pratiche, sia per l'ideazione di progetti che possono essere presentati in sede europea all'interno dei maggiori programmi di finanziamento (Horizon Europe, Erasmus+, ecc...).</p> <p>Proseguimento del dialogo con l'Ufficio Centrale di LIBER e con il coordinatore dei progetti internazionali dell'associazione (Andrej Vrčon) per un costante sondaggio delle opportunità di progettazione congiunta.</p> <p>Valutazione delle ulteriori opportunità di networking e di progettazione congiunta con i partner LIBER, anche tramite la partecipazione all'Annual Conference e al Winter Event di LIBER nel quale vengono presentati i progetti di maggior successo sui quali si sta concentrando l'associazione.</p> | P | Numero di gruppi di lavoro LIBER a cui il Sistema Bibliotecario di Ateneo partecipa attivamente (e fornisce contributi) | nd | Almeno 2 | 7 | |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|---|-------------------------|
| 1.000 | Il coordinamento delle attività della VQR di Ateneo è stato affidato allo SBA; in particolare le attività si sono svolte a cura dell'Ufficio Bibliometrico, che ha coordinato i lavori anche in rapporto alle altre direzioni. - Ufficio Bibliometrico: supporto alle attività dei referenti e alla selezione delle pubblicazioni (per accreditati e dottori di ricerca), gestione della piattaforma per il conferimento dei prodotti - Ufficio Ricerca: preparazione dei casi studio di valorizzazione delle conoscenze e fornitura dati sull'entità dei progetti internazionali di natura competitiva - Ufficio carriere docenti e Ufficio Dottorati di Ricerca (Direzione Servizi agli Studenti): attività propedeutiche di accreditamento dei docenti/ricercatori e validazione degli elenchi dei dottori di ricerca 17-23 Il cronoprogramma è stato ampiamente rispettato, con anche riunione conclusiva del lavoro svolto alla presenza del Rettore, Prorettori, Delegato alla Ricerca, DG, dirigenti e responsabili di settore. | 100% |
| 100% | si veda obiettivo 1) | 100% |
| SI | | 100% |
| 60 | | 100% |
| 3 | Nel 2025 la partecipazione di UNIMORE all'Associazione delle biblioteche di ricerca europee (LIBER) prosegue attivamente all'interno dei gruppi di lavoro Data Science in Libraries e Open Access , ma soprattutto all'interno del working group Educational Resources , che dopo tre anni di incontri sul tema ha appena pubblicato un'importante risorsa: la Guida sul libri di testo in formato Open (https://libereurope.eu/article/call-to-action-for-libraries-improve-the-discoverability-of-open-textbooks-a-step-by-step-guide/), realizzata anche grazie al contributo del Sistema Bibliotecario di UNIMORE e in particolare dell'Ufficio Bibliometrico. L'apporto dato al gruppo di lavoro ha rafforzato la collaborazione diretta di UNIMORE con la Coalizione per l'editoria accademica e le risorse accademiche (SPARC), alleanza internazionale di biblioteche accademiche e di ricerca che promuove l'accesso aperto nella cultura accademica, in particolare nella persona della Dr.ssa Paola Corti, con cui LIBER sta cercando di sviluppare ulteriori progetti e con cui l'Ufficio Bibliometrico è in contatto diretto sin dal 2024. LIBER ha inoltre recentemente creato - ad aprile 2025 - la Taskforce to investigate Artificial Intelligence (AI) activities, una task force composta da esperti di intelligenza artificiale individuati all'interno delle università e dei centri di ricerca membri dell'Associazione, che lavoreranno a stretto contatto con i vari gruppi di lavoro esistenti. Questo ulteriore punto di riferimento permetterà sviluppi interessanti nelle attività di formazione offerte dal Sistema Bibliotecario di UNIMORE e dall'Ufficio Bibliometrico (Seminario "Publish or perish? Manuale di sopravvivenza" offerto a ricercatori e PhD), per il quale è stato appena creato un modulo divulgativo sull'intelligenza artificiale, che verrà integrato nel tempo anche grazie agli stimoli che la Taskforce sarà in grado di fornire ai vari gruppi di lavoro dove UNIMORE sta avendo un ruolo attivo. UNIMORE sarà presente anche quest'anno all'Annual Conference di LIBER, che si terrà a Losanna all'inizio di luglio 2025 e avrà come titolo Engage, collaborate, innovate: libraries working to address global challenges. | 100% |

Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)
Dirigente: Maria Raffaella Ingresso

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|----------|---|--|---|--|----------------|---|----|-------------|--|--|--|---------------------|
| TM - Terza Missione | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | Azione 3 | 6) Potenziamento delle iniziative di terza missione delle biblioteche Unimore <i>Prosegue dal 2022</i> | Attività programmate per il 2024: Strutturazione progetti specifici: 1. Progettazione del sito web dedicato ai fondi antichi 2. Consolidamento e diversificazione dei percorsi formativi (PCTO) rivolto a studenti delle scuole secondarie di II grado del territorio 3. Definizione di un pacchetto di iniziative dedicate alle scuole 4. Organizzazione di visite guidate aperte al pubblico delle biblioteche e relative collezioni documentali 5. Esposizione in IRIS delle iniziative di Terza Missione svolte dalle biblioteche. | P | 1) Predisposizione dei contenuti del sito (S/NO) 2) Numero di nuovi percorsi attivati 3) Elaborazione del progetto (S/NO) 4) Numero di visite organizzate 3) Numero di iniziative inserite | nd | 1) SI 2) Almeno 1 3) SI 4) Almeno 1 5) Almeno 2 | 5 | | | 1) SI 2) S 3) SI 4) S 5) 2 | 100% | |
| | | | 7) Progetto e-book <i>Prosegue dal 2022</i> | Progressivo passaggio alla versione elettronica, se esistente/disponibile, dei libri di testo e dei libri di approfondimento. Ricognizione di nuove piattaforme di ebook in lingua italiana (Pearson, Zanichelli, Giapichelli...) anche in base alle modalità di accesso (es. con/senza DRM) e acquisizione in modalità pick and choose, compatibilmente con il budget disponibile. Verifica uso degli e-book da parte degli utenti Unimore (gruppo campione di studenti, dottorandi, docenti e PTA). | P | 1) Numero di nuove acquisizioni di titoli singoli 2) Attivazione di nuove piattaforme (S/NO) 3) Predisposizione di questionario (S/NO) | nd | 1) Almeno 10 2) SI 3) SI | 5 | | | 1) 530 2) SI 3) SI | 1) Proverranno da diverse piattaforme UNIMORE 2) Dato il budget assegnato, sono stati attivati titoli dalle due piattaforme Zanichelli e McGraw Hill con aumento del numero di e-book, degli accessi contemporanei e della durata della sottoscrizione rispetto all'anno precedente | 100% |
| ST - I servizi e lo sport | ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | Azione 4 | 8) Servizio Libri accessibili | Valutazione intermedia del servizio e studio di fattibilità per nuovi strumenti e/o procedure a supporto di un workflow più efficiente ed efficace. | P | Numero di strumenti analizzati | nd | Almeno 1 | 5 | DSS | | 2 | A seguito dei test si è deciso di acquisire il portale Sensus Library che verrà implementato nel corso del 2025 e messo a disposizione degli utenti DSA e con disabilità per accedere autonomamente al deposito delle copie in formato accessibile dei libri di testo. | 100% |
| | | | 9) Snellimento procedure di inserimento ordini e catalogazione monografie | Per supplire alla mancanza di personale dedicato alle operazioni di acquisizione e catalogazione, si propone di verificare la fattibilità di import dei metadati dalla piattaforma del/dei fornitore/i, vincitore/i della gara d'appalto 2024/2026, nel gestionale SebinaNext. | P | Predisposizione di studio di fattibilità con almeno uno dei fornitori vincitori della gara di appalto (S/NO) | nd | SI | 5 | | | SI | Lo studio di fattibilità si è concluso e ha coinvolto entrambi i fornitori (Celdes, Ebsco) che si sono aggiudicati la gara di Ateneo 24-26 Lo studio si è avvalso anche della collaborazione della ditta Data Management (ora DotBeyond) che ha implementato il gestionale Sebina Next in uso presso le Biblioteche UNIMORE | 100% |
| | | | 10) Sviluppo e reingegnerizzazione sistema di pubblicazione tesi di laurea | Integrazione del portale di pubblicazione delle tesi col processo del conseguimento titolo. Produzione delle attività. | P | Produzione delle attività (S/NO) | nd | SI | 5 | DSS DIAQ | | SI | Lo studio di fattibilità si è concluso e ha coinvolto il Sistema Bibliotecario di Ateneo, la Direzione Servizi agli Studenti e la Direzione Servizi Informativi. Il flusso di gestione dei dati sul programma Esse3 è stato definito in attesa del primo riversamento sul software UniTesi. | 60% |
| ST - I servizi e lo sport | ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori | Azione 3 | 11) Gender*MoRe Centro di documentazione permanente sulla disparità di genere nella comunicazione scientifica e nell'innovazione tecnologica | Attività programmate 2024 Terminata la fase progettuale e avviato il servizio di consulenza bibliografica specializzata (2023), per il 2024 si proseguirà con lo sviluppo delle collezioni del Centro e con la progettazione delle prime iniziative di terza missione correlate. | P | 1. n. documenti cartacei inseriti a scaffale aperto in catalogo; 2. Aggiornamento bibliografia tematica e recupero full text; 3. Definizione delle prime attività di terza missione (S/NO) | nd | 1) almeno 50 2) ≤ 100 3) SI | 5 | | | 1) SI 2) SI 3) SI | 100% | |
| OR - Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | 12) Revisione e aggiornamento dei siti web dello SBA e delle biblioteche | Revisione dei contenuti e dell'architettura dei siti web delle biblioteche e dello SBA, in concomitanza con il passaggio al nuovo CSM | P | N. siti passati al nuovo CSM | nd | Almeno 2 | 5 | DIAQ | | 0 cause esterne | I siti web dei Centri non sono ancora passati al nuovo Drupal poiché non è stata ancora definita dalla direzione competente (Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità) la tempistica e il cronoprogramma di tale passaggio | 0% cause esterne |
| | | | 13) Partecipazione al programma SCD – Servizio Civile Digitale Emilia-Romagna 2024 | Partecipazione ai tavoli di lavoro per la realizzazione del programma SCD – Servizio Civile Digitale Emilia-Romagna per il digitale 2024. Sviluppo e stesura del progetto di candidatura: Cultura digitale: biblioteche e percorsi educativi in Emilia-Romagna 2024. In caso di ammissione del progetto, gestione dei volontari di servizio civile. | P | 1)Presentazione della candidatura entro i termini (S/NO) 2)Se selezionati: % raggiungimento obiettivi come esposti nel progetto | 1) NO 2) nd | 1) SI 2) 100% | 10 | | | 1) si 2) 100% | Il programma è stato finanziato. Sono stati selezionati 12 volontari e volontarie SCD che hanno preso servizio nelle sedi Unimore il 4/12/24 Nel 2025 la partecipazione di UNIMORE all'Associazione delle biblioteche di ricerca europee (LIBER) prosegue attivamente all'interno dei gruppi di lavoro Data Science in Libraries e Open Access, ma soprattutto all'interno del working group Educational Resources, che dopo tre anni di incontri sul tema ha appena pubblicato un'importante risorsa: la Guida sui libri di testo in formato Open (https://libereurope.eu/article/call-to-action-for-libraries-improve-the-discoverability-of-open-textbooks-a-step-by-step-guide/), realizzata anche grazie al contributo del Sistema Bibliotecario di UNIMORE e in particolare dell'Ufficio Bibliometrico. L'apporto dato al gruppo di lavoro ha rafforzato la collaborazione diretta di UNIMORE con la Coalizione per l'editoria accademica e le risorse accademiche (SPARC), alleanza internazionale di biblioteche accademiche e di ricerca che promuove l'accesso aperto nella cultura accademica, in particolare nella persona della Dr.ssa Paola Corti, con cui LIBER sta cercando di sviluppare ulteriori progetti e con cui l'Ufficio Bibliometrico è in contatto diretto sin dal 2024. LIBER ha inoltre recentemente creato - ad aprile 2025 - la Taskforce to investigate Artificial Intelligence (AI) activities, una task force composta da esperti di intelligenza artificiale individuati all'interno delle università e dei centri di ricerca membri dell'Associazione, che lavoreranno a stretto contatto con i vari gruppi di lavoro esistenti. Questo ulteriore punto di riferimento | 100% |

Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)
Dirigente: Maria Raffaella Ingresso

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL DIRIGENTE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|--------|---|---|------------------|--|--|---|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | <p>Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura</p> <p>Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori.</p> <p>Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture.</p> <p>Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali.</p> <p>Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro.</p> <p>Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato.</p> | A | <p>1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati</p> <p>2) Presenza per ciascun progetto di:</p> <p>b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO)</p> <p>b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO)</p> <p>b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO)</p> <p>3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate</p> | 1) 0 2) 2) b.1) NO b.2) NO b.3) NO | 1) Almeno 1 2) 2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI | 5 | |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|--|--|-------------------------|
| 1) 1 2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI 3) 100% | <p>Il Dirigente ha coordinato il GDL SBA dedicato al progetto Gender*MoRe, presentato all'Ateneo attraverso i suoi canali di comunicazione durante alcune iniziative interne ed esterne ad Unimore (es. Conferenza Annuale CUG Nazionale), ottenendo un riconoscimento a livello nazionale dall'AIB Associazione Italiana Biblioteche.</p> <p>Partecipazione e coordinamento del workshop <i>Overcoming Gender Bias in the Library</i> al Winter Event di LIBER e presentare il progetto al Convegno internazionale dell'Università di Valencia <i>Educación, género y salud: un enfoque desde la ciencia abierta para el abordaje de los retos sociales</i>.</p> <p>A seguito di questo nel 2024 ha approvato l'assegnazione di un budget dedicato di 10 mila euro da parte dell'Ateneo per lo sviluppo del progetto. La ridefinizione delle spese e del cronoprogramma delle attività è stata effettuata tra gennaio e marzo 2024.</p> <p>Sono inoltre stati redatti degli aggiornamenti periodici al fine di avere una piena consapevolezza della disponibilità in essere e poter operare gli eventuali adeguamenti necessari, anche in relazione ai preventivi raccolti per i diversi interventi di spesa.</p> <p>Per tutto il 2024 si è lavorato sulle attività di selezione e acquisizione delle risorse bibliografiche cartacee ed elettroniche ritenute in linea con le tematiche del Centro, così come indicato nella Carta delle collezioni (redatta a dicembre 2023) e compatibilmente con i fondi disponibili.</p> <p>Alle attività di selezione hanno partecipato bibliotecari dell'Ateneo e studenti universitari; la collaborazione mira a coinvolgere la comunità studentesca nelle azioni positive per la riduzione del gender gap nei contesti accademici e al contempo a fornire una formazione di qualità rispetto agli strumenti di information literacy e ricerca bibliografica messi a disposizione dal Sistema Bibliotecario di Ateneo.</p> <p>E' stata individuata anche la sede fisica per Gender more, per i gruppi di lettura e studio. La sala è stata inaugurata ad ottobre 2024. Contestualmente alle altre linee di intervento, si è operato sulla progettazione della attività di Public Engagement erogabili dal Centro, volte alla sensibilizzazione ai temi della gender equality.</p> <p>Per il primo anno di attività, si è scelto di proporre una serie di iniziative alle scuole del territorio, allineandosi ai rapporti già in essere con le scuole modenesi e reggiane rafforzati negli ultimi anni dallo SBA Unimore. Gender*MoRe è stato presentato in più occasioni all'interno di Unimore, ma l'obiettivo è stato quello di rafforzare la rete già costituita con i Dipartimenti di Economia e Giurisprudenza. Si è implementata una collaborazione con il CRID - Centro di Ricerca Interdipartimentale sulle Vulnerabilità e le Discriminazioni per la catalogazione, ed eventuale digitalizzazione di tesi di laurea magistrali e tesi di dottorato afferenti al CRID in linea con le tematiche del Centro Gender*MoRe. Nel corso dell'anno saranno inoltre previste diverse attività di promozione dei servizi avanzati del Centro Gender*MoRe di supporto alla ricerca interna ed esterna all'Ateneo.</p> <p>Target: 1) 1 (Progetto Gender*MoRe) 2) b.1) Indicare le responsabilità e il coinvolgimento del PTA SBA e delle altre due direzioni (Tecnica e facility Mgm + Ricerca e TT) b.2) SI b.3.) SI 3) partecipazione a Training Staff week sulle tematiche oggetto del progetto e formazione esterna concessa al personale coinvolto, n.3 attività</p> | 100% |

Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)
Dirigente: Maria Raffaella Ingresso

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|----------|---|--|------------------|--|---|------------------------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | Titolo obiettivo operativo partecipato | | | | | | | |
| | | | <i>Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria</i> Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria | P | % di fatture pagate entro i tempi stabiliti | | 100% | 10 | DEF |
| TM - Terza Missione | TM.1 Promuovere in un'ottica di sistema le competenze dell'Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio | Azione 1 | <i>Obiettivo della Direzione Ricerca e Terza Missione</i> Realizzazione del portfolio delle competenze e delle relazioni <i>Prosegue dal 2022</i> | <i>Descrizione della struttura coordinatrice</i> Nel 2024 implementazione e popolamento dello strumento informatico di mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo, del portfolio di competenze e relazioni con le realtà imprenditoriali finalizzate all'incremento delle attività legate alla ricerca commissionata. Fasi 2025: verifica della natura e tipologia di soggetti con i quali si è instaurato un rapporto di continuità nella collaborazione. | P | <i>Indicatori e target della struttura coordinatrice</i> Presentazione di documento di analisi dei contratti di ricerca commissionata (con individuazione della dimensione, del posizionamento geografico e della tipologia di attività delle realtà imprenditoriali con cui l'Ateneo collabora) (SI/NO). | NO | SI | | DIP.TI SBA |
| OR - Organizzazione | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi | | <i>Obiettivo della Direzione Sistemi Informativi e AQ</i> 7) Reingegnerizzare portali a supporto delle strutture | <i>Descrizione della struttura coordinatrice</i> Portale tutorato per l'accesso dei responsabili di dipartimento alle informazioni sulle carriere studenti. Realizzazione di un motore per il collezionamento automatico dei dati inerenti le pubblicazioni scientifiche di ateneo per l'aggregazione e la reportistica. Il motore raccoglie indicatori e informazioni da fonti date eterogenee (es. SCOPUS) e li aggrega per fornire le metriche e i percentili relativi ad ogni pubblicazione, con particolare riferimento agli ambiti di metrica CITESCORE, SNIP e SJR | | 1) Presa in carico dell'applicativo Tutorato (SI/NO) 2) Tempistica Messa in produzione del motore | 1) NO (era gestito da altra struttura, su un server diverso, non aggiornato e con requisiti diversi) 2) nd | 1) SI 2) entro 31/12/2024 | | SBA |
| | | | | | | | | | | 15 |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento target |
|------------------------------------|--|------------------------------|
| 100% | I tempi sono sempre rispettati (la procedura non prevede la trasmissione alla DEF dal momento che lo SBA ha un bilancio autonomo). Su un totale di 1612 fatture, 22 sono state pagate in ritardo | 99% |
| SI | Proseguito il supporto alla Direzione di competenza | 100% |
| NO | Non si è avuto alcun riscontro sull'evoluzione del progetto da parte della DIAQ; lo SBA ha fatto quanto di sua competenza - lo script prende metadati e indicatori (a livello di singola pubblicazione e rivista) da Scopus via API: è stata verificata la versione degli indicatori da recuperare - lo script si connette alle API WoS (sugli indicatori relativi non è stato fatto ancora nulla) | 100% <i>cause esterne</i> |

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi coordinati | 80 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 15 |
| | 100 |

Allegato 5: Performance organizzativa 2024 (risultati conseguiti sugli obiettivi operativi 2024) dell'Amministrazione centrale e performance individuale 2024 del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei responsabili delle Unità in Staff

Premessa

Nelle pagine seguenti sono riportate le informazioni di sintesi sullo stato di realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa delle strutture dell'Amministrazione Centrale per l'anno 2024.

Per ogni obiettivo sono indicati:

- > il risultato conseguito e il grado di raggiungimento del target annuale
- > la descrizione delle attività realizzate per il raggiungimento del target
- > le motivazioni per cui il target non è stato raggiunto.

Fonte: Le informazioni sono tratte dalle schede delle **Relazioni annuali 2024** del Direttore Generale, dei Dirigenti e Responsabili Unità di Staff

INDICE

| Responsabile | inquadramento | Struttura | Sigla della struttura | Pag. |
|--------------------------|--------------------|--|-----------------------|-------|
| | | Riepilogo generale di tutte le strutture dell'Amm.ne centrale | | 2-8 |
| Luca Chiantore | Direttore Generale | Direzione Generale | DG | 9-10 |
| Gabriella Brancolini | Dirigente | Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con SSN * | DAI | 11-13 |
| Federica Balugani | Dirigente | Direzione Economico-Finanziaria | DEF | 14-18 |
| Paola Michellini | Dirigente | Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità | DIAQ | 19-23 |
| Raffaella Di Toma | Dirigente | Direzione Didattica * | DID | 24-29 |
| Maria Raffaella Ingresso | Dirigente | Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane | DORU | 30-33 |
| Barbara Rebecchi | Dirigente | Direzione Ricerca e Terza Missione | DRT | 34-37 |
| Paolo Grasso | Dirigente | Direzione Servizi agli Studenti | DSS | 38-42 |
| Stefano Savoia | Dirigente | Direzione Tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità | DT | 43-45 |
| Lorenzo Canullo | Dirigente | Ufficio Legale | LEG | 46 |
| Barbara Villani | D | Ufficio Relazioni Internazionali | RELINT | 47-49 |
| Serena Benedetti | EP | Staff di Direzione | STAFF | 50-51 |
| Claudia Zucchi | D | Servizio Prevenzione e Protezione | SPP | 52-53 |
| Giuseppina Toselli | EP | Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di gestione * | UCD | 54-56 |

* *Struttura soggetta a riorganizzazione nel 2024*

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2024 delle Direzioni e delle Unità di Staff dell'Amministrazione centrale di Unimore

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità); **DID** = Direzione Didattica; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Valorizzazione Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione Tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Struttura responsabile* | Riferimento obiettivo strategico (eventuale) | codice | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|--|--------------|---|---|--|---|-------------------------|
| DAI | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi ED.2 - Incrementare il numero di alloggi a disposizione degli studenti e dei ricercatori | ED.1 ED.2 | 1) Edilizia: garantire la predisposizione e perfezionamento atti per l'affidamento di lavori per interventi di costruzione o ristrutturazione edifici per la didattica/ricerca e servizi agli studenti (studentati) | 1) nr. procedure di gara pubblicate 2) nr. contratti stipulati | 1) almeno 2 2) almeno 2 | 1) 4 2) 3 | 100% |
| DAI | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | ED.1 | 2) Edilizia: garantire la predisposizione e il perfezionamento degli atti necessari all'utilizzo di nuovi spazi da destinare soprattutto alle attività didattiche nelle sedi di Modena e Reggio Emilia | 1) N. procedure gestite (rispetto alle 3 da gestire) 2) N. contratti stipulati (rispetto ai 3 da stipulare) | 1) 100% 2) 100% | 1) 100% (3 su 3) 2) 100% (6 contratti) | 100% |
| DAI | ED.3 Aggiornare il Piano Energetico di Ateneo e implementare politiche di risanamento ed efficientamento energetico | ED.3 | 3) Garantire il supporto alla implementazione del Piano di riqualificazione energetica | 1) N. procedure gestite 2) N. contratti stipulati | 1) almeno 1 2) almeno 1 | 1) 1 2) 1 | 100% |
| DAI | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | RI.1 | 4) Realizzazione di interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR | 1) N. procedure di affidamento da avviare 2) N. contratti | 1) Almeno 5 2) Almeno 5 | 1) 31 2) 26 | 100% |
| DAI | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | AQ.1 | 5) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Grado di risposta alle richieste del PQA | 100% | 100% | 100% |
| DEF | | | 1) Rispettare le disposizioni normative in tema di tempestività dei pagamenti | 1) Diffusione linee guida operative (dove si specifica che la DEF avrà il compito di liquidare le fatture entro 15 giorni dalla ricezione dell'autorizzazione) (SI/NO) 2) % di fatture liquidate entro 15 giorni dalla ricezione dell'autorizzazione | 1) SI (entro tre mesi dalla circolare ministeriale di gennaio 2024) 2) almeno 80% | 1) SI 2) > 80% | 100% |
| DEF | | | 2) Riduzione dei tempi di predisposizione della proposta di bilancio d'esercizio 2023 | Presentazione agli OAAA della bozza di Bilancio consuntivo entro il mese di maggio (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DEF | RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | RI.3 | 3) Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M. 351 e 352 finanziamento PNRR borse di dottorato di ricerca <i>Prosegue dal 2023</i> | Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DEF | RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | RI.3 | 4) Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M117 e 118 finanziamento PNRR borse di dottorato di ricerca | Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DEF | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | RI.1 | 5) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR <i>Prosegue dal 2022</i> | Gestione delle attività contabili dei centri e relativa rendicontazione quindicinale. (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DEF | | | 6) Dipartimenti Eccellenti (primo anno 2023 - 2027): gestione centralizzata degli aspetti finanziari e di rendicontazione <i>Prosegue dal 2023</i> | 1) Numero di liquidazioni effettuate/totale annuo previsto 2) Numero di voci di costo analizzate per rendiconto/totale | 1) > 80% 2) > 80% | 1) 100% 2) 100% | 100% |
| DEF | | | 7) Gestione contabile dell'applicazione del modello per Contributo unico al Bilancio di Ateneo <i>Prosegue dal 2023</i> | Presentazione della procedura contabile alle strutture di ateneo coinvolte entro il 31.03.2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2024 delle Direzioni e delle Unità di Staff dell'Amministrazione centrale di Unimore

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità); **DID** = Direzione Didattica; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Valorizzazione Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione Tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Struttura responsabile* | Riferimento obiettivo strategico (eventuale) | codice | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|---|----------------------|--|---|--|---|-------------------------|
| DEF | | | 8) Supporto alla predisposizione del Piano di Eguaglianza di Genere (GEP) e Bilancio di Genere per la parte finanziaria (secondo anno) | Invio dei dati entro il mese di settembre 2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| | | | <i>Prosegue dal 2022</i> | | | | |
| DEF | | | 9) Digitalizzazione dei documenti e informatizzazione delle procedure | 1) Numero di posizioni gestite con nuovo applicativo INPS / totale posizioni 2) Numero di posizioni riliquidate / da riliquidare 3) n. documenti relativi alle variazioni posizioni assicurative INPS repertoriati nell'anno / totale | 1) 100% 2) 100% 3) 100% (al netto delle posizioni non inserite per cause non dipendenti dalla Direzione) | 1) 100% 2) 100% 3) 100% | 100% |
| | | | <i>Prosegue dal 2022</i> | | | | |
| DEF | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | AQ.1 | 10) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Grado di risposta alle richieste del PQA | 100% | 100% | 100% |
| DIAQ | AQ.1 - Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA AQ.2 - Rafforzare l'AQ in Unimore e ridurre il peso delle attività di AQ per i docenti AQ.3 - Rafforzare il sistema di AQ dei Dipartimenti e dei CdS | AQ.1 AQ.2 AQ.3 | 1) Preparare/organizzare documentazione per l'Accreditamento | Realizzazione di tutte le attività previste entro giugno 2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DIAQ | | | 2) Sviluppare e ammodernare l'infrastruttura di Ateneo | 1) Numero sedi allestite 2) Installazione nuovi controller (SI/NO) 3) N. antenne obsolete sostituite 4) N. Laboratori allestiti 5) N. Uffici coinvolti nel 2024 | 1) ≥3 2) SI 3) ≥10 4) ≥3 5) ≥2 | 1) 14 2) SI 3) SI 4) 3 5) 3 | 100% |
| DIAQ | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi | OR.2 | 3) Organizzare il Piano di Sicurezza Informatica dell'Ateneo | 1) Attività Svolta (SI/NO) 2) Studio/Attivazione (SI/NO) 3) Attività svolta (SI/NO) 4) Studio soluzione (SI/NO) 5) Attività Svolta (SI/NO) 6) Attività Svolta (SI/NO) 7) N. VPT effettuate | 1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) SI 7) ≥ 2 | 1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) SI 7) 13 | 100% |
| DIAQ | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi | OR.2 | 4) Digitalizzare ulteriori processi/procedure | 1) % di Dipartimenti che utilizzano i moduli IRIS 2) Emissione Open Badge (SI/NO) 3.1) Definizione Gantt di progetto (SI/NO) 3.2) Golive UWEB Il mio profilo (SI/NO) 4) Digitalizzazione EWP terminata (SI/NO) 5) % Utilizzo rilevazione frequenze dalle strutture interessate 6) Integrazione sistema di identità digitale raggiunta (SI/NO) | 1) ≥ 70% 2) SI 3.1) SI 3.2) SI 4) SI 5) 100% 6) SI | 1) 100% 2) SI 3.1) SI 3.2) SI 4) SI 5) 100% 6) SI | 100% |
| DIAQ | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | OR.3 | 5) Pubblicare il nuovo sito di Ateneo e delle strutture | <i>Prosegue dal 2023</i> Nuovo portale in linea completo entro settembre 2024 (SI/NO) | 1) SI | SI | 100% |
| DIAQ | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi | OR.2 | 6) Reingegnerizzare portali a supporto delle strutture | 1) Presa in carico dell'applicativo Tutorato (SI/NO) 2) Tempistica Messa in produzione del motore | 1) SI 2) entro 31/12/2024 | 1) SI 2) NO (80%) <i>cause esterne</i> | 100% |
| DIAQ | FO.3 Supportare gli studenti nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini con nuove forme di orientamento in ingresso | FO.3 | 7) Organizzazione nuova modalità di configurazione e gestione Unimore Orienta | Grado di realizzazione (entro i termini utili per l'avvio dell'iniziativa) delle fasi previste | 100% | 100% | 100% |
| DIAQ | | | 8) Partecipazione alla Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" - Università e AFAM pubblici | Presentazione SAL di lavoro (SI/NO) | SI (Prima fase) | SI | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2024 delle Direzioni e delle Unità di Staff dell'Amministrazione centrale di Unimore

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità; **DID** = Direzione Didattica; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Valorizzazione Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione Tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Struttura responsabile* | Riferimento obiettivo strategico (eventuale) | codice | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|--|--------------|---|--|--|---|-------------------------|
| DID | FO.1 Rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali | FO.1 | 1) Ampliamento dell'offerta formativa di UNIMORE in ambiti strategici attraverso l'accredimento iniziale di nuovi CdS e sedi decentrate | Numero richieste di accreditamento iniziale nuovi CdS istruite / n. nuovi corsi di studio proposti | 100% | 100% | 100% |
| DID | FO.1 Rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali | FO.1 | 2) Revisione dell'offerta formativa di UNIMORE e attivazione in conformità ai requisiti previsti dal DM 1154 del 14.10.2021 e del DD 2711/2021 | Numero di cds esaminati in funzione del numero di studenti iscritti al primo anno e dei docenti di riferimento a disposizione | ≥ 50% | 100% | 100% |
| DID | FO.1 Rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali | FO.1 | 3) Coordinamento e gestione delle attività legate all'adesione di UNIMORE al Progetto FOOD ER | Numero di iniziative del Progetto gestite | ≥ 1 | 1 | 100% |
| DID | FO.2 Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza | FO.2 | 4) Revisione del regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici Obiettivo eliminato dopo il monitoraggio intermedio 2024 | Proposta di revisione del regolamento (SI/NO) | SI | obiettivo eliminato | / |
| DID | FO.2 Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza | FO.2 | 5) Analisi dei Corsi di Studio che erogano il 50% in più dei CFU necessari per conseguire il titolo di studio | Predisposizione reportistica (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DID | FO.5 Potenziare e riorganizzare l'offerta post-laurea ottimizzandone la pianificazione e la gestione | FO.5 | 6) Ottimizzazione della pianificazione e gestione dell'offerta formativa post laurea | Predisposizione attività necessarie all'attivazione della rete entro i tempi stabiliti dai competenti Organi di Ateneo (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DID | FO.5 Potenziare e riorganizzare l'offerta post-laurea ottimizzandone la pianificazione e la gestione | FO.5 | 7) Valorizzare i dottorati di ricerca attraverso la creazione di una unità di coordinamento e di censimento delle attività dei dottorandi anche in rapporto con i partner industriali | 1) Creazione dell'unità di coordinamento sulla base delle decisioni dei competenti Organi di Ateneo (SI/NO) 2) Approvazione iter per il finanziamento di borse di dottorato da parte degli OO.AA. (SI/NO) | 1) SI 2) SI | 1) SI 2) SI | 100% |
| DID | RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | RI.3 | 8) Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi attraverso la partecipazione a reti di collaborazione nazionali e internazionali | Numero di dottorati di interesse nazionale attivati/aderiti nel 2024 | ≥ 1 | 17 | 100% |
| DID | RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | RI.3 | 9) Coordinamento e supporto alle iniziative promosse e finanziate dal Ministero per il potenziamento dei dottorati di ricerca tramite i fondi derivanti dal PNRR | Numero di borse di dottorato rendicontate/numero di borse attivate | ≥ 50% | 100% | 100% |
| DID | IN.2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EAN) Unigreen RI.3. Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | IN.1 RI.3 | 10) Attivazione di un joint PHD Program tra i membri dell'Alleanza UNIGREEN entro l'a.a. 2024/25 | Definizione e consulenza sugli aspetti normativi da rispettare alla competente delegata di Ateneo (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DID | IN.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato | IN.1 | 11) Supporto e predisposizione di linee guida per l'organizzazione di Intensive Courses | Predisposizione bozza di regolamento (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DID | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | AQ.1 | 12) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Grado di risposta alle richieste del PQA | 100% | 100% | 100% |
| DORU | | | 1) Garantire l'applicazione del nuovo CCNL nell'ambito degli istituti delle relazioni sindacali | 1) Esito certificazione del Collegio dei Revisori dei Conti 2) N. istituti aggiornati rispetto a quelli richiesti dal CCNL e dal DG 3) N. problematiche risolte / N. richieste 4) N. proposte applicative innovative presentate entro il 31/12/2024 | 1) positiva certificazione 2) >80% 3) > 80% 4) Almeno una | 1) positiva certificazione 2) 100% 3)100% 4) 1 | 100% |
| DORU | | | 2) Garantire l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ateneo (in coerenza con novità ministeriali e il nuovo CCNL) | 1) Presentazione della proposta di revisione a DG entro 1 mese dalla scadenza ministeriale (SI/NO) 2) Parere OIV (positivo, non positivo) | 1) SI 2) Positivo | 1) SI 2) Positivo | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2024 delle Direzioni e delle Unità di Staff dell'Amministrazione centrale di Unimore

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità; **DID** = Direzione Didattica; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Valorizzazione Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione Tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Struttura responsabile* | Riferimento obiettivo strategico (eventuale) | codice | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|---|--------|---|---|-----------------------------------|---|-------------------------|
| DORU | | | 3) Revisionare il modello di incarichi del personale EP | Presentazione della proposta di nuovi criteri di graduazione degli incarichi agli EP al DG entro settembre 2024 (SI/NO) | SI | NO cause esterne | 100% |
| DORU | | | 4) Welfare integrativo: proposta innovativa | Presentazione della proposta di welfare integrativo al DG entro settembre 2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DORU | OR.4 Potenziare le attività di formazione rivolte al personale | OR.4 | 5) Revisione dei Regolamenti di Ateneo (su ambiti di competenza della Direzione) | N. Regolamenti revisionati presentati al DG entro dicembre 2024 | Almeno 4 | 4 | 100% |
| DORU | SO.1 Implementare le politiche di Sviluppo sostenibile | SO.1 | 6) Sostenibilità: garantire il supporto operativo al RUS per il Piano spostamenti casa-lavoro (anno 2024) e per la realizzazione di nuove iniziative connesse alla mobilità sostenibile | Presentazione della proposta del Piano spostamenti casa-lavoro alla Delegata RUS entro agosto 2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DORU | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi | OR.2 | 7) Ottimizzazione dei processi della Direzione | Condivisione dei documenti finali dei processi della Direzione entro dicembre 2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DORU | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | OR.3 | 8) Nuovo sito web della Direzione | % Uffici della Direzione con sito aggiornato | ≥ 50% | <50% cause esterne | 100% |
| DORU | RI.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | RI.4 | 9) Garantire il supporto amministrativo alla realizzazione del <u>Piano di reclutamento del personale docente</u> | 1) Presenza di un sistema di monitoraggio delle richieste/proposte delle strutture dipartimentali presenti e aggiornati (SI/NO) 2) numero di delibere per gli OOA predisposte nel rispetto delle scadenze / numero di punti all'OdG proposti 3) % evasione delle richieste dall'esterno (tramite mail/telefono) | 1) SI 2) 100% 3) Almeno 90% | 1) SI 2) 100% 3) 100% | 100% |
| DORU | | | 10) Nuovi gestionali per dati relativi al personale | 1)Presentazione studio di fattibilità al DG (si/no) 2)Presentazione studio di fattibilità al DG (SI/NO) | 1) SI 2) SI | 1) NO 2) SI | 50% |
| DORU | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | OR.1 | 11) Garantire il supporto amministrativo e organizzativa alla riorganizzazione della Direzione Generale | Numero di attività supportate / richieste del DG | 100% | 100% | 100% |
| DORU | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | OR.1 | 12) PIAO 2024-26: attuazione del Piano assunzionale del PTA per l'anno 2024 | Percentuale di attuazione del Piano di reclutamento del PTA approvato a gennaio 2024 | 100% | 100% | 100% |
| DORU | | | 13) Good Practice, indagine Efficienza e indagine Benessere organizzativo: gestione delle rilevazioni in Ateneo | 1.1) Livello di compilazione dei timesheet al 30.06.2024 (chiusura della rilevazione) 1.2) Numero di iniziative o strumenti utilizzati per la diffusione dei risultati 2. Numero di iniziative o strumenti utilizzati per la diffusione dei risultati (entro un mese dalla ricezione da POLIMI) | 1.1) 100% 1.2) ≥ 1 2) ≥ 1 | 1.1) 100% 1.2) 0 cause esterne 2) 0 cause esterne | 100% |
| DORU | | | 14) Punti organico: supportare la scelta di un database per la gestione digitalizzata dei punti organico (Cruscotto punti organico di CINECA) | Utilizzo di un database per la gestione dei punti organico entro dicembre 2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DRT | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | RI.1 | 1) Facilitare la partecipazione delle strutture di UNIMORE alle iniziative da realizzarsi nell'ambito del PNRR Prosegue dal 2022 | N. di progetti di ricerca supportati / N. progetti finanziati e in stato di avanzamento nel 2024 (%) | 100% | 100% | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2024 delle Direzioni e delle Unità di Staff dell'Amministrazione centrale di Unimore

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità); **DID** = Direzione Didattica; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Valorizzazione Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione Tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Struttura responsabile* | Riferimento obiettivo strategico (eventuale) | codice | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|---|--------|--|---|---|-------------------------------|-------------------------|
| DRT | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | | 2) Valutazione della consapevolezza del personale di ricerca riguardo al tema "valorizzazione e impatto dei risultati nelle iniziative progettuali R&I". Sensibilizzazione rispetto ai diversi approcci a livello nazionale e Europeo. | Realizzazione di una iniziativa finalizzata all'aumento della consapevolezza sul tema (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DRT | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | RI.1 | 3) Valutazione intermedia della partecipazione di UNIMORE al programma di finanziamento Europeo della ricerca – Horizon Europe | Produzione di un documento di analisi quali-quantitativa entro novembre 2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DRT | TM.1 Promuovere in un'ottica di sistema le competenze dell'Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio | TM.1 | 4) Realizzazione del portfolio delle competenze e delle relazioni Prosegue dal 2022 | Presentazione di documento di analisi dei contratti di ricerca commissionata (con individuazione della dimensione, del posizionamento geografico e della tipologia di attività delle realtà imprenditoriali con cui l'Ateneo collabora) (SI/NO). | SI | SI | 100% |
| DRT | TM.1 Promuovere in un'ottica di sistema le competenze dell'Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio | TM.1 | 5) Promozione delle iniziative di formazione all'imprenditorialità | Grado di realizzazione delle iniziative di formazione all'imprenditorialità | 100% | 100% | 100% |
| DRT | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | AQ.1 | 6) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Grado di risposta alle richieste del PQA | 100% | 100% | 100% |
| DSS | RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | RI.3 | 1) Progetto Unigreen: attivazione dottorato a titolo congiunto XL ciclo, sede amministrativa Unimore | 1)bandi pubblicati entro giugno 2024 (SI/NO) 2)Immatricolazioni entro ottobre 2024 (SI/NO) | 1) SI 2) SI | 1) SI 2) SI | 100% |
| DSS | IN.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato | IN.1 | 2) Definizione di un regime contributivo in misura fissa per gli studenti provenienti dai Paesi extra UE a decorrere dall'a.a.23/24 Prosegue dal 2023 | Predisposizione dell'intera procedura entro la data di inizio delle immatricolazioni (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DSS | FO.3 Supportare gli studenti nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini con nuove forme di orientamento in ingresso | FO.3 | 3) Realizzazione dell'"Orientamento attivo nella transizione scuola-università" prevista nell'ambito del PNRR (M4.C1-24) Prosegue dal 2022 | n. di studenti coinvolti | " +30% rispetto a PNRR 2023 (1.555 studenti) | " +94% (3014 studenti) | 100% |
| DSS | FO.2 Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza | FO.2 | 4) Miglioramento dei processi di reclutamento e di formazione degli insegnanti: legge 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il decreto legislativo 13 aprile 2017 n.59 Prosegue dal 2023 | Adozione, in collaborazione con il Centro Multidisciplinare per la Formazione degli Insegnanti, di tutti gli adempimenti finalizzati alle selezioni/iscrizioni di utenti interni / esterni e alla gestione della carriera degli immatricolati ai percorsi (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DSS | FO.4 Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti, per migliorarne i risultati | FO.4 | 5) Counseling per il benessere psicologico degli studenti | Attivazione del servizio di Counseling per i Dipartimenti (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DSS | FO.4 Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti, per migliorarne i risultati | FO.4 | 6) Supporto agli studenti nelle attività di orientamento in uscita | % realizzazione delle azioni pianificate dalla struttura | 100% | 100% | 100% |
| DSS | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | AQ.1 | 7) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Grado di risposta alle richieste del PQA | 100% | 100% | 100% |
| DT | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | ED.1 | 1) IV POLO ex Officine Reggiane – realizzazione del nuovo edificio 15 BC Prosegue dal 2022 | N. contratti forniture allestimenti attivati al 31/12/2024 | ≥ 3 (Contratto forniture e pose arredi aule; contratto fornitura e dispositivi audio video aule e aula magna; contratto fornitura e posa di arredi per aula magna) | 3 | 100% |
| DT | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | ED.1 | 2) Nuovo Edificio laboratori al Campus San Lazzaro a Reggio Emilia - progettazione esecutiva Prosegue dal 2023 | Stipula Contratto di appalto entro 31/12/2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DT | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | ED.1 | 3) Attivazione cantiere demolizione MO16 finalizzato alla realizzazione del nuovo edificio Istituti Biomedici in via Campi (Modena) | Attivazione cantiere (SI/NO) | SI | SI | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2024 delle Direzioni e delle Unità di Staff dell'Amministrazione centrale di Unimore

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità); **DID** = Direzione Didattica; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Valorizzazione Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione Tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Struttura responsabile* | Riferimento obiettivo strategico (eventuale) | codice | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|---|--------|--|--|--|------------------------------------|-------------------------|
| DT | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | ED.1 | 4) Riorganizzazione spazi al Piano terra dell'edificio MO07 EX Foro Boario a Modena <i>Prosegue dal 2023</i> | Stipula Contratto di appalto entro 31/12/2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| DT | | | 5) Progettazione e realizzazione della ricognizione di tutti gli edifici dell'Ateneo ai fini della sicurezza <i>Prosegue dal 2023</i> | % edifici dell'Ateneo oggetto di ricognizione | 100% | 100% | 100% |
| DT | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | AQ.1 | 6) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Grado di risposta alle richieste del PQA | 100% | 100% | 100% |
| LEG | | | 1) Garantire l'assenza giuridica a Organi e Strutture | Tempo medio di risposta (in gg) | ≤ 10 giorni | <10 giorni | 100% |
| LEG | | | 2) Verifica delle convenzioni e recupero, prioritariamente stragiudiziale, degli importi dovuti | 1) Numero di pareri formulati / pareri richiesti 2) Ammontare dei crediti recuperati | 1) 100% 2) ≥ 20.000€ | 1) 100% (3 su 3) 2) 6.297.660 € | 100% |
| LEG | | | 3) Garantire i servizi legali per l'utenza interna ed esterna | Gestione in proprio dell'intero contenzioso di Ateneo, a prescindere dall'entità degli atti o ricorsi notificati e a parità di avvocati pubblici incardinati | 100% | 100% | 100% |
| LEG | | | 4) Garantire il supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intercorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie. | Tempi di risposta (al netto di riscontri interni o esterni) | ≤ 3 mesi (a parità di numero di contenzioso gestito o in proporzione al numero di cause gestite) | < 3 mesi | 100% |
| RELINT | IN.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato | IN.2 | 1) Gestione di Blended Intensive Programme | 1) N. BIP finanziati / n. proposte di BIP ricevute 2) N. incontri informativi realizzati | 1) 100% 2) almeno 1 | 1) 100% 2) 12 | 100% |
| RELINT | RI.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | RI.4 | 2) Progetto Mobility CONFAP Italia Brasile | N. richieste di ricercatori brasiliani interessati a svolgere una mobilità presso le strutture Unimore | Almeno 2 | 5 | 100% |
| RELINT | IN.2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EUN) Unigreen | IN.2 | 3) Supportare la partecipazione dell'Ateneo all'European University Network "UNIGREEN" | 1)n. report delle attività implementate e spese sostenute 2) n. documenti predisposti | 1) Almeno 2 2) Almeno 2 | 1) 3 2) 10 | 100% |
| RELINT | IN.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato | IN.1 | 4) Supportare la realizzazione di tirocini MAECI CRUI | N. candidature per tirocini MAECI CRUI | Almeno 1 | 4 | 100% |
| RELINT | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | AQ.1 | 5) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Grado di risposta alle richieste del PQA | 100% | nd | / |
| STAFF | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | OR.3 | 1) Regolamento per l'uso del logo e la concessione del patrocinio di Unimore - aggiornamento | Presentazione della proposta del nuovo regolamento agli OOAA entro il 31/12/2024 (SI/NO) | SI | obiettivo eliminato | / |
| STAFF | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | TM.2 | 2) Celebrazioni dell'850° anniversario di Unimore: progettazione e realizzazione eventi | N. eventi realizzati nell'anno 2024 | Almeno 2 | 100% | 100% |
| STAFF | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | TM.2 | 3) Prima edizione della Festa della matricola - realizzazione | Realizzazione della Festa della matricola (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| STAFF | | | 4) Realizzazione del Catalogo dei servizi | Presentazione della proposta del Catalogo dei Servizi agli OOAA entro il 31/12/2024 (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| STAFF | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | AQ.1 | 5) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Grado di risposta alle richieste del PQA | 100% | 100% | 100% |
| SPP | | | 1) Garantire l'acquisizione delle competenze al nuovo personale TA | % attività gestite con autonomia dal nuovo personale TA | almeno 80% | 85% | 100% |
| SPP | | | 2) Realizzazione / aggiornamento di documenti e attività del SPP | N. gruppi di documenti predisposti (DVR, GSA, PEE) per ogni nuova struttura | 1 | 1 | 100% |
| SPP | | | 3) Gestione del Servizio di Verifiche Ispettive Interne (SVI) | Numero di Verifiche Ispettive Interne realizzate rispetto alle programmate | 100% | 100% | 100% |
| SPP | OR.4 Potenziare le attività di formazione rivolte al personale | OR.4 | 4) Gestione formazione obbligatoria (in tema sicurezza e salute) | Grado di completezza e aggiornamento dei documenti pubblicati sul sito | ≥ 90% | 100% | 100% |

Riepilogo dei risultati conseguiti sugli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2024 delle Direzioni e delle Unità di Staff dell'Amministrazione centrale di Unimore

*Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: **DAI**= Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale; **DEF** = Direzione Economico-Finanziaria; **DIAQ** = Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità); **DID** = Direzione Didattica; **DRT** = Direzione Ricerca e Terza Missione; **DORU** = Direzione Organizzazione, Programmazione e Valorizzazione Risorse Umane; **DSS** = Direzione Servizi agli Studenti; **DT** = Direzione Tecnica, edilizia, facility management e sostenibilità; **LEG** = Ufficio Legale; **RELINT** = Ufficio Relazioni Internazionali; **SPP** = Servizio Prevenzione e Protezione; **STAFF** = Staff di Direzione; **UCD** = Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Struttura responsabile* | Riferimento obiettivo strategico (eventuale) | codice | Obiettivo (titolo) | Indicatore | Target 2024 | Risultato 2024 | Grado di raggiungimento |
|-------------------------|--|--------|---|---|----------------------|---|-------------------------|
| SPP | SO.1 Implementare le politiche di Sviluppo sostenibile | SO.1 | 5) Gestione dei rifiuti speciali | 1) n. richieste di consulenze inevase 2) n. richieste di smaltimento - numero di smaltimenti effettuati | 1) 0 2) 0 | 1) 0 2) 0 | 100% |
| UCD | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi | OR.2 | 1) Supporto alle strutture nel processo di gestione di appalti di beni e servizi, a seguito della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (a partire dal 1° gennaio 2024) | 1) Numero di Circolari prodotte 2) Numero di incontri realizzati | 1) ≥ 1 2) ≥ 1 | 1) 4 2) 3 | 100% |
| UCD | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | | 2) Progetto "Controllo di gestione" <i>Prosegue dal 2023</i> | Presentazione al DG della bozza di progetto operativo entro due mesi dall'approvazione del progetto da parte del Direttore stesso (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| UCD | | | 3) Realizzazione del Registro dei Processi (previsto dalle note operative di ANAC in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza) | Realizzazione del Registro dei Processi (SI/NO) | SI | SI | 100% |
| UCD | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi | OR.2 | 4) Valutazione del rischio corruttivo dei processi oggetto di mappatura conclusa prima del 2024 | N. processi di cui si è valutato il rischio corruttivo (su 4 mappati prima del 2024) | Almeno 2 | 2 | 100% |
| UCD | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | RI.1 | 5) Supporto alle strutture decentrate che partecipano alla realizzazione dei progetti PNRR | 1) N. risposte fornite/ numero di richieste pervenute 2) Rendicontazione quindicinale delle spese sostenute dalle strutture decentrate (SI/NO) | 1) 100% 2) SI | 1) 100% 2) SI, rendicontazione anche giornaliera | 100% |
| UCD | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | OR.3 | 6) Nuovo portale "Amministrazione Trasparente", nuovi obblighi di trasparenza legati agli appalti pubblici in generale e agli appalti gravanti sui fondi PNRR in particolare | 1) Realizzazione della nuova pagina "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 2) Pubblicazione in trasparenza dei dati e documenti richiesti dal nuovo Codice Appalti (SI/NO) | 1) SI 2) SI | 1)SI 2)SI | 100% |
| UCD | | | 7) Supporto alle strutture decentrate per la gestione operativa del modello definito dal CdA per il Contributo Unico al Bilancio di Ateneo | 1) Collaborazione alla predisposizione delle note operative (SI/NO) 2) Presentazione delle modalità operative alle strutture decentrate di ateneo coinvolte (SI/NO) | 1) SI 2) SI | 1) SI 2) NO [cause esterne] | 100% |
| UCD | | | 8) Supporto alla predisposizione del Bilancio di Genere | Numero di segnalazioni effettuate e soluzioni proposte / numero di segnalazioni ricevute | 100% | 100% | 100% |
| UCD | | | 9) Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | 1) Tempistica dei monitoraggi sulla gestione delle fatture passive e sulla liquidazione delle stesse: almeno 15 giorni (SI/NO) 2) N. documenti informativi predisposti e trasmessi alle strutture decentrate | 1) SI 2) Almeno 1 | 1) SI 2) 1 | 100% |
| UCD | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | OR.1 | 10) Nuovo modello di gestione dei Centri interdipartimentali | Presentazione del progetto Gestione di uno o due Centri Interdipartimentali "pilota" entro giugno 2024 e compatibilmente con l'assegnazione del personale amministrativo-contabile necessario allo sviluppo del progetto (SI/NO) | SI | SI | 100% |

Luca Chiantore
Direzione Generale

| Area strategica | Obiettivo strategico del Piano di Ateneo 2023-25 | Azione del Piano di Ateneo 2023-25 | Obiettivo | Descrizione fasi e attività | Durata obiettivo | Indicatore | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | Grado raggiungimento target |
|---------------------|--|--|---|---|------------------|--|---|--------|---------------------------|--|-------------------------------|-----------------------------|
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | Azione 1 – Ottimizzare la struttura organizzativa con ridefinizione delle necessità di risorse di personale amministrativo nelle strutture centrali e dipartimentali; Azione 2 - Istituire una Direzione didattica, con relativa dotazione e programmazione di personale; | 1) Completamento del processo di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa centrale e dipartimentale: | Completamento del percorso di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa centrale e dipartimentale, valutazione e pesatura dei fabbisogni di personale tecnico amministrativo, riassetto delle funzioni, procedure interne di job posting. Fasi: 1. Valutazione e pesatura dei fabbisogni di personale tecnico amministrativo; 2. Riassetto delle funzioni fra amministrazione centrale e dipartimenti; 3. Procedure interne di job posting. | Annuale | 1) Informativa: report di analisi presentato agli Organi (SI/NO) 2) Riassetto effettuato a seguito di Delibera CdA e/o Decreto DG (SI/NO) 3) Procedure avviate, Delibera CdA e/o Decreto DG (SI/NO) | 1) SI 2) SI 3) SI | 15 | | 1) È stata completata la riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale, con istituzione della Direzione Didattica, rilevazione e pesatura dei fabbisogni di personale tecnico amministrativo. È stato avviato il processo di analisi e valutazione del fabbisogno di personale tecnico amministrativo delle Strutture Dipartimentali attraverso la costituzione di un Gruppo di Lavoro tecnico e la sperimentazione di un modello qualitativo. 2) Non sono stati nominati nuovi segretari amministrativi presso due dipartimenti, Dipartimento Scienze Chimiche e Geologiche (CHIMGEO) e Dipartimento Scienze Umane (DESU). 3) Non è stato completato il trasferimento della gestione amministrativa del Centro Interdipartimentale H2More presso l'Ufficio in Staff Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione. È in corso di perfezionamento il progetto di riassetto delle funzioni di gestione dei Master e Corsi di Perfezionamento presso la Direzione Didattica. 3) Obiettivo non raggiungibile nell'anno 2024. Il medesimo è da ripianificare al completamento della fase di valutazione e pesatura dei fabbisogni di personale tecnico amministrativo delle strutture dipartimentali. | 1) 50% 2) 100% 3) 0% | |
| OR - Organizzazione | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Ateneo | Azione 3 "Attuare una strategia di trasformazione digitale"; Azione 4 "Revisionare i processi secondo il principio digital first e completare la digitalizzazione del flusso documentale di Ateneo" | 2) Consolidamento della strategia di Trasformazione Digitale e Sicurezza Informatica dell'Ateneo, potenziamento delle collaborazioni con l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ed il Dipartimento della Trasformazione Digitale, completamento dei progetti PNRR "PA Digitale 2026" | Aggiornamento dei piani di trasformazione digitale e cyber security, rafforzamento della strategia di digitalizzazione e comunicazione, attuazione dei progetti PNRR "PA Digitale 2026". Fasi: 1) Aggiornamento ed approvazione Piano di Transizione Digitale; 2) Aggiornamento ed approvazione del Piano di Sicurezza Informatica; 3) Sviluppo di relazioni e collaborazioni con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (es. Automotive ed AI); 4) Sviluppo e monitoraggio progetti PNRR "PA Digitale 2026 (es. Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)); 5) Implementazione/Attivazione Sistema Informativo (SI/NO) 5) Attivazione di un sistema informativo di rilevazione, raccolta suggerimenti e reclami personale Docente e Ricercatore, Studenti e personale Tecnico-Amministrativo-Bibliotecario | Annuale | 1) Numero di aggiornamenti effettuati (Delibera CdA) 2) Numero di aggiornamenti effettuati (Delibera CdA) 3) N. Protocolli definiti (Delibera CdA e/o Decreto DG) 4) Informativa: n. report di analisi presentato agli Organi 5) Implementazione/Attivazione Sistema Informativo (SI/NO) | 1) 1 2) 1 3) ≥ 1 4) ≥ 1 5) SI | 10 | DIAQ DORU | 1) Il documento "Piano Triennale per la Transizione Digitale 2024-2026" di Ateneo è stato approvato come allegato 4 del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024-2026 approvato nella seduta del Senato accademico del 29/01/2024 e del Consiglio di Amministrazione del 30/01/2024 2) Il documento "Piano di sicurezza informatica 2023-2025 dell'Università di Modena e Reggio Emilia: aggiornamento dicembre 2024" è stato approvato nel Consiglio di Amministrazione del 20/12/2024 – delibera n. 501 del 20/12/2024. 3) L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha confermato la collaborazione con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e il Comune di Modena nell'ambito del progetto Modena Automotive Smart Area (MASA). Il progetto è descritto nel documento "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione - Edizione 2024-2026 - Aggiornamento 2025 del Dicembre 2024", Strumento 4 – "Smart Area: servizi digitali territoriali avanzati", a partire da pag. 141. 3) L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha confermato la collaborazione con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e il Comune di Modena nell'ambito del progetto Modena Automotive Smart Area (MASA). Il progetto è descritto nel documento "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione - Edizione 2024-2026 - Aggiornamento 2025 del Dicembre 2024", Strumento 4 – "Smart Area: servizi digitali territoriali avanzati", a partire da pag. 141. 4) 1 sui temi Automotive, in analogia con quanto fatto con il Comune di Modena - "Protocollo d'intesa tra l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e il Comune di Modena per la collaborazione e promozione dell'area urbana denominata Modena Automotive Smart Area (MASA)" – deliberazione del Senato Accademico n°146/2024 del 03/10/2024 – Prot.n° 291667 del 14/10/2024. 4) Nel Consiglio di Amministrazione del 20/12/2024 è stata portata la comunicazione "Sviluppo e monitoraggio progetti PNRR PA Digitale 2026". 5) È stato attivato un sistema informativo di rilevazione, raccolta suggerimenti e reclami personale Docente e Ricercatore, Studenti e personale Tecnico-Amministrativo-Bibliotecario basato su piattaforma Zammad – Helpdesk and Ticketing framework). | 100% | |
| ED - Edilizia | ED.1 Incrementare e riqualificare gli spazi dedicati a Didattica e Ricerca, anche con nuovi interventi edilizi ED.2 Incrementare il numero di alloggi a disposizione degli Studenti e dei Ricercatori | | 3) Ampliamento e riqualificazione del patrimonio edilizio dell'Ateneo, attraverso i bandi MUR e RER per nuovi edifici residenziali, per didattica e per ricerca | Monitoraggio dei bandi ministeriali e regionali, pianificazione e coordinamento delle attività amministrative inerenti, individuazione delle strutture di supporto e delle modalità procedurali. Fasi: 1. monitoraggio dei bandi ministeriali e regionali, pianificazione e coordinamento delle attività amministrative inerenti; 2. individuazione delle strutture di supporto e delle modalità procedurali; 3. sottoscrizione atti | Annuale | 1) Informativa: report di analisi presentato agli Organi (SI/NO) 2) N. strutture coinvolte (Delibera CdA e/o Decreto DG) 3) N. atti sottoscritti (Delibera CdA e/o Decreto DG) | 1) SI 2) ≥ 2 3) ≥ 1 | 15 | | 1) L'Ateneo ha partecipato a tutti i bandi Ministeriali e Regionali pubblicati, ha sempre ottenuto il finanziamento, al momento ha rispettato tutte le scadenze previste. Gli appalti e i cantieri avviati stanno procedendo come da cronoprogramma. Il DG ha effettuato il monitoraggio dei principali cantieri, di seguito elencati con il riferimento al bando ministeriale e/o regionale di cofinanziamento: - Nuovo padiglione destinato a laboratori di ingegneria e di agraria c/o il campus SAN LAZZARO RE23 (MUR DM 1274/2021 – Linea B); - Piano terra dell'Ala ovest dell'edificio MO07 - Foro Boario; - Demolizione dell'edificio MO16 "Vecchia Chimica – Ex Centro Ricerche" (MUR DM 1274/2021 – Linea A); - Lavori di efficientamento energetico - Lotto 1 – campus via Campi e Lotto 2 – campus Ingegneria (RER DGR 2091/2022 - PR FESR 2021-2027); - Lavori di costruzione di nuovo padiglione didattico c/o il campus di Ingegneria "ENZO FERRARI"; - Progettazione esecutiva e lavori di restauro scientifico e riuso in residenza per studenti universitari dell'edificio San Barnaba – Modena (MUR DM 1488/2023). 1) SI È stata valutata ed approvata la partecipazione a nuovi bandi regionali legati al Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) (RER DGR n° 1439 del 17/2024). 2) Con riferimento agli interventi elencati al punto precedente, il Direttore Generale ha proceduto alle seguenti nomine: - nomina del Responsabile Unico di Progetto (RUP) e del gruppo di lavoro; - nomina Responsabile della Fase di Affidamento (RDF); - nomina della commissione del seggio di gara; - affidamento Direzione Lavori; 3) Con riferimento agli interventi elencati al punto OB.3-AZ.1, il Direttore Generale ha proceduto alla sottoscrizione degli atti di seguito elencati: - Lavori di costruzione di nuovo padiglione destinato a laboratori di ingegneria e di agraria c/o il campus SAN LAZZARO RE23 (Avvio ed aggiudicazione); - Lavori di rifunionalizzazione del piano terra dell'Ala ovest dell'edificio MO07 - Foro Boario (Avvio e aggiudicazione); - Lavori di demolizione dell'edificio MO16 "Vecchia Chimica – Ex Centro Ricerche" (Aggiudicazione); - Lavori di efficientamento energetico - Lotto 1 – campus via Campi e Lotto 2 – campus Ingegneria (Aggiudicazione); - Lavori di costruzione di nuovo padiglione didattico c/o il campus di Ingegneria "ENZO FERRARI" (Avvio); - Progettazione esecutiva e lavori di restauro scientifico e riuso in residenza per studenti universitari dell'edificio San Barnaba – Modena (Avvio). | 100% | |

Luca Chiantore
Direzione Generale

| Area strategica | Obiettivo strategico del Piano di Ateneo 2023-25 | Azione del Piano di Ateneo 2023-25 | Obiettivo | Descrizione fasi e attività | Durata obiettivo | Indicatore | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|---|--|------------------------------------|---|--|------------------|---|--------------------|--------|---------------------------|
| FO - Formazione RI - Ricerca TM - Terza Missione IN - Internazionalizzazione OR - Organizzazione AQ - Assicurazione Qualità SO - Sostenibilità ED - Edilizia ST - Sport e Servizi | | | 4) Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi organizzativi previsti per l'anno 2024, individuati dal piano triennale 2023-2025 | Coordinamento organizzativo di Direzioni e Uffici coinvolti, monitoraggio obiettivi raggiunti e gestione dei SAL | Annuale | 1) N. Documenti "Stato Avanzamento Lavori" (SAL) presentati al CdA, al PGA e all'OIV 2) Percentuale di realizzazione degli obiettivi organizzativi | 1) ≥ 2 2) ≥ 80% | 10 | |
| AQ - Assicurazione Qualità | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA AQ.2 Rafforzare l'Assicurazione di qualità in Unimore e ridurre il peso delle attività di AQ per i docenti AQ.3 Rafforzare il sistema di AQ dei Dipartimenti e dei Corsi di Dottorato | | 5) Supporto alle attività di accreditamento dell'Ateneo | partecipazione al tavolo di lavoro dedicato, monitoraggio attività, azioni organizzative, amministrative e tecniche, interazione con i Dipartimenti ed esame di eventuali problematiche. Fasi: 1. Partecipazione alle attività del Gruppo di lavoro per l'Accreditamento; 2. Monitoraggio attività, azioni organizzative, amministrative e tecniche, interazione con i Dipartimenti ed esame di eventuali problematiche. | Annuale | 1) Percentuale partecipazioni al Gruppo di lavoro per l'Accreditamento/Totale convocazioni del GdL - (verbali di presenza); 2) N. Report di Monitoraggio | 1. 280% 2. ≥ 4 | 15 | |
| | | | 6) Sviluppo delle collaborazioni istituzionali | Partecipazione alle riunioni e ai gruppi di lavoro del Convegno dei Direttori Generali delle Amministrazioni Universitarie (CODAU), con particolare riferimento al tavolo per la sostenibilità digitale delle Università, rafforzamento relazioni di collaborazione con Atenei e altre pubbliche amministrazioni. Fasi/attività 1. Partecipazione alle riunioni e ai gruppi di lavoro del CoDAU (con particolare riferimento al tavolo per la sostenibilità digitale delle Università); 2. Rafforzamento relazioni di collaborazione con altre PA | | 1) Numero partecipazioni/interventi ai tavoli CODAU 2) N. Atti attestanti il rafforzamento (Delibera CdA e/o Decreto DG e/o Convenzione) | 1. ≥ 3 2. ≥ 1 | 5 | |
| | | | 7) Coordinamento delle azioni per il raggiungimento dell'obiettivo "Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ateneo". | Coordinamento delle azioni di Ateneo, a livello di Amministrazione centrale, di Dipartimento e Facoltà e di Centro di Servizio, in merito all'obiettivo previsto dalla Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle PA e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR (Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle PA, Prime indicazioni operative. MEF, 03/01/2024). | | Numero di giorni di ritardo del tempo medio di pagamento (rispetto a 30 giorni) calcolato su un volume di pagamenti di almeno l'80% dell'ammontare dell'importo dovuto per le fatture ricevute (anno 2024). <i>Il dato è rilevabile a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione.</i> | 0 | 30 | |

Peso % obiettivi coordinati 100

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | Grado raggiungimento target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 1) 10 2) 80% | 1) Il DG ha svolto l'attività di coordinamento prevista ed ha monitorato obiettivi ed azioni, con particolare riferimento alle aree del PT 2023-2025 di diretta competenza (CAP.5 ORGANIZZAZIONE) 2) Obiettivi 2024 raggiunti: - OR.1 - Azione Organizzazione 1 - Indicatore 2 "Attuazione del progetto di Change Management"; - OR.1 - Azione Organizzazione 2 - Indicatore 2 "Completamento dell'organigramma della Direzione, con aree e ambiti di competenza e di responsabilità e il coordinamento di un Dirigente"; - OR.2 - Azione Organizzazione 4 - Indicatore 1 "Numero processi digitalizzati (lettere digitali, fascicolazione, dottorati)" (target 2024 = 2 (Controllo di Gestione e Sistema Informativo Segnalazioni)); - OR.2 - Azione Organizzazione 5 - Indicatore 2 "Numero di report periodici forniti con cadenza annuale e loro progressivo incremento"; - OR.4 - Azione Organizzazione 7 - Indicatore 1 "Piano di Formazione di Ateneo". | 100% |
| 1) 86% 2) 9 | 1) Il DG ha partecipato attivamente al Tavolo di Accreditamento nelle sedute del (04/04/24; 23/04/24; 16/05/24; 10/06/24; 27/06/24;15/07/2024). È risultato assente nella riunione del 25/03/2024 in quanto a Roma al Workshop CRU. 2) Il DG ha svolto l'attività di monitoraggio prevista ed ha coordinato la predisposizione e/o l'aggiornamento di documenti ed atti relativi ad obiettivi ed azioni del sistema di gestione della qualità. | 100% |
| 1) 5 2) 2 | 1) Il DG ha partecipato attivamente alle riunioni ed ai gruppi di lavoro del CODAU, sia alle assemblee che al convegno nazionale svoltosi a Firenze nelle giornate del 19-21/09/2024. Il DG è inoltre membro del gruppo di lavoro dedicato alla "sostenibilità digitale". ATTIVITA' CODAU: 1. Partecipazione alle attività del GdL CODAU Sostenibilità Digitale del 07/02/2024 a Bologna - UniBO (in presenza); 2. Partecipazione all'assemblea CODAU del 24/06/2024, a Roma - Università Sapienza (in presenza); 3. Partecipazione al Convegno Nazionale CODAU del 19-21/09/2024, a Firenze (in presenza); ATTIVITA' CRU: 1. Partecipazione al workshop CRU "FOCUS AI-LA SFIDA PER IL FUTURO" - 25/03/2024 Roma, Palazzo Valentini; 2. Partecipazione al workshop CRU "Orizzonti Innovativi: L'impatto dell'Intelligenza Artificiale e del Supercomputing nella Ricerca e nella Pubblica Amministrazione" - 18/04/2024 Roma, Palazzo Santa Chiara 2) È stato perfezionato l'Accordo tra l'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia e la Fondazione Cassa di Risparmio di Mirandola utile all'istituzione del Corso di Laurea Magistrale in Bioingegneria per l'innovazione in Medicina (classe di Laurea LM-21 Ingegneria Biomedica). Sono in fase di perfezionamento importanti collaborazioni con le seguenti istituzioni: 1. in tema "Automotive" è in fase di sottoscrizione il protocollo di collaborazione Modena Automotive Smart Area (MASA) tra UNIMORE ed il Comune di Modena; 2. in tema di contabilità dello Stato, disciplina della finanza pubblica, gestione delle Amministrazioni pubbliche, anche regionali e locali è in fase di predisposizione la convenzione tra UNIMORE e la Corte dei conti - Sezione di controllo per l'Emilia - Romagna. | 100% |
| -17,66 | Il DG, insieme alla Direzione Economico Finanziaria e all'Ufficio in Staff Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione ha organizzato e coordinato le azioni ed i controlli relativi ai tempi di pagamento dell'Ateneo. Si riporta di seguito il monitoraggio dei primi due trimestri dell'anno 2024 ed il confronto con i dati dell'anno 2023. L'indicatore di tempestività 2024 It=-17,66 soddisfa al momento l'obiettivo (target <=0) e migliora ulteriormente la performance rispetto a quanto registrato nell'anno 2023 It=-14,53. | 100% |

Dirigente: Gabriella Brancolini
 Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale (DAI)

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | ➔ Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|-----------------------------------|---|----------------------------------|--|---------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------|-------------|--------|--|--------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | | | | |
| ED - Edilizia | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione 1 Azione 2 Azione 3 | 1) Edilizia: garantire la predisposizione e perfezionamento atti per l'affidamento di lavori per interventi di costruzione o ristrutturazione edifici per la didattica/ricerca e servizi agli studenti (studentati) Fasi dell'anno 2024 - predisposizione atti di avvio delle diverse procedure in relazione agli strumenti scelti attivazione contratti per attività di valutazione e servizi di supporto al RUP, predisposizione delibere per gli organi - pubblicazione bandi di gara per la realizzazione dell'edificio nuovi istituti biomedici, per la realizzazione della nuova palazzina didattica di Ingegneria e per la ristrutturazione degli edifici destinati studentati - pubblicazione bando di gara per la realizzazione dell'edificio nel campus san lazzaro a Reggio Emilia, gestione gara e stipula contratto - pubblicazione bando di gara per i lavori di riorganizzazione degli spazi dell'ala ovest del Foro Boario di Modena, gestione gara e stipula contratto. Fasi dell'anno 2025 Stipula contratti per le procedure per le quali è stata effettuata la sola pubblicazione del bando. | P | 1) nr. procedure di gara pubblicate 2) nr. contratti stipulati | 1) 0 2) 0 | 1) almeno 2 2) almeno 2 | 30 | | Nel corso dell'anno sono state adottate due varianti riguardanti i lavori di demolizione dell'edificio ex Chimica . Non si sono concluse le fasi istruttorie necessarie per avviare una nuova gara di appalto integrato mentre a novembre è stata acquisita una nuova proposta di PPP sulla quale sono stati effettuati i primi approfondimenti volti ad avviare la fase di valutazione. Si sono concluse le procedure riguardanti: a) Lavori di costruzione nuova palazzina didattica campus ingegneria; b) Lavori di costruzione del nuovo edificio San Lazzaro c) Lavori di riorganizzazione spazi ala ovest Foro Boario. Sono stati stipulati i contratti relativi all'edificio San Lazzaro, e all'ala Ovest del Foro Boario. Il contratto relativo al Campus di Ingegneria è stato perfezionato in data 16/01/2025 | 100% | | |
| ED - Edilizia | ED.2 - Incrementare il numero di alloggi a disposizione degli studenti e dei ricercatori | Azione 5 | | | | | | | | | | | |
| ED - Edilizia | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione 4 | 2) Edilizia: garantire la predisposizione e il perfezionamento degli atti necessari all'utilizzo di nuovi spazi da destinare soprattutto alle attività didattiche nelle sedi di Modena e Reggio Emilia L'obiettivo deriva dalla volontà di ampliare gli spazi da destinare ad attività didattiche nella sede di Reggio Emilia. Porzione di immobile collocato nel IV Polo ex Officine Reggiane L'attività consiste nella predisposizione e perfezionamento degli atti necessari per l'acquisizione e utilizzo di detti spazi da parte dell'Ateneo in base ai tempi tecnici richiesti per la loro effettiva disponibilità. Fasi previste - predisposizione e stipula contratto per l'utilizzo dell'immobile del IV Polo di Reggio Emilia - gestione procedure relative agli allestimenti nella sede di Reggio Emilia e stipula contratto | A | 1) N. procedure gestite (rispetto alle 3 da gestire) 2) N. contratti stipulati (rispetto ai 3 da stipulare) | 1) 0 2) 0 | 1) 100% 2) 100% | 15 DT | | E' stata gestita la procedura per addvenire alla acquisizione del diritto di superficie e sono stati stipulati l'atto di accordo tra varie parti per l'utilizzo del IV Polo ex Officine Reggiane . E' stato stipulato l'atto di acquisto del diritto di superficie della porzione di immobile destinato all'Università. E' stata svolta la procedura per la fornitura di arredi ed audiovisivo e sono stati stipulati i relativi contratti. E' stata conclusa la procedura per l' allestimento di aule dell'edificio sede del FIM nel Campus Via Campi a Modena ed è stato stipulato il relativo contratto. | 100% | | |
| ED - Edilizia | ED.3 Aggiornare il Piano Energetico di Ateneo e implementare politiche di risanamento ed efficientamento energetico | Azione 7 | 3) Garantire il supporto alla implementazione del Piano di riqualificazione energetica Realizzazione di interventi di riqualificazione energetica su due edifici della sede di Modena . Gestione della procedura di affidamento dei lavori e stipula contratto. | A | 1) N. procedure gestite 2) N. contratti stipulati | 1) 0 2) 0 | 1) almeno 1 2) almeno 1 | 10 DT | | E' stata realizzata la procedura per l'affidamento dei lavori di riqualificazione energetica suddivisa in due lotti ed è stipulato il relativo atto. | 100% | | |

Dirigente: Gabriella Brancolini
 Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale (DAI)

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|----------|---|---|---|--|--------------|----------------------------|----|-----------|
| RI - Ricerca | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | Azione 2 | 4) Realizzazione di interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR | Assistenza e supporto tecnico alla progettazione e al corretto andamento delle fasi realizzative e gestionali delle iniziative dell'Ateneo derivanti dal PNRR Gestione affidamenti beni e servizi inerenti le attività previste all'interno dei progetti (totale progetti su cui Unimore è coinvolto: 6). | P | 1) N. procedure di affidamento da avviare 2) N. contratti | 1) 0 2) 0 | 1) Almeno 5 2) Almeno 5 | 15 | DR DEF |
| AQ - Assicurazione della Qualità | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | | 5) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Nell'autunno 2024 l'ateneo sarà interessato dalla visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, secondo la metodologia AVA3/ANVUR. L'obiettivo mira alla preparazione della visita di monitoraggio, in particolare sui punti di attenzione previsti dal modello AVA3. Ogni struttura sarà chiamata a verificare i processi e documenti gestiti in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA 3 (comunicati dal PQA) che riguardano le strutture dell'Amministrazione Centrale, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione A (Strategia, Pianificazione e Organizzazione) e B (Risorse) | A | Grado di risposta alle richieste del PQA | nd | 100% | 10 | DIAQ |

80

| | | |
|----------------|---|------|
| 1) 31 2) 26 | Sono state complessivamente gestite 31 procedure di acquisto su fondi PNRR e sono stati perfezionati 26 contratti . Nel corso dell'anno sono state realizzati incontri con le strutture coinvolte per fornire consulenza sulle singole procedure e con gli uffici dell'amministrazione centrale interessati alle diverse fasi della gestione e della rendicontazione. Sono stati aggiornati i documenti condivisi e implementati delle informazioni ritenute necessarie per una migliore gestione delle singole fasi di rispettiva competenza. Questa modalità di lavoro si è dimostrata particolarmente efficiente in quanto ha consentito a tutti gli attori coinvolti di avere una situazione sempre aggiornata e di poter quindi monitorare la capacità di spesa dei singoli responsabili di progetto | 100% |
| 100% | Gestite e concluse le procedure di modifica dei regolamenti dei Dipartimenti oggetto di verifica (FIM e DIFE) e del Presidio di Qualità. Tutte le richieste avanzate per l'accreditamento sono state tempestivamente soddisfatte. | 100% |

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL DIRIGENTE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|--------|---|--|------------------|---|--|--|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori. Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture. Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali. Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro. Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato. | A | 1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati 2) Presenza per ciascun progetto di: b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO) b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO) b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO) 3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate | 1) 0 2) 0 b.1) NO b.2) NO b.3) NO 3) nd | 1) Almeno 1 2) SI b.1) SI b.2) SI b.3) SI 3) Almeno 70% | 5 | |

5

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 1) 3 3) 100% | Sono stati avviati 3 progetti, tutti finalizzati a rendere più efficiente la gestione dei processi e la comunicazione tra uffici: - Procedure affidamenti lavori , che ha portato alla creazione di un modello denominato "Dispositivo affidamento lavori" che raccoglie in un unico contenitore tutte le informazioni necessarie all'Ufficio Appalti Gare e Contratti per l'avvio di gare per lavori, per facilitare lo scambio di informazioni tra Ufficio gare e RUP competente; - Procedure affidamenti beni e servizi su fondi PNRR , con la progettazione di un foglio di calcolo strutturato per monitorare e condividere le diverse fasi delle gare relative al PNRR con la DEF; - Miglioramento della performance nel processo di digitalizzazione riferito alla formazione specialistica dei medici specializzandi , progetto nato per rendere più efficiente la predisposizione del libretto informatizzato degli specializzandi di area medica da parte dell'Ufficio Rapporti con SSN, con il risultato finale della riorganizzazione delle competenze del personale dell'ufficio Scuole di specializzazione (e una persona dedicata) 2) Tutti i progetti sono accompagnati da una scheda di descrizione completa e dalla valutazione finale dei risultati 3) Il personale della Direzione è stato sempre autorizzato a partecipare alle attività formative richieste. | 100% |

Dirigente: Gabriella Brancolini
 Direzione Affari Istituzionali, Contratti, Gare e Rapporti con Sistema Sanitario Nazionale (DAI)

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|--|----------|---|--|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| | | | <i>Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria</i> Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria | P | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 10 | DEF |
| OR – Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | <i>Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ</i> Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it | L'obiettivo mira a portare ad avanzato stato di realizzazione e conclusione il nuovo sito del portale www.unimore.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.). Nel 2024 dovrà essere realizzata l'infrastruttura tecnica e comunicativa del sito web e il go live di verifica. L'obiettivo è garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti. Il nuovo sito web sarà realizzato sulla base di quanto contenuto nel documento di concept presentato alla governance e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, e con la collaborazione del Gruppo di lavoro. | A | Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Struttura sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi Informativi e AQ) | 0% | 100% | 5 | DIAQ |

15

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi di struttura | 80 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 15 |
| | 100 |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 100% | | 100% |
| 100% | | 100% |

Dirigente: Federica Balugani
 Direzione Economico-Finanziaria (DEF)

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del |
|-----------------------------------|---|----------|---|--|------------------|---|--------------------|--|--------|--|------------------------------------|--|----------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | | | | |
| | | | 1) Rispettare le disposizioni normative in tema di tempestività dei pagamenti | <p>Fase prevista per il 2024: Definizione di un sistema di informazione, sensibilizzazione e monitoraggio interno a ciascuna struttura dell'Amministrazione centrale e Centri di servizio che partecipa al processo del pagamento. Redazione e diffusione di linee guida (o brevi istruzioni operative) per le strutture interessate dalla ricezione delle fatture. Il documento dovrà richiamare l'utilizzo del cruscotto U-GOV e la procedura di trasmissione delle fatture, precisando i tempi di lavorazione Come da Circolare ministeriale, bisognerà rispettare l'indicatore dell'80% delle fatture liquidate entro 30 gg lavorativi.</p> <p>Fase prevista per il 2025: si continuerà il monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento delle strutture per poter intervenire in caso di evidenti ritardi.</p> | P | 1) Diffusione linee guida operative (dove si specifica che la DEF avrà il compito di liquidare le fatture entro 15 giorni dalla ricezione dell'autorizzazione) (SI/NO) 2) % di fatture liquidate entro 15 giorni dalla ricezione dell'autorizzazione | 1) NO 2) nd | 1) SI (entro tre mesi dalla circolare ministeriale di gennaio 2024) 2) almeno 80% | 30% | Tutte le Direzioni, Unità in Staff, Centri di Servizio | 1) SI 2) > 80% | 1) Febbraio 2024: redatta circolare di Ateneo (n. 71951 del 28.02.2024) per la diffusione delle linee guida operative a seguito della Circolare MEF-RGS n. 1 del 3.01.2024 (prot. 2449/2024). Nella Circolare di Ateneo è sottolineato che la registrazione delle fatture sul sistema contabile ed il controllo/aggiornamento/ gestione della PCC (ad esempio l'aggiornamento di eventuali fatture da sospendere o non liquidabili in PCC deve essere tempestivo) sono l'insieme delle operazioni/fasi collegate tra di loro per la procedura di liquidazione delle fatture che termina con la ricezione dell'ordinativo di pagamento per le fatture in PCC (di incasso per le note di credito) tramite il SIOPE+. Inoltre, è stabilito che le Direzioni, i Centri di Servizio, la Facoltà di Medicina e il Sistema dei Musei, debbano controllare il cruscotto delle FE dal sistema contabile UGOV ed inviare alla DEF entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse l'autorizzazione alla liquidazione (riducendo quindi ulteriormente tale termine, che in precedenza era di 20 giorni). La Circolare è stata condivisa con Dirigenti e Responsabili e collaboratori in data 7.03.2024. 2) A seguito di queste misure il 95% delle fatture della DEF è stato liquidato entro i 15 giorni dal ricevimento della determina di autorizzazione di pagamento per il 95%. Il rimanente 5% è relativo a pagamenti con problematiche di contabilizzazione e/o di mancanza modulistica a supporto. In generale l'Ateneo ha registrato un tempo medio ponderato di pagamento di 13 giorni, con un tempo medio ponderato di ritardo pari a - 18 giorni. | 100% |
| | | | 2) Riduzione dei tempi di predisposizione della proposta di bilancio d'esercizio 2023 | Coordinamento delle azioni di Ateneo, a livello di Amministrazione centrale, e di centri di servizio per la predisposizione della bozza di bilancio d'esercizio 2023. | A | Presentazione agli OOAA della bozza di Bilancio consuntivo entro il mese di maggio (SI/NO) | Nel 2023: a giugno | SI | 10% | Tutte le Direzioni, Unità in Staff, Centri di Servizio, Dipartimenti | SI | Sono state anticipate di un mese tutte le attività di verifica e di chiusura del bilancio che annualmente sono svolte per la chiusura dell'esercizio. La bozza di Bilancio consuntivo 2023 è stata presentata agli OOAA in data 24.05.2024 | 100% |
| Ri - Ricerca | Ri.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | Azione 5 | 3) Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M. 351 e 352 finanziamento PNRR borse di dottorato di ricerca <i>Prosegue dal 2023</i> | <p>Fasi previste per il 2024: gestione contabile dei finanziamenti e relativa rendicontazione di competenza. Con cadenza mensile vengono contabilizzate e pagate le borse di dottorato del gestionale CSA e contabilizzate nel bilancio di Ateneo (contabilizzazioni COGE). Vengono inoltre predisposti i rendiconti dei pagamenti utili all'inserimento nella banca dati MUR delle rendicontazioni e gli stessi vengono condivisi in un disco di rete con l'ufficio ordinamenti didattici preposto al popolamento della banca dati.</p> <p>Fasi previste per l'anno 2025: seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti e relativa rendicontazione di competenza.</p> <p>La gestione dei fondi, dei pagamenti e delle rendicontazioni su fondi PNRR (in questo caso borse di dottorato) ha valenza altamente innovativa e coinvolge la direzione in un continuo aggiornamento e formazione sulle novità e sulle metodiche di rendicontazione.</p> | P | Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO) | SI | SI | 5% | DIP.TI DORU DID (dopo monitoraggio intermedio) | SI | Sulla base dei 10 progetti con relativi CUP sia del finanziamento da DM 351/2022 (100% MUR) che del DM 352/2022 (50% MUR – 50% convenzione da enti pubblici o privati) sono stati contabilizzati e pagati i compensi mensili sia della borsa che dell'eventuale aumento estero per per n. 22 dottorandi di ricerca su DM 351/2022 e n. 31 dottorandi di ricerca su DM 352/2022. Sono stati caricati i cedolini mensili, gli OPI e le relative quietanze su una cartella drive in condivisione con la Direzione Didattica, incaricata dell'upload di tutta la documentazione utile alla rendicontazione nella banca dati ministeriale. Durante il 2024 è continuata l'attività di gestione contabile con l'emissione di avvisi di pagamento e incasso, iniziata nel 2023 per le quote di finanziamento relative all'anno in corso. A seguito di un'analisi delle singole convenzioni per le borse di dottorato, al 30 giugno 2024 sono stati contabilizzati ulteriori 22 incassi, anch'essi registrati con ordinativi di incasso e chiusura dei sospesi. | 100% |

Dirigente: **Federica Balugani**
 Direzione Economico-Finanziaria (DEF)

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| <p>RI - Ricerca</p> <p>Ri.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi</p> <p>Azione 5</p> | <p>4) Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M117 e 118 finanziamento PNRR borse di dottorato di ricerca</p> <p>Fasi previste per l'anno 2024: Contabilizzazione del finanziamento nell'esercizio 2024 e relativa disponibilità di budget; contabilizzazione separata dei vari budget di progetto su singolo D.M. e singolo CUP pagamenti delle borse secondo le linee guida dei DM e dei fondi PNRR; predisposizione della documentazione contabile utile al rendiconto. Con cadenza mensile vengono contabilizzate e pagate le borse di dottorato del gestionale CSA e contabilizzate nel bilancio di Ateneo (contabilizzazioni COGE). Vengono inoltre predisposti i rendiconti dei pagamenti utili all'inserimento nella banca dati MUR delle rendicontazioni e gli stessi vengono condivisi in un disco di rete con l'ufficio ordinamenti didattici preposto al popolamento della banca dati. La gestione dei fondi, dei pagamenti e delle rendicontazioni su fondi PNRR (in questo caso borse di dottorato) ha valenza altamente innovativa e coinvolge la direzione in un continuo aggiornamento e formazione sulle novità e sulle metodiche di rendicontazione. Inoltre questi finanziamenti differiscono per la tipologia di convenzioni e di cofinanziamenti dai precedenti D.M. 351 e 352 costringendo l'ufficio a verifiche e scritture contabili diverse e nuove rispetto ai DM dell'anno precedente. Fasi previste per l'anno 2025 e 2026: seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti e relativa rendicontazione di competenza.</p> | <p>P</p> <p>Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO)</p> <p>nd</p> <p>SI</p> <p>10%</p> <p>DIP.TI</p> | | <p>SI</p> <p>A seguito dell'analisi dei decreti ministeriali 117 e 118, sono stati registrati ricavi con emissione dei relativi IUV, in particolare numero 92 generici entrata contabilizzati con registrazione della relativa variazione al 30/06 sul sistema contabile U-GOV, emissione numero 24 IUV, creazione contabilizzazione ed invio numero 36 ordinativi di incasso con chiusura del relativo sospeso di entrata da regolarizzare. Sulla base dei progetti con relativi CUP sia del finanziamento da DM 118/23 (100% MUR) che del DM 117/23 (50% MUR – 50% convenzione da enti pubblici o privati) sono stati registrati e contabilizzati i contratti al personale per n. 25 dottorandi di ricerca su DM 117/2023 e n. 66 dottorandi di ricerca su DM 118/2023 per la sola quota di borsa senza aumento estero. Per i dottorandi su DM 117/2023 essendo a cofinanziamento la contabilizzazione per ciascun contratto è stata doppia, ovvero sia sul progetto MUR che sul progetto da convenzione. Sono stati pagati mensilmente n. 91 borse di dottorato per entrambi i DM ed ogni mese sono stati caricati i cedolini mensili, gli OPI e le relative quietanze su una cartella drive in condivisione con l'ufficio offerta formativa, ufficio incaricato all'upload di tutta la documentazione utile alla rendicontazione nella banca dati ministeriale. Sono stati creati e contabilizzati 36 ordinativi di incasso, con chiusura dei relativi sospesi di entrata da regolarizzare. Durante il secondo semestre 2024 sono stati creati e contabilizzati 39 ordinativi di incasso, con relativa trasmissione all'ente cassiere e chiusura dei sospesi di entrata da regolarizzare.</p> <p>100%</p> |
| <p>RI - Ricerca</p> <p>Ri.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca</p> <p>Azione 2</p> | <p>5) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR</p> <p><i>Prosegue dal 2022</i></p> <p>Fasi previste per l'anno 2024: gestione contabile dei finanziamenti PNRR pagamenti al personale coinvolto e relative rendicontazioni contabili. Con cadenza mensile vengono contabilizzate e pagate le competenze stipendiali nel gestionale CSA e contabilizzate nel bilancio di Ateneo (contabilizzazioni COGE) per personale docente, assegnisti e dottorandi rendicontabili su fondi PNRR. Vengono inoltre predisposti mensilmente i rendiconti dei pagamenti utili all'inserimento nelle banche dati MUR delle rendicontazioni e gli stessi vengono condivisi in un disco di rete con l'ufficio ricerca preposto al popolamento delle banche dati. Questa gestione e rendicontazione dei fondi imputati ai centri PNRR (il finanziamento ammonta a 65 ML di euro per la ricerca da utilizzare nell'arco di 4 anni) non solo è innovativa in quanto mai prima d'ora era stato necessaria una contabilizzazione dedicata e separata sia a livello di scritture di bilancio sia di gestione dei flussi dei finanziamenti ma è innovativa anche per la necessità di rendiconti trimestrali dei pagamenti che vengono monitorati e verificati anche dal Collegio dei Revisori dei conti. Fase 2025 e 2026: seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti PNRR e relativa rendicontazione.</p> | <p>P</p> <p>Gestione delle attività contabili dei centri e relativa rendicontazione quindicinale. (SI/NO)</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>15%</p> <p>DIAQ UOCD DRT DAI</p> | | <p>SI</p> <p>Definizione, con supporto di DAI, di procedura condivisa al fine di coordinare le varie fasi dei contratti di acquisto di beni relativi a progetti PNRR, con particolare riferimento alla casistica nuova in cui in fattura non è correttamente riportata la dicitura obbligatoria relativa al PNRR di riferimento, all'invio di contratto, aggiudicazione definitiva e autorizzazione alla liquidazione della FE da parte del RUP. Gestione e contabilizzazione di FE relative a n. 30 contratti conclusi dalla Direzione DAI. Gestite n. 23 rendicontazioni sul programma Atwork. Contabilizzati sui fondi PNRR e relativi CUP tutti gli emolumenti mensili del personale (strutturato e non). Predisposti prospetti di costo orario per i nuovi assegnisti; effettuati pagamenti mensili. Archiviazione quindicinale dei documenti e copia in cartella drive condivisa con l'ufficio ricerca e bilancio. Predisposte le DSAN mensili per tutti gli assegni di ricerca attivi. Realizzate le attività di contabilità nel bilancio: - agg.to e contabilizzazione dei vincoli (n. 42) su U-GOV (su procedure di gara per beni e servizi della DAI); - estrazione mensile e agg.to dei rendiconti mensili con le disponibilità finanziarie dei progetti PNRR, compreso file relativi agli anticipi di cassa; - gestione e liquidazione dei documenti contabili (385 totali), autorizzate mediante determina con relativa predisposizione di decreti direttoriali, registrazione di (n. 27) variazioni di bilancio e archiviazione della documentazione; - gestione e contabilizzazione di (n.11) cauzioni relative a incassi e archiviazione; - risposta a richieste di Direzione Ricerca per storno del budget da un progetto a un altro (n.20 totali); - controllo costante degli incassi ricevuti, regolarizzazione di (n.30) sospesi regolarizzati (in collaborazione con Direzione Ricerca).</p> <p>100%</p> |

Dirigente: Federica Balugani
 Direzione Economico-Finanziaria (DEF)

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---|---|--|--|---|----|---------------|-------------------------------|--|---|------|
| | | <p>6) Dipartimenti Eccellenti (primo anno 2023 - 2027): gestione centralizzata degli aspetti finanziari e di rendicontazione</p> <p><i>Prosegue dal 2023</i></p> <p>Fasi previste per il 2024: Gestione e monitoraggio liquidazioni delle spese del personale strutturato e dedicato su fondi "ministeriali dedicati" e relative certificazioni costi del personale ai fini di rendicontazione (nel 2024 verrà rendicontato lo speso relativo al primo anno di progetto, anno 2023). Raccolta dati, analisi e inserimento dei rendiconti nella banca dati ministeriale</p> <p>Fasi previste per gli anni 2025 - 2027: seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti Dipartimenti eccellenti e relativa rendicontazione.</p> | P | <p>1) Numero di liquidazioni effettuate/totale annuo previsto</p> <p>2) Numero di voci di costo analizzate per rendiconto/totale</p> | <p>1) nd</p> <p>2) 80%</p> | <p>1) > 80%</p> <p>2) > 80%</p> | 5% | DRT DIP.TI | <p>1) 100%</p> <p>2) 100%</p> | <p>1) Liquidate mensilmente tutte le competenze previste per il 2024 relativamente a n. 5 borse di dottorato di ricerca, n. 6 RTDb, 1 Tecnico di cat. C, 1 passaggio da PA a PO, 1 PA, 5 PTA a tempo ind. Verificato il costo del personale di cui sopra.</p> <p>2) Raccolti i dati per il primo rendiconto, inseriti i dati per quanto di competenza nella banca dati ministeriale dando supporto costante ai due dipartimenti soprattutto nei giorni di chiusura.</p> <p>Nel corso del 2024 sono stati inoltre contabilizzati n. 2 trasferimenti alle Strutture di fondi da utilizzare per gli acquisti per infrastrutture-consumabili e assegni di ricerca, è stato inoltre contabilizzato n.1 vincolo economie fondi.</p> <p>Sono stati aggiornati i file excel riepilogativi con costi suddivisi per il quinquennio per il monitoraggio dei fondi e relativo trasferimento alle Strutture. Sono state redicontate tutte le voci di costo previste (n. 4 su 4). A dicembre 2024 richiesto l'invio dei dati sia al Dip.to Educazione e Scienze Umane sia a Dip.to SMECHIMAI per la rendicontazione del 2° anno di finanziamento. Aggiornati i due file excel riepilogativi con i costi suddivisi per il quinquennio</p> | 100% | |
| | | <p>7) Gestione contabile dell'applicazione del modello per Contributo unico al Bilancio di Ateneo</p> <p><i>Prosegue dal 2023</i></p> <p>Fasi previste per l'anno 2024: avvio della gestione e del monitoraggio dell'applicazione del modello proposto - declinazione della procedura contabile operativa. Le strutture coinvolte dovranno essere aggiornate sulle nuove procedure indicativamente entro il mese di marzo 2024.</p> | P | <p>Presentazione della procedura contabile alle strutture di ateneo coinvolte entro il 31.03.2024 (SI/NO)</p> | NO | <p>(Modello presentato al CdA il 25/5/23)</p> | SI | 2% | DRT DIAQ | SI | <p>Garantito il supporto ai dipartimenti/Centri con indicazioni per i successivi trasferimenti.</p> <p>Giornalmente sono monitorati i trasferimenti da ricevere, in collaborazione con la Direzione ricerca che comunica gli importi alle strutture. In particolare sono stati registrati n. 10 trasferimenti per i master a seguito di quanto previsto dal Consiglio di Amministrazione con l'aggiornamento della percentuale.</p> <p>Per quanto riguarda il conto terzi sono stati registrati n. 644 trasferimenti da dipartimenti/centri, per quota 6%/10% a BU.</p> | 100% |
| | | <p>8) Supporto alla predisposizione del Piano di Eguaglianza di Genere (GEP) e Bilancio di Genere per la parte finanziaria (secondo anno)</p> <p><i>Prosegue dal 2022</i></p> <p>Fasi previste per il 2024: Predisposizione dei dati contabili (pagamenti al personale e missioni compensi) necessari per una analisi di genere da inserire nel contesto e nel corpo del bilancio consuntivo di genere. Entro il mese di settembre 2024 verranno predisposti e inviati alla delegata delle pari opportunità i risultati delle estrazioni dei dati contabili utili alla redazione del bilancio di genere 2023 che dovrà essere approvato entro l'esercizio 2024.</p> <p>Fasi previste per il 2025 e seguenti: aggiornamento dati per bilanci di genere annuali e rinnovo GEP</p> | P | <p>Invio dei dati entro il mese di settembre 2024 (SI/NO)</p> | NO | | SI | 5% | UCD | SI | <p>Effettuate estrazioni ed elaborazioni dati per il Comitato Tecnico Operativo aventi ad oggetto il Bilancio di Genere 2023.</p> <p>Dopo l'approvazione del Bilancio di esercizio 2023 (maggio 2024) sono stati elaborati i dati e inviati al Comitato il 01.08.2024.</p> <p>Sono stati elaborati, in particolare, i dati contabili con riferimento alle voci del Piano dei Conti (PDC) relative a circa 240 voci COGE e COAN del PDC.</p> | 100% |
| | | <p>9) Digitalizzazione dei documenti e informatizzazione delle procedure</p> <p><i>Prosegue dal 2022</i></p> <p>Fasi previste per il 2024: Completamento degli inserimenti e riliquidazioni così declinate: 1) Utilizzo della funzione "Ultimo Miglio TFR" nell'applicativo INPS "Nuova Passweb" per la comunicazione telematica dei dati giuridico-economici idonei alla liquidazione del TFR del personale tecnico-amministrativo e RU a tempo determinato. (Circolare INPS n. 185 del 14/12/2021). 2) Repertorio informatico e conservazione dei file pdf/a delle variazioni posizioni assicurative INPS effettuate in Pass-web</p> | P | <p>1) Numero di posizioni gestite con nuovo applicativo INPS / totale posizioni</p> <p>2) Numero di posizioni riliquidate / da riliquidare</p> <p>3) n. documenti relativi alle variazioni posizioni assicurative INPS repertoriati nell'anno / totale</p> | <p>1) 100%</p> <p>2) 98%</p> <p>3) 98%</p> | <p>1) 100%</p> <p>2) 100%</p> <p>3) 100% (al netto delle posizioni non inserite per cause non dipendenti dalla Direzione)</p> | | 3% | DORU | <p>1) 100%</p> <p>2) 100%</p> <p>3) 100%</p> | <p>1) Sono stati rivisti n. 108 (su 108 totali) posizioni, tutte notificate all'INPS tramite la funzione "Ultimo miglio"</p> <p>2) e 3) Riliquidate 238 posizioni (su 238 totali), tutte repertorate</p> | 100% |
| AQ - Assicurazione della Qualità | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | <p>10) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3)</p> <p>Nell'autunno 2024 l'ateneo sarà interessato dalla visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, secondo la metodologia AVA3/ANVUR. L'obiettivo mira alla preparazione della visita di monitoraggio, in particolare sui punti di attenzione previsti dal modello AVA3. Ogni struttura sarà chiamata a verificare i processi e documenti gestiti in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA 3 (comunicati dal PQA) che riguardano le strutture dell'Amministrazione Centrale, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione B (Risorse)</p> | A | <p>Grado di risposta alle richieste del PQA</p> | nd | 100% | | 5% | DIAQ | 100% | <p>Nei mesi di aprile e maggio 2024 è stata definita, in accordo con il Delegato per la Qualità, la versione del documento di autovalutazione riferito all'ambito B (in particolare il punto di attenzione B.2.1 Pianificazione e Gestione delle risorse finanziarie).</p> <p>Nella valutazione finale i risultati relativi all'ambito finanziario sono stati i seguenti: B.2.1 Valutazione processi di AQ: soddisfacente B.2.1 Valutazione indicatori: pienamente soddisfacente B.2.1 Valutazione complessiva: Pienamente soddisfacente</p> | 100% |

90%

Dirigente: Federica Balugani
 Direzione Economico-Finanziaria (DEF)

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo Titolo obiettivo operativo partecipato | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|--|----------|---|---|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR – Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | <p><i>Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ</i></p> <p>Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it</p> | <p>L'obiettivo mira a portare ad avanzato stato di realizzazione e conclusione il nuovo sito del portale www.unimore.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.). Nel 2024 dovrà essere realizzata l'infrastruttura tecnica e comunicativa del sito web e il go live di verifica.</p> <p>L'obiettivo è garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti. Il nuovo sito web sarà realizzato sulla base di quanto contenuto nel documento di concept presentato alla governance e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, e con la collaborazione del Gruppo di lavoro.</p> | A | Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Direzione sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi informativi e AQ) | 0% | 100% | 5% | DIAQ |

| | |
|--|------|
| Peso % obiettivi coordinati | 90% |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5% |
| Peso % obiettivi partecipati | 5% |
| | 100% |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 100% | <p>La Direzione ha partecipato al corso CINECA utile per l'attività di implementazione della pagina della DEF del nuovo portale di Ateneo. Sono stati aggiornati in modalità simulazione tutta la struttura e i relativi contenuti.</p> <p>La simulazione è stata inviata al Direttore Generale generale con nota del 20 febbraio 2024.</p> <p>La DEF rimane in attesa di ricevere dalla DIT la versione definitiva del format da utilizzare per il "go live" delle strutture dell'amministrazione centrale.</p> <p>Nella versione 2024 tutti i dati relativi alla DEF sono stati aggiornati entro il mese di dicembre 2024.</p> | 100% |

Dirigente: Paola Michelini
 Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|-----------------------------------|--|--------|---|---|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|---|---|-----------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | | | | |
| AQ - Assicurazione Qualità | AQ.1 - Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA AQ.2 - Rafforzare l'AQ in Unione e ridurre il peso delle attività di AQ per i docenti AQ.3 - Rafforzare il sistema di AQ dei Dipartimenti e dei CdS | | 1) Preparare/organizzare documentazione per l'Accreditamento | <p>Progettare percorso formativo destinato a Dirigenti, EP per approfondire l'Ambito della gestione delle Risorse secondo AVA3</p> <p>Supportare PQA nella stesura dei rapporti di autovalutazione su tutti gli aspetti richiesti per l'Accreditamento</p> <p>Compilazione della piattaforma messa a disposizione da ANVUR con i rapporti di autovalutazione e la documentazione raccolta e organizzata a supporto</p> <p>Stesura a supporto delPQA delle sintesi documentali relative al monitoraggio dei Piani dipartimentali, alle RAMAAQ, ai RRC dei Dottorati</p> <p>Definizione di un documento di sintesi relativo alle scelte degli indicatori per ogni ambito di monitoraggio (Formazione, Ricerca, TM, compresi i dottorati)</p> <p>Definizione di un modello comune di monitoraggio dei Dottorati e revisione delle Linee Guida AQ Dottorati</p> <p>Sistemizzare la raccolta informazioni e indagini sui dottorati, anche con approfondimenti con Almalaura</p> | A | Realizzazione di tutte le attività previste entro giugno 2024 (SI/NO) | NO | SI | 20 | | SI | <p>Le attività dell'Ufficio di supporto al Presidio della Qualità di Ateneo (PQA) nel 2024 sono state indirizzate all'attuazione del Piano Operativo Annuale della Qualità (POAnQ 2024) nonché alla preparazione alla seconda visita di accreditamento dell'Ateneo, che si è conclusa nell'ottobre 2024.</p> <p>In particolare: Sono stati organizzati diversi incontri con i singoli Dirigenti/Responsabili coinvolti nella stesura e condivisione delle schede di autovalutazione, in particolare dell'ambito B. Supportato il PQA nella stesura dei Rapporti di Autovalutazione, predisponendo bozze su diversi punti di attenzione. Partecipazione a tutte le riunioni di lavoro del tavolo della Governance sull'Accreditamento organizzate nel 2024. Tenuti i rapporti con ANVUR per l'organizzazione della visita sia a distanza, sia in loco. Costruzione di sezione ad hoc della piattaforma Teams per la raccolta della documentazione. Raccolta dei documenti (800 circa) e loro revisione al fine di omogeneizzare gli stili. Organizzate sessioni di incontri specifici per l'accREDITamento con Direttori di Dipartimento, Presidenti cds, Coordinatori PhD, RQD, Coordinatori didattici. Caricate le schede di autovalutazione di tutti gli ambiti nella piattaforma ANVUR entro il termine indicato (22 luglio). Curata la compilazione del cruscotto degli indicatori quantitativi. Aggiornamento dei dati anche con riferimento ad anni passati. Chiuso il cruscotto come da nota ANVUR e inviate le evidenze agli attori soggetti a visita. Predisposte bozze di sintesi documentali di Monitoraggio dei Piani dipartimentali, Monitoraggio CdS, Relazione annuale CPDS, Relazione di sintesi sul Rapporto di Riesame Ciclico dei Corsi di dottorato, Relazione sui Sistemi di gestione AQ di Ateneo Formazione, Ricerca e TM, oltre a diversi altri documenti di pianificazione di Ateneo, richiesti a completamento delle schede di autovalutazione (es. pianificazione gestione informazioni e conoscenze, gestione attrezzature e tecnologie, documento raccordo Piano Triennale - Budget di Ateneo). N. aspetti di autovalutazione controllati: 100%.</p> | 100% |
| | | | 2) Sviluppare e ammodernare l'infrastruttura di Ateneo | <p>Rete di ateneo: Progressivo potenziamento della rete di Ateneo mediante l'installazione di nuovi apparati di rete più performanti nelle sedi ancora da ammodernare. Sedi ancora da potenziare: MO04 – Sant'Eufemia; MO39 – San Geminiano; RE04 – Palazzo Dossetti in parte; MO07 – Foro Boario e sedi minori.</p> <p>Potenziare la rete wifi: Svecchiamento dell'infrastruttura di governo del WiFi tramite la messa in campo di nuovi e moderni controller. Sostituzione delle antenne obsolete con apparati più performanti. Copertura capillare delle carenze segnalate dall'utenza. Gli interventi si sostanziano in collaborazione con la DT che si occupa del cablaggio delle strutture e dell'installazione delle antenne. La DIT fornisce le antenne, le planimetrie con i punti nei quali debbono essere installate, la relativa programmazione e gestione operativa.</p> <p>Allestimento di laboratori informatici per la didattica con nuove postazioni Thin Client a bassa manutenzione (in alternativa all'uso di Personal Computer tradizionali), utili per accedere ai laboratori virtuali creati sui server di Ateneo di cui sopra).</p> <p>Progettazione e Allestimento di Uffici/Settori dell'Amministrazione Centrale con l'utilizzo di nuove postazioni Thin Client a bassa manutenzione in alternativa all'uso di Personal Computer tradizionali. (Es. Segreteria didattiche di RE, Direzione Tecnica).</p> | P | <p>1) Numero sedi allestite 1) - 1) ≥3</p> <p>2) Installazione nuovi controller (SI/NO) 2) - 2) SI</p> <p>3) N. antenne obsolete sostituite 3) - 3) ≥10</p> <p>4) N. Laboratori allestiti 4) - 4) ≥3</p> <p>5) N. Uffici coinvolti nel 2024 5) - 5) ≥2</p> | | | 10 | DT | <p>1) 14</p> <p>2) SI</p> <p>3) SI</p> <p>4) 3</p> <p>5) 3</p> <p>1) Strutturate e svecchiate – installando e/o sostituendo gli apparati esistenti con nuovi e moderni switch in linea con il progetto di potenziamento complessivo della rete di Ateneo - le seguinti sedi per un numero totale di 14 interventi: Kennedy (RE) – Orto Botanico (MO) – Pad. Valsalva (RE) – Polo di Cargi – Palazzo Dossetti (RE) – Dip. Economia Ala Est (MO) San Geminiano (MO) – Centro Stella Policlinico (MO) – Padd. Tamburini e Buccola (RE) – San Paolo (MO) – Dip. Economia Biblioteca (MO) – Infrastrutturazione RE20 – Portineria di via Campi. In corso nel 2025: Modena San Paolo. In attesa di termine del cantiere: Modena Foro Boario.</p> <p>2) Terminata la procedura di acquisto dei nuovi controller del WiFi con l'inserimento di 3 macchine in appoggio alle 2 esistenti in attesa della completa migrazione delle antenne dai vecchi ai nuovi controller.</p> <p>3) Sostituite antenne alla F.ze Biagi. ASD, sono state inoltre attivate oltre 100 antenne nelle seguenti sedi: Reggio 20 (31 antenne), Biblioteca di Giurisprudenza (13 antenne), nuovi uffici del Rettorato, nella zona della ex biblioteca giuridica (2 antenne). Sono state convertite sui nuovi controller le antenne del Seminario di RE (39 antenne) e MOSI Carpi (21 antenne). Inoltre, su richiesta, per coprire zone con segnali carenti sono state aggiunte circa 10 antenne tra MOSI, Ingegneria, Buccola e Tamburini.</p> <p>4) Configurati ed installati i seguenti laboratori: Dip. Giurisprudenza – rinconfigurati i PC per funzionare come Thin Client in attesa di installazione nel 2025. DCE: rinconfigurati i PC per funzionare come Thin Client in un laboratorio (Aula D2.7abc per 90 postazioni) - ed installazione nuovi Thin Client in altro laboratorio (Aule D2.1 + D2.3 per 90 thin client) Dip. Economia: installazione due laboratori con Thin Client (Lab. C1.6 per 60 thin client e Lab. C1.5 per 18 thin client). 5) Completato l'allestimento delle postazioni delle segreterie di via Campi di MO, Viale Allegri (RE) e via Università (MO).</p> | 100% | |

Dirigente: Paola Michelini
 Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-------|-------|--------------------------------|-------|-------|---|-------|----------|--|-------|-------|--|---------|---------|---|---------|---------|---|--------|--------|--|-------|---------|--|-------|-------|---|
| <p>OR - Organizzazione</p> <p>OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi</p> <p>Azione 3</p> | <p>3) Organizzare il Piano di Sicurezza Informatica dell'Ateneo</p> <p>Attivare l'ufficio Cybersecurity, definendo ruoli e obiettivi ed avviare gli interventi più urgenti come definiti dal documento "Piano di Sicurezza Informatica" presentato nel CdA del 21.12.2023.</p> <p>1) Progettazione ed implementazione di una soluzione di backup "air gapped" 2) Studio e attivazione di un servizio SOC 3) Creazione di un LOG Centralizzato 4) Studio e progettazione di una soluzione di Business Continuity/Disaster Recovery 5) Attivazione della Multi Factor Authentication 6) Impostazione di una Campagna di Security Awareness (phishing simulato) 7) Attività periodiche di Vulnerability Assessment e Penetration Test</p> | <p>P</p> <table border="1"> <tr> <td>1) Attività Svolta (S/NO)</td> <td>1) NO</td> <td>1) SI</td> </tr> <tr> <td>2) Studio/Attivazione (S/NO)</td> <td>2) NO</td> <td>2) SI</td> </tr> <tr> <td>3) Attività svolta (S/NO)</td> <td>3) NO</td> <td>3) SI</td> </tr> <tr> <td>4) Studio soluzione (S/NO)</td> <td>4) NO</td> <td>4) SI</td> </tr> <tr> <td>5) Attività Svolta (S/NO)</td> <td>5) NO</td> <td>5) SI</td> </tr> <tr> <td>6) Attività Svolta (S/NO)</td> <td>6) NO</td> <td>6) SI</td> </tr> <tr> <td>7) N. VPT effettuate</td> <td>7) 0</td> <td>7) ≥ 2</td> </tr> </table> <p>15</p> | 1) Attività Svolta (S/NO) | 1) NO | 1) SI | 2) Studio/Attivazione (S/NO) | 2) NO | 2) SI | 3) Attività svolta (S/NO) | 3) NO | 3) SI | 4) Studio soluzione (S/NO) | 4) NO | 4) SI | 5) Attività Svolta (S/NO) | 5) NO | 5) SI | 6) Attività Svolta (S/NO) | 6) NO | 6) SI | 7) N. VPT effettuate | 7) 0 | 7) ≥ 2 | <p>Lo stato di avanzamento dei lavori del progetto Cyber Security è stato rendicontato al CdA del 19/07/2024.</p> <p>Attivato CSIRT, il gruppo che si occupa di sicurezza in Ateneo. Sono stati definiti i ruoli specifici, le responsabilità e gli ambiti di intervento del personale della DIAQ coinvolto. Presentato il Piano di Sicurezza informatico – aggiornamento il 20/12/2024.</p> <p>Nel dettaglio: 1) definito uno studio di possibilità, incontrati possibili partner per inizio di operatività e definito il progetto 2) definita la collaborazione triennale di SOC in convenzione con Fastweb/Certego che prevede anche la creazione di un Log centralizzato. Il progetto, condiviso col Delegato per l'informatica, il DG e con il Centro di Cybersecurity di Ateneo, è stato il 5.11.2024 e avviate le attività propedeutiche all'attivazione 3) si veda il punto 2) 4) definito uno studio di possibilità, incontrati possibili partner per inizio di operatività e definito il progetto. Nel 2024 è stata condotta un'analisi di fattibilità finalizzata all'introduzione graduale e controllata dell'MFA (per gruppi di utenti, per ruolo/struttura o per gruppi di servizi) 5) la programmazione prevede l'estensione dell'uso ai Ricercatori della Scuola di Ingegneria entro la primavera 2025 e l'adozione di tutto il personale entro la fine dell'anno 2025. Verrà definito e costruito anche un sistema di monitoraggio dell'utilizzo della MFA 6) studiata e gestita la prima campagna di phishing etico; è stata prodotta il 11 dicembre 2024 7) in collaborazione col CRIS sono iniziate le prime scansioni di VAPT. Costruita una sezione in cui depositare tutti i rapporti ed è stata inviata ai referenti sicurezza di struttura e ai Direttori di Dip.to e di struttura la comunicazione con le vulnerabilità individuate nelle sottoreti di competenza. I report vengono periodicamente aggiornati.</p> <p>1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) SI 7) 13</p> <p>100%</p> | | | | | | |
| 1) Attività Svolta (S/NO) | 1) NO | 1) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) Studio/Attivazione (S/NO) | 2) NO | 2) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Attività svolta (S/NO) | 3) NO | 3) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Studio soluzione (S/NO) | 4) NO | 4) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Attività Svolta (S/NO) | 5) NO | 5) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6) Attività Svolta (S/NO) | 6) NO | 6) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7) N. VPT effettuate | 7) 0 | 7) ≥ 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>OR - Organizzazione</p> <p>OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi</p> <p>Azione 4</p> | <p>4) Digitalizzare ulteriori processi/procedure</p> <p>Anno 2024: 1) Consolidamento delle fonti dati a supporto della Ricerca e TM.</p> <p>2) Dotare gli studenti di Open Badge. Avviare l'utilizzo di BESTR, modulo CINECA per il rilascio degli open badge. Concordare l'utilizzo con il CLA e gestire i rapporti con CINECA per le esigenze e la fattibilità del progetto.</p> <p>3.1) Avvio dell'adozione di un gestionale per i punti organico: dotare l'Ateneo di uno strumento per gestire in modo digitalizzato le assegnazioni dei punti organico. Confronto con CINECA per valutare l'utilizzo di un modulo ad hoc. Studiare la fattibilità con DORU. Partecipare a sessioni di lavoro e applicare lo strumento alla realtà di Unimore.</p> <p>3.2) Dare la possibilità al dipendente di avere un punto in cui inserire in autonomia le proprie informazioni anagrafiche e personali. Attivare UWEB il Mio Profilo: analisi fattibilità e dei requisiti CINECA, sviluppo delle integrazioni necessarie.</p> <p>4) Digitalizzazione dei processi di interscambio di informazioni relative alla mobilità Erasmus nell'ambito del progetto europeo Erasmus Without Paper (EWP).</p> <p>5) Integrazione App Mobile con nuove funzionalità come rilevazione frequenze</p> <p>6) Integrazione sistema di identità digitale unimore con siti esterni.</p> | <p>P</p> <table border="1"> <tr> <td>1) % di Dipartimenti che utilizzano i moduli IRIS</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2) Emissione Open Badge (S/NO)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.1) Definizione Gantt di progetto (S/NO)</td> <td>1) 0</td> <td>1) ≥ 70%</td> </tr> <tr> <td>3.2) Golive UWEB il mio profilo (S/NO)</td> <td>2) NO</td> <td>2) SI</td> </tr> <tr> <td>4) Digitalizzazione EWP terminata (S/NO)</td> <td>3.1) NO</td> <td>3.1) SI</td> </tr> <tr> <td>5) % Utilizzo rilevazione frequenze dalle strutture interessate</td> <td>3.2) NO</td> <td>3.2) SI</td> </tr> <tr> <td>6) Integrazione sistema di identità digitale raggiunta S/NO</td> <td>4) 50%</td> <td>4) SI</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5) NO</td> <td>5) 100%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6) NO</td> <td>6) SI</td> </tr> </table> <p>10 DEF DORU</p> | 1) % di Dipartimenti che utilizzano i moduli IRIS | | | 2) Emissione Open Badge (S/NO) | | | 3.1) Definizione Gantt di progetto (S/NO) | 1) 0 | 1) ≥ 70% | 3.2) Golive UWEB il mio profilo (S/NO) | 2) NO | 2) SI | 4) Digitalizzazione EWP terminata (S/NO) | 3.1) NO | 3.1) SI | 5) % Utilizzo rilevazione frequenze dalle strutture interessate | 3.2) NO | 3.2) SI | 6) Integrazione sistema di identità digitale raggiunta S/NO | 4) 50% | 4) SI | | 5) NO | 5) 100% | | 6) NO | 6) SI | <p>1) Tutte le strutture sono state obbligate a usare IRIS con tutti i moduli (a seguito di formazione agli operatori) 2) Nel 2024 sono stati assegnati da esse3 i seguenti OB di italiano L2/LS: 4 open badge di lingua italiana di livello A2, tutte e quattro le abilità 6 open badge di lingua italiana di livello B1, tutte e quattro le abilità 7 open badge di lingua italiana di livello B2, tutte e quattro le abilità 3 open badge di lingua italiana di livello C1, tutte e quattro le abilità 3.1) HR punti organico: partecipato a due demo da parte di Cineca con tutti gli attori coinvolti nel processo (19/02 e 28/06); studiata la proposta e le necessità di configurazioni e integrazioni coi gestionali di ateneo. Concordati i requisiti e gli step per la definizione del progetto quindi del gestionale. Concluso l'atto di affidamento con la relazione di congruità e la procedura negoziale. In attesa di approfondimento da parte della Direzione Risorse umane.</p> <p>3.2) UWEB il Mio profilo: il golive è avvenuto a luglio 2024. Il modulo è in linea e consente, tramite autenticazione shibboleth, di mantenere aggiornate le proprie informazioni anagrafiche e fiscali all'interno dei gestionali HR di Cineca.</p> <p>4) L'interscambio di accordi tramite EWP è attivo, in produzione. Al 31/12/2024 sono stati stipulati con gli atenei partner 316 accordi</p> <p>5) L'app Mobile è stata integrata con il modulo di rilevazione frequenze. Al termine del semestre le attività si sono concentrate sull'attribuzione automatica dell'identità di frequenza nei libretti degli studenti (sono state fornite le istruzioni ai docenti per attribuire la frequenza rilevata).</p> <p>6) Sistema di identità digitale di Unimore (LDAP) è stato integrato con numerosi applicativi (course catalogue, uweb mio profilo, trasparenza, "miei documenti" di Cineca etc.)</p> <p>1) 100% 2) SI 3.1) SI 3.2) SI 4) SI 5) 100% 6) SI</p> <p>100%</p> |
| 1) % di Dipartimenti che utilizzano i moduli IRIS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) Emissione Open Badge (S/NO) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1) Definizione Gantt di progetto (S/NO) | 1) 0 | 1) ≥ 70% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2) Golive UWEB il mio profilo (S/NO) | 2) NO | 2) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Digitalizzazione EWP terminata (S/NO) | 3.1) NO | 3.1) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) % Utilizzo rilevazione frequenze dalle strutture interessate | 3.2) NO | 3.2) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6) Integrazione sistema di identità digitale raggiunta S/NO | 4) 50% | 4) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5) NO | 5) 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6) NO | 6) SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Dirigente: Paola Michelini
 Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|---|----------|--|--|---|-----------|--|--|---|
| <p>OR - Organizzazione</p> <p>OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore</p> | <p>Azione 6</p> | <p>5) Pubblicare il nuovo sito di Ateneo e delle strutture</p> <p><i>Prosegue dal 2023</i></p> <p>Attività 2024: Sviluppo Rubrica integrata con tutti i gestionali Migrazione bandi Trasparenza Siti dipartimenti Siti CdL Altre istanze censite nell'atto affidamento Cineca.</p> | <p>P</p> | <p>Nuovo portale in linea completo entro settembre 2024 (SI/NO)</p> | <p>1) NO</p> | <p>1) SI</p> | <p>10</p> | | <p>A seguito di nomina di tavolo tecnico per il portale di Ateneo, realizzati incontri con governance. Seguiti diversi incontri con CINECA per la definizione dei requisiti e le modalità di integrazione e migrazione dei contenuti. Adottati moduli della trasparenza, di UWEB il mio profilo, di Unifind. Il Portale è andato in Golive il 4.04.2024; la trasparenza (PAT) il 22.05.2024, UWEB il mio profilo il 3.07.2024. L'applicativo per la pubblicazione dei bandi è stato messo in produzione a luglio 2024. Allineati i siti allo stile grafico del portale. Implementato il sito EN e avviata la traduzione automatica con DeepL. Sono in linea i siti di tutti i Dip.ti e dei CdS integrati con la SUA-CdS e Course Catalogue. Organizzate diverse sessioni di formazione con CINECA rivolte ai redattori. Sviluppo della Rubrica con integrazione di diversi moduli/gestionali. A seguito di necessità di declinare i ruoli nella nuova Rubrica con il genere, il tavolo di confronto è stato allargato al CUG, oltre che ai Delegati Pari Opportunità e Informatica.</p> | <p>100%</p> |
| <p>OR - Organizzazione</p> <p>OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi</p> | | <p>6) Reingegnerizzare portali a supporto delle strutture</p> <p>Realizzazione di un motore per il collezionamento automatico dei dati inerenti le pubblicazioni scientifiche di ateneo per l'aggregazione e la reportistica. Il motore raccoglie indicatori e informazioni da fonti date eterogenee (es. SCOPUS) e li aggrega per fornire le metriche e i percentili relativi ad ogni pubblicazione, con particolare riferimento agli ambiti di metrica CITESCORE, SNIP e SJR</p> | <p>A</p> | <p>1) Presa in carico dell'applicativo Tutorato (SI/NO) 2) Tempestiva Messa in produzione del motore entro 31/12/2024 (SI/NO)</p> | <p>1) NO (era gestito da altra struttura, su un server diverso, non aggiornato e con requisiti diversi) 2) nd</p> | <p>1) SI 2) SI</p> | <p>5</p> | | <p>1) Preso in carico l'applicativo non più aggiornato da tempo e migrato il contenuto su macchine della DIAQ. Ripristinate le integrazioni con il gestionale della didattica, risolti 58 bug, implementato un nuovo meccanismo di stative e monitoraggio. Gestite le richieste di autorizzazione e profilazione utente. Organizzata sessione di lavoro con DSS il 18.04.2024. Il 21.06.2024 realizzato incontro con la Commissione Tutorato di Unimore per illustrazione della "demo" (risultata molto soddisfacente); a valle della presentazione sono emerse nuove richieste di implementazione di funzionalità. Sono quindi continuate le attività che hanno portato alla configurazione di un template e alla costruzione di un applicativo per permettere ai docenti di caricare velocemente le attività pregresse non ancora inserite in tutorato. Al 31.12.2024 l'applicativo Tutorato risulta migrato, aggiornato e implementato secondo le richieste avanzate per un miglior servizio. 2) Organizzato e completato il motore di raccolta dei dati (da origine SCOPUS). Modificata la logica di ricerca dei percentili in base allo snapshot desunto dalla data di pubblicazione del paper. Realizzata la prima implementazione dell'analogo motore per la ricerca dei bandi dati WOS. Con l'Ufficio Bibliometrico e col Delegato per l'informatica organizzato a ottobre 2024 un incontro di aggiornamento per procedere ad implementare un controllo automatico fra i risultati ottenuti dalle elaborazioni e quelli dell'ufficio bibliometrico. Anche il motore WOS già funziona, ma l'implementazione è stata sospesa in accordo con l'Ufficio bibliometrico per verificare l'accuratezza della</p> | <p>95% cause esterne</p> |
| <p>FO - Formazione</p> <p>FO.3 Supportare gli studenti nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini con nuove forme di orientamento in ingresso</p> | | <p>7) Organizzazione nuova modalità di configurazione e gestione Unimore Orienta</p> <p>Predisposizione di una chat Teams per la collaborazione tra tecnici d'aula e tecnici virtuali. Individuazione delle attrezzature necessarie nelle aule e noleggio/acquisto attrezzature mancanti. Verifica in tutte le aule Modena e Reggio con coinvolgimento dei tecnici d'aula. Predisposizione test con i tecnici virtuali, con tecnici d'aula, e ufficio orientamento. Concordare con l'ufficio orientamento le indicazioni per i docenti relatori in merito all'accesso alle aule, la proiezione delle slide e le risposte in chat. Costruzione applicativo per il rilascio degli attestati, che sarà attivo nel portale orienta.unimore.it. Da programmare per il periodo 15 febbraio – 1 marzo un aumento delle risorse di Azure dedicate a orienta.unimore.it</p> | <p>A</p> | <p>Grado di realizzazione (entro i termini utili per l'avvio dell'iniziativa) delle fasi previste</p> | <p>0%</p> | <p>100%</p> | <p>10</p> | | <p>La relazione sulle attività del Progetto Orientamento 2024 è stata presentata agli OOAA (19.04.2024). Di seguito alcuni dettagli: - realizzati eventi in streaming tramite webinar di Microsoft Teams, con form di registrazione. - attrezzate le aule con apparecchiature audio-video già presenti in Ateneo ma dismesse e completate con noleggio e acquisto di alcuni componenti. Formati all'uso i tecnici d'aula dei Dipartimenti. Un applicativo realizzato dalla Direzione (denominato CTT) ha consentito di richiedere ai partecipanti la compilazione del questionario di gradimento e il rilascio di attestati di partecipazione agli studenti delle scuole superiori. - gestite le richieste di informazione e l'attività di post-produzione dei video degli eventi in streaming.</p> | <p>100%</p> |
| | | <p>8) Obiettivo nuovo, da monitoraggio intermedio Partecipazione alla Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" - Università e AFAM pubblici</p> <p>Sviluppo di una Soluzione applicativa API Manager per la piattaforma digitale nazionale dati (PDND) con integrazione API. Definizione dell'accordo con CINECA per l'avvio dei lavori e confronto con altri Atenei.</p> | <p>P</p> | <p>Presentazione SAL di lavoro (SI/NO)</p> | <p>NO</p> | <p>SI (Prima fase)</p> | | | <p>Il progetto prevede la costruzione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) con l'obiettivo di rendere concreto il principio europeo del "once-only", cioè l'inserimento di informazioni utili una sola volta, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati che la PA già possiede per accedere a un servizio. Unimore ha formalmente aderito al progetto e ha attuato le prime fasi di attività previste dal conoprogramma del Dipartimento per la trasformazione digitale. E' stato presentato il progetto al CdA del 20/12/2024. Il progetto definisce il perimetro, le attività, i tempi e le modalità organizzative per le attività necessarie per l'esposizione delle API previste in coerenza con le specifiche descritte nella documentazione tecnica relativa al bando della misura 1.3.1 del Piano Triennale (https://github.com/italia/api-padigitale2026-misura1.3.1-uni-afam), recependone le eventuali evoluzioni successive.</p> | <p>100%</p> |

Dirigente: Paola Michelini
 Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL DIRIGENTE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|--------|---|---|------------------|---|--|---|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | <p>Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura</p> <p>Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori. Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture.</p> <p>Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali.</p> <p>Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro.</p> <p>Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato.</p> | A | <p>1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati</p> <p>2) Presenza per ciascun progetto di:</p> <p>b. 1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO)</p> <p>b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO)</p> <p>b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO)</p> <p>3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate</p> | <p>1) 0</p> <p>2) b.1) NO b.2) NO b.3) NO</p> <p>3) nd</p> | <p>1) Almeno 1</p> <p>2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI</p> <p>3) Almeno 70%</p> | 5 | |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|--|--|-----------------------------|
| <p>1) 5</p> <p>2) SI</p> <p>3) 100% (tutte le richieste di formazione sono state autorizzate: tot. 16)</p> | <p>1) Sviluppate 4 iniziative/progetti:</p> <p>a) organizzati incontri in cui ognuno ha illustrato progetti e attività seguite per portare i colleghi a conoscenza di quanto si sta sviluppando. Organizzato un incontro a cui hanno partecipato tutti i collaboratori della DIAQ il 16.042024 con il seguente odg: performance, obiettivi 2024, miglioramento delle attività progettuali, formazione della struttura. Sono emersi suggerimenti e riportate interessanti esperienze. Realizzati incontri limitati a coloro che si occupano dei singoli progetti per poter condividere soluzioni e trovare motivazioni nel proseguire le diverse attività. Per ogni progetto che richiede più competenze (sicurezza informatica, portale di Ateneo, accreditamento, digitalizzazione dei processi) si è definito un capoprogetto. Sono stati organizzati diversi incontri di lavoro secondo la metodologia di PM suggerita per le progettualità informatiche e, a fine anno, è stato fatto il punto dell'attuazione di progetti con tutte le componenti DIAQ, coinvolgendo anche per la preparazione dell'Accreditamento tutti per le diverse competenze, anche i referenti informatici di struttura.</p> <p>Per questo personale sono state organizzate diverse sessioni di lavoro comuni per facilitare il lavoro a cascata rispetto agli obiettivi di Ateneo. Al termine del 2024 è stato organizzata una sessione di lavoro di brain storming sulle attività condotte da ciascuno.</p> <p>b) per diffondere la cultura della buona gestione dei progetti si è organizzato il 13.06.2024 un momento di studio degli strumenti Microsoft Project e Planner, con la partizione di tutti i colleghi della DIAQ. E' stata data la possibilità per i partecipanti di poter usare gli strumenti in diretta, in modo da poter immediatamente prendere confidenza con l'app ed esporre eventuali dubbi sul momento. E' stato messo a disposizione dei colleghi video tutorial costruiti ad hoc</p> <p>c) Sono avviati contatti con la Provincia di Modena, il Comune di Modena e con le Terre di Sorbara per stabilire collaborazioni con un duplice intento di consolidare confronti con altre istituzioni e trovare modalità per coinvolgere e incentivare il personale informatico in attività che arricchino, oltre a soddisfazione personale, anche riconoscimento economico. Presentato agli OOA un tariffario per la messa a disposizione di aule e personale competente e qualificato per la gestione dei concorsi; definiti un accordo quadro per il Comune di Modena e singoli contratti con la Provincia. Seguite le procedure contabili, l'organizzazione e la preparazione delle prove su piattaforma dedicata e i concorsi nei giorni stabiliti.</p> <p>d) avvio delle attività di competenza del nuovo ufficio della cybersecurity, con coinvolgimento del personale a seconda delle diverse competenze e abilità, stabiliti contatti e collaborazioni con il Centro di ricerca di Unimore e con società partner esterne. E' stato condotto l'assessment iniziale dell'Ateneo e presentata al CdA di luglio 2024 la rendicontazione delle attività svolte. Avviato un percorso di condivisione con personale assegnato alla DIAQ e che fino al 2023 era in organico allo SBA, competente in merito alla gestione del flusso documentale. Organizzati incontri per gestire il passaggio di consegne e strutturare le collaborazioni in ambito tecnico e amministrativo. Per quest'ultimo aspetto è da rilevare anche l'avvenuto pensionamento del tecnico dedicato sostituito da un collega neo assunto e la necessità di redistribuire le attività all'interno del gruppo che lavora su Titulus.</p> <p>e) Su alcuni progetti di elevata complessità, con tempi ridotti, si è cercato di addestrare i componenti del team a prendere decisioni rapide mantenendo la calma sotto pressione attraverso scenari simulati. Esperienza da ripetere.</p> <p>2) Ogni progetto definito ha necessariamente una scheda di progetto con fasi (GANTT), descrizione attività, criticità riscontrate etc...; ogni progetto è sottoposto a monitoraggio periodico.</p> | 100% |

Dirigente: Paola Michelini
 Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|---|---|---|------------------|--|------------------------|----------------------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | Titolo obiettivo operativo partecipato | | | | | | | |
| | | | Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria | P | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 10 | DEF |
| RI - Ricerca | RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | Azione 5 | Obiettivo della Direzione Servizi agli Studenti e Diritto allo Studio Progetto Unigreen: attivazione dottorato a titolo congiunto XL ciclo, sede amministrativa Unimore | Nell'ambito del progetto Unigreen la Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione Qualità è Responsabile di diverse azioni relative al WP7 e WP8; in merito all'azione riportata da DSS, la Direzione curerà la fase di immatricolazione, la gestione della carriera, il supporto per l'erogazione tramite blackboard dell'attività formativa e la messa a disposizione dei questionari di gradimento, del materiale didattico, dell'applicazione della federazione. | A | Immatricolazioni entro ottobre 2024 (SI/NO) | NO | SI | | DID (già OFFOR) DIAQ |
| IN - Internazionalizzazione | IN.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato | Azione 1 | Obiettivo della Direzione Servizi agli Studenti e Diritto allo Studio Definizione di un regime contributivo in misura fissa per gli studenti provenienti dai Paesi extra UE a decorrere dall'a.a.23/24 <i>Prosegue dal 2023</i> | A seguito di apposita analisi e conseguente approvazione nel 2023 da parte degli OO.AA della proposta relativa alla adozione, in linea col quadro ordinamentale vigente, di una contribuzione determinata in misura fissa per gli studenti provenienti da paesi extra UE, la direzione provvederà alla configurazione del nuovo sistema dopo aver valutato gli impatti sulla contribuzione in generale, integrando le esigenze di Ergo e in collaborazione con Cineca. Seguirà il monitoraggio dell'implementazione. | P | Predisposizione dell'intera procedura entro la data di inizio delle immatricolazioni (SI/NO) | NO | SI | | DIAQ |
| FO - Formazione | FO.3 Supportare gli studenti nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini con nuove forme di orientamento in ingresso | Azione 4 | Obiettivo della Direzione Servizi agli Studenti e Diritto allo Studio Realizzazione dell'“Orientamento attivo nella transizione scuola-università” prevista nell'ambito del PNRR (M4.C1-24) <i>Prosegue dal 2022</i> | Collaborazione con DSS nelle fasi di studio, pianificazione e conseguente somministrazione di percorsi di orientamento di 15 ore ciascuno con almeno 20 scuole per un target max di 3256 studenti relativo all'a.a. 23/24. Metterà a disposizione competenze per la registrazione degli incontri, la gestione delle presenze in modalità digitale. | P | n. di studenti coinvolti | 1.555 (settembre 2023) | +30% rispetto al PNRR 2023 | | DIAQ DIP.TI |
| RI - Ricerca | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | Azione 2 | Obiettivo della Direzione Economico-Finanziaria Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR <i>Prosegue dal 2022</i> | Si collaborerà con la DEF nella digitalizzazione di procedure per la semplificazione e la facile identificazione delle operazioni contabili | P | n. profilazioni e configurazioni per PNRR (nuovi centri) | 0 | ≥10 | | DIAQ UOCD DRT |
| | | | Obiettivo della SBA- Sistema Bibliotecario di Ateneo Sviluppo e reingegnerizzazione sistema di pubblicazione tesi di laurea | Integrazione del portale di pubblicazione delle tesi col processo del conseguimento titolo. Produzione delle attività. | P | Produzione delle attività (SI/NO) | nd | SI | | DSS DIAQ |
| | | | Obiettivo nuovo - DORU Dotare l'Ateneo di uno strumento digitalizzato per la procedura Scatti docenti | Concordare con l'Università La Sapienza le modalità per mettere a disposizione quanto necessario in termini di requisiti tecnici per lo sviluppo del software. Trasmettere alla DORU i dati utili per il calcolo degli aventi diritto | A | Assegnazione scatti ai docenti nel 2024 | NO | SI | | DIAQ |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 100% | La tempistica viene sempre rispettata, come risulta dalla reportistica di monitoraggio gestita dalla DEF con CINECA. I tempi medi sono di gran lunga inferiori a 15 giorni. | 100% |
| SI | Partecipato agli incontri del Comitato Unigreen Unimore, alle sessioni di lavoro del WP7 e del WP8. Per il WP7 è stata creata la federazione del sistema si SSO Unimore con Unigreen; creato un vocabolario di interscambio per le identità in accordo con l'Alleanza. La piattaforma Blackboard è stata predisposta dalla Universidad de Almería, è a disposizione del personale di tutti gli atenei UNIGreen tramite autenticazione federata. Prodotta documentazione tecnica per l'integrazione dei sistemi dei partecipanti, definite analisi e produzione di documentazione tecnica per i task e i workpackage assegnati all'Ateneo. In ESSE3 sono stati predisposti i concorsi di ammissione relativi al corso di dottorato in 'AGRI-FOOD SCIENCE, TECHNOLOGY AND BIOTECHNOLOGY', le iscrizioni sono terminate il 26/07/2024. Per il WP8 effettuati n. 2 proofreading di deliverables D2.10 e D2.6; n. 6 checklist di monitoraggio delle attività. Per il WP7 stabilita una possibile pianificazione di attività formative per abilitare gli studenti ad un lessico digitale comune. | 100% |
| SI | Prima di procedere all'applicazione delle modifiche sono stati organizzati tavoli di lavoro (Ufficio Statistica) per l'analisi degli impatti delle simulazioni sul gettito delle tasse. In seguito alle delibere degli OOAA è stata avviata da DIAQ (Settore informatico) la procedura di configurazione completa applicata alla ricezione delle notifiche Ergo. Le attività hanno riguardato la raccolta dei requisiti, la verifica delle componenti Esse3 e delle componenti delle procedure esterne di ER.GO; sono poi stati effettuati i TEST in ambiente di PRE-PROD. Individuate ed effettuate le modifiche su Esse3 in PROD e sulle procedure delle TASSE per applicare i requisiti espressi (previsti nuovi OPERANDI sia per le lauree che per le scuole di specializzazione). Due procedure variate (calcolo contributi lauree, calcolo contributi scuole di specializzazione). | 100% |
| >3.000 | Sono state coinvolte 19 scuole, 144 classi e più di 3000 studenti. Le attività della DIAQ hanno previsto la predisposizione delle tecnologie e l'organizzazione del supporto da parte del personale DIAQ e dei questionari da configurare e somministrare con la relativa raccolta ed elaborazione dati. | 100% |
| > 10 | Sono state inserite e configurate le nuove strutture legate ai fondi PNRR su UGov e sul Portale Pagamenti. Sono state aggiornate le contestualizzazioni dei profili utente su UGov e inserite e configurate le nuove utenze sul Portale Pagamenti. | 100% |
| SI | Numerose interlocuzioni con le due strutture coinvolte per la configurazione del modulo Unitesi, avviate sessioni di lavoro con Cineca per definire le modalità di procedere soprattutto per il pregresso. Introdotte le attività di configurazione, insieme a Cineca, del conseguimento titolo, propedeutico a Unitesi. Stabilito le fasi di attuazione del progetto col go-live nel 2025. | 90% |
| SI | Partecipato agli incontri di lavoro con La Sapienza. Confronto con DPO per adeguatezza. Condotti diversi incontri anche con la partecipazione di CRIS e del Delegato all'Informatica per la valutazione dei possibili impatti sulla sicurezza informatica. Messa a disposizione una macchina virtuale costantemente tenuta sotto monitoraggio, aumentata la RAM e CPU. Fornite indicazioni sui documenti da consegnare in merito alla sicurezza del sistema. Dal punto di vista dei dati trasmessi e delle verifiche effettuate insieme alla Direzione Risorse Umane, sono stati raccolti, elaborati ed inviati i dati relativi all'impegno didattico dei docenti (didattica erogata), alle presenze ai Consigli di dipartimento (attività gestionale), OPIS (d.14). | 100% |

| | |
|--|-----|
| | 15 |
| Peso % obiettivi coordinati | 80 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 15 |
| | 100 |

Dirigente: Raffaella Di Toma
Direzione Didattica

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|---|---|------------------|---|----------------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | | | | | | | | |
| FO - Formazione | FO.1 Rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali | Azione 1 | 1) Ampliamento dell'offerta formativa di UNIMORE in ambiti strategici attraverso l'accredimento iniziale di nuovi Cds e sedi decentrate | A | Numero richieste di accreditamento iniziale nuovi Cds istruite / n. nuovi corsi di studio proposti | Nel 2023: 100% | 100% | 15 | DIP.TI |
| FO - Formazione | FO.1 Rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali | Azione 1 | 2) Revisione dell'offerta formativa di UNIMORE e attivazione in conformità ai requisiti previsti dal DM 1154 del 14.10.2021 e del DD 2711/2021 | A | Numero di cds esaminati in funzione del numero di studenti iscritti al primo anno e dei docenti di riferimento a disposizione | Nel 2023: 100% | ≥ 50% | 9 | DIP.TI |
| FO - Formazione | FO.1 Rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali | Azione 1 | 3) Coordinamento e gestione delle attività legate all'adesione di UNIMORE al Progetto FOOD ER | P | Numero di iniziative del Progetto gestite | 0 | ≥ 1 | 3 | DIP.TI |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|---|-----------------------------|
| 100% | Si è provveduto al coordinamento e alla gestione delle attività finalizzate all'accredimento iniziale delle nuove proposte di corsi di studio presentate dalle strutture didattiche secondo l'iter di Ateneo e secondo il quadro normativo nazionale di riferimento. In particolare, sono stati proposti i seguenti nuovi Cds: 1. LM-21 Bioingegneria per l'innovazione in Medicina , interateneo con le Università di Trento e di Verona; 2. L-27 Chimica Verde e Sostenibile presso la sede decentrata di Matova; 3. LMSNT/1 Scienze infermieristiche e ostetriche . Per tutti i 3 Cds sono state curate le attività finalizzate all'accredimento iniziale, comprensive dell'approvazione degli ordinamenti didattici, del perfezionamento della convenzione interateneo per la LM-21, del coordinamento delle attività degli Organi interni di Ateneo e della predisposizione della documentazione necessaria richiesta da ANVUR e dal Ministero. In particolare, per la LMSNT/1 sono state curate anche le attività riguardanti la visita in loco della CEV di ANVUR (il Cds ha ottenuto giudizio positivo) | 100% |
| 100% | Si è provveduto al coordinamento e alla gestione delle attività attraverso, in particolare, la predisposizione di un quadro complessivo di tutta l'offerta formativa attivata da UNIMORE riportante tutti i dati necessari . Sono stati messi in evidenza, per ogni Cds: trend delle immatricolazioni negli ultimi 3 anni, utenza sostenibile, numerosità classi di riferimento, numero docenti necessari e numero di docenti a disposizione, in base alle risorse della struttura didattica di afferenza e/o a disposizione dell'Ateneo. Ciò ha costituito uno strumento di supporto per il Rettore e per gli Organi Accademici ai fini della programmazione degli accessi ai corsi di studio e alla definizione del loro potenziale formativo. | 100% |
| 1 | Gestione delle fasi operative pianificate, supporto e collaborazione con il Dipartimento di Scienze della Vita e con la Fondazione Marco Biagi per l'attivazione del Master interateneo in Food & Wine Tourism (attivato a.a. 2024/25) . Il Master ha sede amministrativa presso Unimore ed è realizzato con l'Università di Parma, l'Università di Bologna e l'Università di Ferrara. Il Master rientra nel progetto FOOD-ER, per la promozione della formazione avanzata nei settori del turismo e dell'enogastronomia, ampliando l'offerta formativa di Unimore. Nel corso dell'anno la Direzione ha predisposto e portato in approvazione degli OOAA i documenti necessari alla rendicontazione delle spese sostenute e delle attività svolte a supporto del progetto, assicurando la piena conformità con le linee guida dell'Università degli studi di Parma, capofila del progetto. Fornito il supporto amministrativo al gruppo docente che ha proposto il progetto, monitoraggio domande di ammissione e delle iscrizioni. | 100% |

Dirigente: Raffaella Di Toma
Direzione Didattica

| | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|----------|--|---|---|--|---|----------------|---|------|
| FO - Formazione | FO.2 Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza | Azione 2 | 4) Revisione del regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici Obiettivo eliminato dopo il monitoraggio intermedio 2024 | Coordinamento delle attività e supporto al Delegato alla Didattica per la revisione del regolamento di ateneo per l'attribuzione dei compiti didattici al fine di limitare alcuni squilibri nell'attribuzione dei carichi didattici dei docenti di ateneo. | A | Proposta di revisione del regolamento (SI/NO) | NO | SI | 3 | DORU |
| FO - Formazione | FO.2 Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza | Azione 2 | 5) Analisi dei Corsi di Studio che erogano il 50% in più dei CFU necessari per conseguire il titolo di studio | Coordinamento e gestione delle attività necessarie finalizzate all'analisi dell'offerta didattica dei singoli CdS e predisposizione di apposita reportistica. | A | Predisposizione reportistica (SI/NO) | nd | SI | 3 | |
| FO - Formazione | FO.5 Potenziare e riorganizzare l'offerta post-laurea ottimizzando la pianificazione e la gestione | Azione 7 | 6) Ottimizzazione della pianificazione e gestione dell'offerta formativa post laurea | Coordinamento e gestione delle attività necessarie finalizzate all'attivazione, nei tempi definiti dal Piano Strategico di Ateneo, di una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive per meglio rispondere ai profili professionali richiesti. | P | Predisposizione attività necessarie all'attivazione della rete entro i tempi stabiliti dai competenti Organi di Ateneo (SI/NO) | nd | SI | 4 | |
| FO - Formazione | FO.5 Potenziare e riorganizzare l'offerta post-laurea ottimizzando la pianificazione e la gestione | Azione 7 | 7) Valorizzare i dottorati di ricerca attraverso la creazione di una unità di coordinamento e di censimento delle attività dei dottorandi anche in rapporto con i partner industriali | Coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla creazione di una unità di coordinamento e di censimento delle attività dei dottorandi anche in rapporto con i partner industriali. Predisposizione di un apposito iter per definire in modo chiaro e trasparente il processo con cui l'Ateneo giunge al finanziamento di borse di dottorato da soggetti privati | A | 1) Creazione dell'unità di coordinamento sulla base delle decisioni dei competenti Organi di Ateneo (SI/NO) 2) Approvazione iter per il finanziamento di borse di dottorato da parte degli OO.AA. (SI/NO) | 1) Nel 2023: presentato progetto 2) NO | 1) SI 2) SI | 8 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|------|
| | | | | | | | | | | / | obiettivo eliminato nel corso del monitoraggio del 1° semestre 2024 | / |
| SI | | | | | | | | | | | E' stata condotta una analisi costante dell'offerta didattica dei singoli CdS che ha permesso di evidenziare l'andamento dei singoli percorsi formativi in termini di n. di CFU erogati rispetto a quelli necessari per il conseguimento del titolo di studio, docenza necessaria per la copertura dei requisiti ministeriali, andamento delle immatricolazioni e della disponibilità di docenza, alla luce delle nuove assunzioni e delle cessazioni dal servizio del personale docente e ricercatore, ai fini della eventuale programmazione degli accessi e della definizione dell'utenza sostenibile dei singoli CdS. | 100% |
| SI | | | | | | | | | | | In attesa dell'avvio dell'ufficio preposto che coordina e gestisce una rete strutturata di contatti e, al fine di realizzare e dare continuità alla consultazione delle parti interessate per la progettazione strategica dell'offerta formativa attivata dall'Ateneo, estendendola al terzo livello della formazione e, in particolare, a Dottorati, Master e Corsi di perfezionamento, sono state intraprese attività volte a mappare la rete di soggetti esterni che collaborano attualmente a vario titolo alla realizzazione dei percorsi formativi post-laurea. Tale mappatura indica, tra l'altro, la tipologia dei soggetti esterni (con particolare focus sulla Fondazione Universitaria Marco Biagi), degli eventuali finanziamenti acquisiti e delle diverse tipologie di collaborazione in essere. In particolare, sono stati mappati tutti i master e corsi di perfezionamento attivati negli ultimi 3 anni, quelli gestiti dalla Fondazione Marco Biagi, e i soggetti esterni che hanno collaborato e contribuito al finanziamento dei percorsi formativi. | 100% |
| 1) SI 2) SI | | | | | | | | | | | 1) Sono state coordinate e gestite le attività finalizzate a tenere i rapporti con gli enti esterni, pubblici e privati, interessati a collaborare con l'ateneo per le attività dei corsi di dottorato, con particolare riguardo al finanziamento di borse di studio a favore dei dottorandi. A tal fine è stata effettuata una mappatura dei finanziatori pubblici e privati degli ultimi 3 cicli. Per ulteriori avanzamenti si resta in attesa delle necessarie e opportune indicazioni da parte dei competenti Organi Accademici. 2) SI è provveduto al coordinamento e alla gestione delle attività relative alla predisposizione di un iter per il finanziamento delle borse di dottorato da parte di soggetti privati, in collaborazione con l'Ufficio Legale. L'iter è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del mese di gennaio 2024. | 100% |

Dirigente: Raffaella Di Toma
Direzione Didattica

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|----------|--|--------------|-----------|-----------------------|-------------|---|-------------|
| <p>RI - Ricerca</p> <p>RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi</p> <p>Azione 5</p> | | <p>8) Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi attraverso la partecipazione a reti di collaborazione nazionali e internazionali</p> | <p>Coordinamento e supporto nell'attivazione e nella partecipazione alle iniziative di Dottorato di interesse nazionale, nonché nella partecipazione a reti di collaborazione internazionali.</p> | <p>A</p> | <p>Numero di dottorati di interesse nazionale attivati/aderiti nel 2024</p> <p>Nel 2023: 21</p> | <p>≥ 1</p> | <p>5</p> | <p>DIP.TI</p> | <p>17</p> | <p>Nel 40° ciclo (a.a. 2024/25) il numero di dottorati di interesse nazionale attivati/aderiti = 17 di cui: 2 corsi DIN con sede amministrativa presso Unimore attivati ("Learning Sciences and Digital Technologies" e "Studi Religiosi") 15 corsi DIN con sede amministrativa esterna aderiti</p> <p>La Direzione ha coordinato e supportato nell'attivazione di n. 2 corsi di dottorato di interesse nazionale con sede amministrativa presso UNIMORE e all'adesione di n. 15 corsi di dottorato con sede esterna di cui n. 11 dottorati di interesse nazionale e n. 4 dottorati interateneo.</p> <p>Con riferimento ai dottorati di interesse nazionale, si è provveduto a gestire l'adesione a un nuovo corso con sede presso La Sapienza (Peace Studies). Tenuto anche conto della riduzione dei finanziamenti derivanti dal PNRR, in particolare dai DDMM N. 629 e N. 630, assegnati a UNIMORE, non è stata rinnovata l'adesione a 5 corsi.</p> | <p>100%</p> |
| <p>RI - Ricerca</p> <p>RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi</p> <p>Azione 4</p> | | <p>9) Coordinamento e supporto alle iniziative promosse e finanziate dal Ministero per il potenziamento dei dottorati di ricerca tramite i fondi derivanti dal PNRR</p> | <p>Coordinamento della gestione e rendicontazione dei fondi destinati a borsa di dottorato di ricerca tramite i DM 351 e 352 del 2022 e altri progetti di Ateneo che prevedono borse finanziate dal PNRR.</p> | <p>A</p> | <p>Numero di borse di dottorato rendicontate/numero di borse attivate</p> <p>Nel 2023: 100%</p> | <p>≥ 50%</p> | <p>12</p> | <p>DIP.TI DSS</p> | <p>100%</p> | <p>La Direzione ha garantito la gestione puntuale della procedure di rendicontazione dei fondi destinati alle borse di dottorato, in conformità con le disposizioni normative stabilite dai relative decreti ministeriali.</p> <p>37° ciclo (DM 1061 del 2021): assegnate 42 borse (rendicontazione a cura del Coordinatori dei Corsi di Dottorato, in sinergia con l'Ufficio Dottorati)</p> <p>38° ciclo (DM 351 del 2022): assegnate 22 borse (rendicontazione a cura dell'Ufficio Dottorati, Master e formazione post-laurea tramite richiesta di erogazione dell'anticipo iniziale attraverso la Banca Dati Dottorati per il seguente n. di borse di studio: investimento 4.1 Borse dottorati generici ricerca PNRR n. 7 borse, investimento 4.1 PA n. 11 borse, investimento 4.1 Patrimonio Culturale n. 3 borse (totale complessivo n. 21 borse a seguito di immatricolazioni effettive).</p> <p>38° ciclo (DM 352 del 2022): assegnate 32 borse (rendicontazione a cura dell'Ufficio Dottorati, Master e formazione post-laurea tramite richiesta di erogazione dell'anticipo iniziale attraverso la Banca Dati Dottorati per il seguente n. di borse di studio: investimento 3.3 Dottorati innovativi che rispondono ai fabbisogni di innovazione delle imprese n. 28 borse a seguito di immatricolazioni effettive)</p> <p>39° ciclo (DM 117 del 2023): assegnate 25 borse (rendicontazione a cura dell'Ufficio Dottorati, Master e formazione post-laurea tramite richiesta di erogazione dell'anticipo iniziale attraverso la Banca Dati Dottorati per il seguente n. di borse di studio: investimento 3.3 Dottorati innovativi che rispondono ai fabbisogni di innovazione delle imprese n. 25 borse).</p> <p>39° ciclo (DM 118 del 2023): assegnate 66 borse (rendicontazione a cura dell'Ufficio Dottorati, Master e formazione post-laurea tramite richiesta di erogazione dell'anticipo iniziale attraverso la Banca Dati Dottorati per il seguente n. borse di studio: investimento 3.4 Borse PNRR transizioni digitali e ambientali n. 6 borse, investimento 4.1 Borse dottorati generici ricerca PNRR n. 18 borse, investimento 4.1 PA n. 38 borse, investimento 4.1 Borse PNRR Patrimonio Culturale n. 3 borse (totale complessivo n. 65 borse a seguito di immatricolazioni effettive).</p> | <p>100%</p> |
| <p>IN - Internazionalizzazione RI - RICERCA</p> <p>IN.2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EAN) Unigreen</p> <p>Azione 4</p> <p>RI.3. Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi</p> <p>Azione 5</p> | | <p>10) Attivazione di un joint PHD Program tra i membri dell'Alleanza UNIGREEN entro l'a.a. 2024/25</p> | <p>Coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'attivazione di un joint PHD Program tra i membri dell'Alleanza UNIGREEN per l'a.a. 2024/25. Supporto ai docenti referenti per la predisposizione del progetto formativo in collaborazione con i membri dell'ALLEANZA</p> | <p>A</p> | <p>Definizione e consulenza sugli aspetti normativi da rispettare alla competente delegata di Ateneo (SI/NO)</p> <p>nd</p> | <p>SI</p> | <p>5</p> | <p>RELINT</p> | <p>SI</p> | <p>Si è provveduto al coordinamento e alla gestione delle attività finalizzate all'attivazione del joint PHD Degree nell'ambito dell'Alleanza UNIGREEN, in collaborazione con la delegata di Ateneo. In particolare, a tal fine è stata coordinata l'attività che ha portato alla trasformazione del Corso di dottorato in SCIENZE, TECNOLOGIE E BIOTECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI, già attivato da UNIMORE, nel PHD congiunto in AGRI-FOOD SCIENCE, TECHNOLOGY AND BIOTECHNOLOGY, interateneo con le Università di Islanda, Portogallo, Spagna e Bulgaria, nell'ambito dell'Alleanza UNIGREEN.</p> <p>Il corso è stato inserito, completo di tutte le informazioni richieste dal Ministero e da ANVUR ai fini dell'accredimento, nell'apposita banca dati ministeriale, insieme alle rispettive convenzioni, ed ha poi ottenuto l'accredimento da parte del Ministero previo parere favorevole di ANVUR.</p> <p>Complessivamente, UNIMORE ha finanziato 7 borse di studio, mentre ciascuna università partner – Universidad de Almería (Spagna), Agricultural University of Plovdiv (Bulgaria), Agricultural University of Iceland (Islanda) e Polytechnic Institute of Coimbra (Portogallo) – ha finanziato una borsa di studio. Le 11 borse bandite, alla luce delle 70 candidature ricevute, sono state tutte assegnate al termine delle procedure di selezione e immatricolazione dei candidati.</p> | <p>100%</p> |

Dirigente: Raffaella Di Toma
Direzione Didattica

| | | | | | | |
|---|---|----------|---|-----------|-------------|----------------|
| <p>IN - Internazionalizzazione</p> <p>IN.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato</p> <p>Azione 2</p> | <p>11) Supporto e predisposizione di linee guida per l'organizzazione di Intensive Courses</p> <p><i>Obiettivo SOSPESO dopo il monitoraggio intermedio 2024</i></p> <p>Analisi della normativa di riferimento e della regolamentazione interna di Unimore e predisposizione di una bozza di linee guida per l'organizzazione di Intensive Courses in base alle indicazioni del Delegato alla Didattica, del Delegato all'Internazionalizzazione e del Delegato alla Ricerca</p> | <p>A</p> | <p>Predisposizione bozza di regolamento (SI/NO)</p> | <p>NO</p> | <p>SI</p> | <p>3</p> |
| <p>AQ - Assicurazione della Qualità</p> <p>AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA</p> | <p>12) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3)</p> <p>Nell'autunno 2024 l'ateneo sarà interessato dalla visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, secondo la metodologia AVA3/ANVUR. L'obiettivo mira alla preparazione della visita di monitoraggio, in particolare sui punti di attenzione previsti dal modello AVA3. Ogni struttura sarà chiamata a verificare i processi e documenti gestiti in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA 3 (comunicati dal PQA) che riguardano le strutture dell'Amministrazione Centrale, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione A (Strategia, Pianificazione e Organizzazione) e B (Risorse)</p> | <p>A</p> | <p>Grado di risposta alle richieste del PQA</p> | <p>nd</p> | <p>100%</p> | <p>10 DIAQ</p> |
| <p>Peso % obiettivi coordinati</p> | | | | | | <p>80</p> |

| | | |
|-------------|--|-------------|
| <p>SI</p> | <p>La predisposizione delle linee guida per l'organizzazione degli Intensive Courses si è articolata in diverse fasi. In primo luogo, l'attività si è concentrata sull'analisi della normativa di riferimento, sullo studio dei Regolamenti adottati dagli altri Atenei Italiani e sulla valutazione dei regolamenti interni dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.</p> <p>Successivamente, è stata redatta una bozza preliminare per la disciplina degli Intensive Courses, che include obiettivi, criteri di attivazione e modalità di gestione. La redazione del documento è avvenuta tenendo conto delle indicazioni fornite dal Delegato alla Didattica e dal Delegato all'Internazionalizzazione con l'obiettivo di garantire coerenza con le esigenze strategiche e operative dell'Ateneo.</p> <p>Per eventuali ulteriori avanzamenti si resta in attesa delle necessarie e opportune indicazioni da parte dei competenti Organi Accademici e Delegati.</p> | <p>100%</p> |
| <p>100%</p> | <p>Si è provveduto alla predisposizione dei documenti di competenza della struttura prestando particolare attenzione al rispetto delle linee guida e delle indicazioni fornite dal modello AVA3. Inoltre, si è prestata particolare attenzione al coordinamento e al supporto delle attività di competenza delle strutture didattiche in materia di offerta formativa per assicurare il rispetto delle indicazioni ANVUR e del PQA. In particolare, si è gestita e supportata l'attività di controllo e sostituzione dei link di competenza nell'ambito della Banca-dati delle Schede SUA-Cds, in conformità alle indicazioni fornite dal PQA.</p> | <p>100%</p> |

Dirigente: Raffaella Di Toma
Direzione Didattica

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL DIRIGENTE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|--------|---|--|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR. ORGANIZZAZIONE | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | <p>Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura</p> <p>Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori. Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture.</p> <p>Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali.</p> <p>Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro.</p> <p>Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato.</p> | A | <p>1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati</p> <p>2) Presenza per ciascun progetto di:</p> <p>b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (S/NO)</p> <p>b.1) NO b.2) NO b.3) NO</p> <p>b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (S/NO)</p> <p>b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (S/NO)</p> <p>3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate</p> | 1) 0 | 1) Almeno 1 | 5 | |
| Peso % obiettivi individuali | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|---|--|-----------------------------|
| 1) > 1 (progetto complessivo, articolato in progetti specifici) | <p>Tenuto conto dell'istituzione, a decorrere dal 1° marzo 2024, della Direzione Didattica e in virtù dell'incarico di Coordinatrice/Responsabile della struttura, si è provveduto allo svolgimento delle attività necessarie all'attivazione della nuova struttura e al coordinamento degli uffici previsti in conformità all'organizzazione e alle funzioni attribuite dal decreto direttoriale n. 75033 del 1° marzo 2024.</p> <p>Ciò è stato fatto in base e compatibilmente con il personale effettivamente in servizio presso la struttura e in attesa delle nuove assegnazioni e assunzioni previste dai competenti Organi di Ateneo, in primo luogo in base al Piano Strategico di UNIMORE. Inoltre, si è provveduto alla riorganizzazione delle attività e delle competenze gestite dagli uffici per adeguarle al nuovo assetto organizzativo, prestando particolare attenzione ad assicurare il buon andamento delle attività sia con riguardo alla nuova organizzazione interna sia alle ricadute nelle interazioni con le altre strutture dell'ateneo.</p> <p>Infatti, le attività originariamente svolte dall'Ufficio Ordinamenti Didattici e Offerta Formativa sono state ripartite tra i 2 nuovi uffici denominati "Ufficio Progettazione Didattica dei Corsi di Studio" e "Ufficio Offerta Didattica e Sostenibilità": si è reso necessario effettuare un'attenta analisi sulla più opportuna ed efficace ripartizione delle attività assegnate e, al contempo, assicurare comunque la necessaria ed opportuna condivisione delle principali informazioni tenuto conto della complessità e trasversalità che caratterizzano inevitabilmente tutti i processi relativi alla programmazione e all'attivazione dei singoli Cds. Allo stesso modo, si è reso necessario effettuare un'attenta e approfondita analisi e riflessione sulle attività concernenti le diverse tipologie di convenzioni e di contatti con il territorio già in atto e/o in corso di avvio per definire in modo efficace la ripartizione delle competenze tra gli uffici già attivi e il nuovo "Ufficio Convenzioni e Relazioni con il Territorio"; l'operatività di tale ufficio è tuttavia subordinata all'effettiva assegnazione di nuovo personale dedicato.</p> <p>Inoltre, occorre rilevare che, rispetto alle competenze e agli obiettivi assegnati in base al decreto di istituzione della Direzione Didattica, nel corso dell'anno 2024 se ne sono aggiunte di ulteriori e di significativa complessità, trattandosi di attività completamente nuove per la struttura e, in alcuni casi, per l'Ateneo stesso.</p> <p>In particolare, si è preso in carico il coordinamento e la responsabilità amministrativa del Digital Education Hub – EDUNEXT in collaborazione con il Coordinatore Scientifico e con il Direttore Generale, si è avviato il percorso finalizzato alla centralizzazione delle attività riguardanti i master e i corsi di perfezionamento attraverso la creazione di una struttura ad hoc all'interno della Direzione Didattica, si è assunta la responsabilità amministrativa della gestione e rendicontazione dei fondi regionali assegnati a UNIMORE per l'attivazione di una nuova laurea magistrale in "Bioingegneria per l'innovazione in medicina" (LM-21).</p> <p>Inoltre, va sottolineato che tali nuove attività sono state intraprese nonostante la mancata contestuale assegnazione di personale di supporto dedicato.</p> <p>Sulla base di quanto sopra sinteticamente esposto, sono stati pianificati gli obiettivi individuali del personale in servizio presso la Direzione, assicurandone la coerenza con le competenze definite dal nuovo assetto organizzativo e tenendo conto dell'ingresso di nuove unità di personale in somministrazione.</p> <p>Nel mese di luglio 2024, anche al fine di favorire il benessere organizzativo e il buon clima di lavoro, è stata organizzata una attività di incontro tra tutto il personale afferente alla Direzione, alla luce del nuovo assetto organizzativo e dell'ingresso di nuove unità di personale.</p> <p>Nel contempo, d'intesa con il Direttore Generale, si è provveduto a curare le attività necessarie alla richiesta di assegnazione e selezione di personale per le esigenze della nuova Direzione, tenendo anche conto delle possibilità a disposizione per garantirne la presa di servizio in tempi compatibili con le attività e le scadenze a carico dei diversi uffici, nonché degli spazi a disposizione.</p> <p>Particolare attenzione è stata dedicata alla presentazione di piani formativi per il personale assegnato. In particolare, è stata proposta e autorizzata la partecipazione del personale assegnato a 6 attività formative. A ciò si aggiunge la proposta e l'attivazione, in qualità di Responsabile Scientifico, con il supporto dell'Ufficio Formazione, di una attività formativa presso UNIMORE dal titolo "Progettazione e gestione dei corsi di studio con i requisiti AVA3", cui è stato invitato un numero pari almeno a 60 tra personale docente e amministrativo coinvolto nella progettazione dell'offerta formativa</p> | 100% |
| 3) 100% | | |

Dirigente: Raffaella Di Toma
Direzione Didattica

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso | % altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|--|----------|--|---|------------------|--|----------|-------------|------|-----------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | Titolo obiettivo operativo partecipato | | | | | | | |
| | | | <p><i>Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria</i></p> <p>Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali</p> | Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria | P | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 10 | DEF |
| OR – Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | <p><i>Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ</i></p> <p>Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it</p> | <p>L'obiettivo mira a portare ad avanzato stato di realizzazione e conclusione il nuovo sito del portale www.unimore.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.). Nel 2024 dovrà essere realizzata l'infrastruttura tecnica e comunicativa del sito web e il go live di verifica. L'obiettivo è garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti.</p> <p>Il nuovo sito web sarà realizzato sulla base di quanto contenuto nel documento di concept presentato alla governance e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, e con la collaborazione del Gruppo di lavoro.</p> | A | Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Struttura sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi informativi e AQ) | 0% | 100% | 5 | DIAQ |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|---|-----------------------------|
| 100% | Nell'anno 2024 si sviluppata ulteriormente la collaborazione con la Direzione Economico-Finanziaria in tutti i processi che prevedono attività trasversali tra le due strutture e, primariamente, ciò che riguarda il finanziamento dei dottorati di ricerca. Pertanto sono state adottate e rispettate le modalità e tempistiche indicate dalla Direzione Economico-Finanziaria, ivi compresa la trasmissione di tutte le fatture entro 15 giorni dalla ricezione. | 100% |
| 100% | Si è provveduto a partecipare al corso di formazione per l'inserimento delle informazioni di competenza nel nuovo portale, unitamente alla gestione della nuova modalità di caricamento delle informazioni sui master e corsi di perfezionamento. | 100% |

| | |
|---|----|
| | 15 |
| Peso % obiettivi coordinati | 80 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 15 |

Dirigente: Maria Raffaella Ingrassio
 Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle Risorse Umane

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|-----------------------------------|--|--|---|------------------|--|--|--|--------|--|--|---|-----------------------------|
| Area strategica | Ob.v.o strategico | | | | | | | | | | | |
| | | 1) Garantire l'applicazione del nuovo CCNL nell'ambito degli istituti delle relazioni sindacali | Studio ed analisi del nuovo CCNL e applicazione delle novità di tutti gli istituti riguardanti le Relazioni Sindacali (in particolare di quelli del trattamento accessorio) e Welfare aziendale. Tra gli altri: 1) Rideterminazione del fondo del trattamento accessorio per l'anno 2024 e ottenimento della positiva certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei conti del Fondo di trattamento accessorio per area Operatori, collaboratori Funzionari ed EP entro 3 mesi dalla emanazione degli orientamenti giuridici applicativi in materia 2) Proposta di un nuovo regolamento riguardante i criteri di attribuzione di specifiche responsabilità e degli incarichi di posizione organizzativa e professionale, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e procedura di assegnazione degli incarichi per il triennio 2024/26 3) Studio e Analisi di possibili soluzioni per determinare criteri generali per l'attribuzione delle progressioni economiche di cui all'art. 86 del CCNL 2019-21 (Progressioni economiche all'interno delle Aree) 4) Studio ed Analisi di possibili soluzioni per determinare criteri di utilizzo della quota riservata al fondo derivante da attività in conto terzi o da programmi e progetti nazionali, europei o internazionali | A | 1) Esito certificazione del Collegio dei Revisori dei Conti 2) N. istituti aggiornati rispetto a quelli richiesti dal CCNL e dal DG 3) N. problematiche risolte / N. richieste 4) N. proposte applicative innovative presentate entro il 31/12/2024 | 1) 0 2) 0% 3) 0% 4) 0% | 1) positiva certificazione 2) >80% 3) > 80% 4) Almeno una | 7 | | 1) positiva certificazione 2) 100% 3) 100% 4) 1 | 1) Esito positivo della certificazione dei fondi in data 14.2.2024 (verbale n.3 del Collegio dei Revisori dei Conti) 2) Linee guida PEV sono state approvate dal CDA del 19.4.2024; i regolamenti per la definizione delle nuove posizioni organizzative e PEO sono state rispettivamente approvati in CDA in data 20.12.2024 e concordate in sede di contrattazione integrativa e in data 18.12.2024 quando è stato firmato l'accordo sindacale in merito. Accordo welfare, CEL, fondo comune e valorizzazione. 3) Sono state risolte le problematiche connesse al regolamento PEO, posizioni di responsabilità, welfare, cont.int per CEL, PEV e fondo comune 4) Sono stati fatti diversi incontri e si è pervenuti ad una soluzione per incremento al 8% della quota da assegnare al fondo comune di ateneo (accordo del 18.12.2024) | 100% |
| | | 2) Garantire l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ateneo (in coerenza con novità ministeriali e il nuovo CCNL) | Aggiornamento del documento entro i termini fissati dalla normativa. In particolare, proposta di modifica dei criteri di valutazione della performance organizzativa (parte attività caratterizzanti) e della performance individuale, secondo le indicazioni del OIV, del Collegio dei Revisori dei Conti, degli orientamenti ministeriali e delle OO.SS. Studio della fattibilità di soluzioni per la gestione informatizzata degli obiettivi di performance organizzativa e individuale (SPRINT) | A | 1) Presentazione della proposta di revisione a DG entro 1 mese dalla scadenza ministeriale (SI/NO) 2) Parere OIV (positivo, non positivo) | 1) SI 2) Positivo | 1) SI 2) Positivo | 5 | | 1) SI 2) Positivo | 1) Il SMVP è stato aggiornato inserendo le modifiche richieste dall'OIV e approvato dal CDA in data 26.01.2024: novità introdotte per la performance organizzativa e individuale portate anche in contrattazione integrativa 2) Parere positivo dell'OIV in data 22.01.2024. Inoltre formalizzata proposta a DG e a DIAQ di adozione di SPRINT di CINECA per la gestione documentale e organizzativa delle fasi del ciclo della performance | 100% |
| | | 3) Revisionare il modello di incarichi del personale EP | Progettazione di una nuova proposta di criteri per la graduazione degli incarichi del personale di categoria EP (al fine di procedere al rinnovo degli stessi per il biennio 2024/2025). Tempistica: presentazione della proposta finale agli OAAA entro ottobre 2024 | A | Presentazione della proposta di nuovi criteri di graduazione degli incarichi agli EP al DG entro settembre 2024 (SI/NO) | NO | SI | 5 | | NO | L'ufficio Relazioni Sindacali e la Dirigente hanno esaminato e approfondito la proposta di nuovi indicatori. Il DG ha prorogato gli incarichi con i vecchi criteri. Per decisione del Direttore Generale questa attività è stata rinviata al 2025 | 0% cause esterne |
| | | 4) Welfare integrativo: proposta innovativa | Progettazione di una proposta (sostenibile e coerente con le disposizioni stabilite dalla normativa vigente e dal CCNL) agli OAAA entro ottobre 2024 | A | Presentazione della proposta di welfare integrativo al DG entro settembre 2024 (SI/NO) | NO | SI | 5 | | SI | La proposta è stata redatta, concertata con la parte sindacale e incorporata nell'atto di contrattazione (Cda del 18.12.2024) | 100% |
| OR - Organizzazione | OR.4 Potenziare le attività di formazione rivolte al personale | | Analisi e proposta di revisione dei seguenti regolamenti di Ateneo: 1) Regolamento di Ateneo delle prestazioni conto terzi 2) Regolamento delle attività formative 3) Regolamento reclutamento docenti 4) Regolamento per l'accesso dall'esterno del PTA | A | N. Regolamenti revisionati presentati al DG entro dicembre 2024 | 0 | Almeno 4 | 5 | | 4 | | 100% |
| SO - Sostenibilità | SO.1 Implementare le politiche di Sviluppo sostenibile | Azione 1 | 6) Sostenibilità: garantire il supporto operativo al RUS per il Piano spostamenti casa-lavoro (anno 2024) e per la realizzazione di nuove iniziative connesse alla mobilità sostenibile | A | Presentazione della proposta del Piano spostamenti casa-lavoro alla Delegata RUS entro agosto 2024 (SI/NO) | NO | SI | | Direzione Tecnica 5 Delegata RUS | SI | Il PSCL è stato inviato ai mobility manager dei Comuni di Modena e Reggio Emilia con il coinvolgimento della Delegata RUS e del Dirigente della Direzione Tecnica. PSCL approvato dal Cda il 20.12.2024 e dal SA il 14.01.2025 | 100% |
| OR - Organizzazione | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi | Azione 4 | 7) Ottimizzazione dei processi della Direzione | A | Rilevazione dei principali processi di competenza degli uffici della Direzione; mappatura, individuazione di criticità e progettazione di azioni correttive (ottimizzazione) Tra gli altri: <u>Ufficio Reclutamento personale docente, ricercatore e atipici:</u> "Digitalizzazione delle procedure selettive, di contrattualizzazione e liquidazione degli incarichi di docenza e di lavoro autonomo per figure atipiche". <u>Ufficio Reclutamento personale tecnico amministrativo:</u> "Individuazione delle competenze trasversali delle procedure svolte dall'Uff. Personale TA e contenimento delle attività meramente strumentali" | Condivisione dei documenti finali dei processi della Direzione entro dicembre 2024 (SI/NO) | NO | SI | 7 | SI | La Direzione ha intrapreso un progetto di revisione dei processi , con un valutatore esterno. Attualmente sono stati avviati i lavori di mappatura delle attività e dei processi, anche ai fini della riorganizzazione della Direzione e delle connesse funzioni di responsabilità; la Dirigente avrebbe voluto riorganizzare internamente anche le posizioni di responsabilità e accorpamento uffici, ma il DG ha prorogato gli incarichi di responsabilità senza permettere cambiamenti interni. Questi cambiamenti sono ora (alla data della presente relazione) improcrastinabili e si procederà nel 2025 al riassetto della direzione. | 100% |

Dirigente: Maria Raffaella Ingrassio
 Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle Risorse Umane

| | | | | | | | | | |
|---|----------|---|---|---|----------------|-----------------------------------|---|-----|--|
| OR - Organizzazione OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | 8) Nuovo sito web della Direzione Realizzazione di contenuti aggiornati inerenti alle principali attività degli uffici della Direzione. In particolare, nel 2024: - Ufficio Formazione e Valorizzazione del personale: individuazione dei contenuti - Ufficio Reclutamento personale docente, ricercatore e atipici: aggiornamento dei contenuti del sito - Ufficio Gestione carriere personale docente e ricercatore: Aggiornamento e revisione delle faq e modulistica relative al personale docente e ricercatore attualmente pubblicate nella pagina intranet del sito di Ateneo - Ufficio Gestione PTA, Dirigenti e CEL: realizzazione pagina web dell'Ufficio Nel 2025: completamento dell'obiettivo | P | % Uffici della Direzione con sito aggiornato | 0% | ≥ 50% | 5 | | La Direzione ha partecipato al corso CINECA (ottobre 2023) per l'attività di implementazione del sito della Direzione del nuovo portale di Ateneo. Sono stati aggiornati in modalità simulazione tutta la struttura e i relativi contenuti. La Direzione è rimasta a lungo in attesa di ricevere dalla Direzione competente (DIAQ) la versione definitiva del format da utilizzare per il "go live" delle strutture dell'amministrazione centrale. Nella versione 2024 tutti i dati relativi alla DORU, così come inseriti nella simulazione, sono stati aggiornati entro il mese di dicembre 2024. Nella cronologia esatta dei fatti occorsi: Durante gli incontri con Cineca, è stato affrontato il tema dell'utilizzo del nuovo portale Drupal 6. Venne comunicato che in marzo 2024 sarebbero state rilasciate le istanze per le Direzioni e i Centri, ma non risulta sia accaduto. Successivamente la Direzione non ha mai più avuto comunicazioni formale in merito. Ad oggi la Direzione aggiorna i vari siti (penso al sito della formazione) usando le vecchie istanze. Al momento di questa relazione, maggio 2025, non si hanno ancora notizie ufficiali sull'evoluzione del progetto Intranet o Drupal. |
| RI - Ricerca RI.4 Migliorare l'attività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | Azione 7 | 9) Garantire il supporto amministrativo alla realizzazione del Piano di reclutamento del personale docente Fungere da raccordo tra le strutture dipartimentali, gli uffici dell'amministrazione centrale e gli organi in Ateneo in merito alle procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore ordinarie, straordinarie e finanziate da specifici progetti di ricerca (PNRR, Dipartimenti di eccellenza...). - Fornire supporto amministrativo alle strutture coinvolte nelle procedure selettive - Rafforzare percorsi di approfondimento normativo interno all'ufficio/direzione anche finalizzato alla proposta di interventi di modifiche regolamentari e curarne la diffusione tra il personale e gli organi di Ateneo (inclusa la Conferenza dei Direttori) | A | 1) Presenza di un sistema di monitoraggio delle richieste/proposte delle strutture dipartimentali presenti e aggiornati (SI/NO) 2) numero delibere per gli OQAA predisposte nel rispetto delle scadenze / numero di punti all'OdG proposti 3) % evasione delle richieste dall'esterno (tramite mail/telefono) | nd | 1) SI 2) 100% 3) Almeno 90% | 5 | | 1) Nel 2024 ancora su sistema locale (excel) con previsione di armonizzare su HR punti organico 2) Gli Uffici Reclutamento Docenti e Ricercatori e l'Ufficio Carriere hanno garantito il supporto costante all'amministrazione nelle procedure di assunzione RTT e docenti. In totale, sulle procedure del punto, gli Uffici hanno predisposto 18 punti all'OdG per 11 sedute del CdA e 11 punti all'OdG per sedute del SA |
| | | 10) Nuovi gestionali per dati relativi al personale 1) Realizzazione di studio di fattibilità per un nuovo gestionale delle presenze del PTA 2) Realizzazione di studio di fattibilità per un nuovo gestionale per la procedura scatti stipendiali (del personale docente) | P | 1) Presentazione studio di fattibilità al DG (SI/NO) 2) Presentazione studio di fattibilità al DG (SI/NO) | 1) NO 2) NO | 1) SI 2) SI | 5 | DIT | 1) Progetto non realizzato. La relazione istruttoria sulla fattibilità del possibile cambiamento del marcatempo non è risultata completa, e stante la non disponibilità finanziaria, è rimandato al 2025. 2) PRODOC: Progetto concluso entro i termini. Sul progetto nonostante l'attesa dei tempi dovuti anche a problematiche interne alla DIAQ, sono state raccolte note di encomio da parte della componente docente per il sistema PRODOC e la celerità della procedura. La scelta del sw si è resa assolutamente improcrastinabile stante l'arretratezza del metodo di raccolta dati (su fogli excel) da oltre 10 anni e fra più Uffici, dipartimenti e direzioni. |
| OR - Organizzazione OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 11) Garantire il supporto amministrativo e organizzativo alla riorganizzazione della Direzione Generale Attività previste per il 2024: Mappatura dei processi Linee guida organizzazione Adesione a progetto Riva Supporto alla Direzione Generale per la gestione delle procedure e degli atti relativi all'organizzazione | P | Numero di attività supportate / richieste dei DG | nd | 100% | 5 | | Per quel che riguarda: - mappatura dei processi: ad oggi il progetto di mappatura dipartimentale delle attività non ha coinvolto la Direzione (se non con la nomina di una unità di personale nel gruppo di lavoro). La Direzione aveva comunque inviato la bozza di progetto al DG, anche in vista dell'accreditamento periodico dell'Ateneo. In attesa di eventuali future indicazioni da parte della Direzione Generale (coordinatore del gruppo di lavoro), questa fase dell'obiettivo non è rendicontabile. La Direzione ha la responsabilità della programmazione anche in termini di punti organico e gestione delle procedure ad esso collegate e continua a svolgere l'attività in linea con le decisioni dei vertici, al di là della mappatura competenze rimasta in stand by. - Linee guida organizzazione: la fase dell'obiettivo non è stata avviata in quanto in attesa di indicazioni dalla Direzione Generale - Progetto Riva: è stato chiuso dal FORMEZ stesso, poi riavviato a fine dicembre 2024, in collaborazione con il Formez e per il rilascio del Toolkit delle competenze professionali, che verrà implementato nel corso del 2025. Ad oggi la Direzione, nella figura del Dirigente, in stretta collaborazione con gli uffici reclutamento e carriere PTA, ha sempre supportato la Direzione Generale per tutto quanto concerne l'organizzazione: decreti riorganizzativi, atti e procedure (anche in vista dell'accreditamento), delibere per il CdA e linee guida reclutamento PTA e docenti e, inoltre, anche per il progetto HUB DEH. Tutta l'attività di supporto al Rettore e alla Direzione Generale è verificabile anche nel resoconto delle attività/obiettivi del DG alla voce "Organizzazione" e nel Piano di monitoraggio intermedio e finale del Piano triennale di ateneo. La Direzione, grazie all'Ufficio Pianificazione e Ufficio Relazioni Sindacali, ha redatto il Piano 2024, in stretta sinergia e rispettando tutte le tempistiche a norma di legge. |

Dirigente: Maria Raffaella Ingrassio
 Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle Risorse Umane

| | | | | | | | | | |
|--------------------|---|--|--|---|---|--------------------------|---------------------------------|----|--|
| OR- Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | Obiettivo NUOVO, individuato dopo il monitoraggio intermedio 2024 12) PIAO 2024-26: attuazione del Piano assunzionale del PTA per l'anno 2024 | Attuazione delle previsioni di reclutamento del PTA indicate nel PIAO 2024-26 (approvato a gennaio 2024) | A | Percentuale di attuazione del Piano di reclutamento del PTA approvato a gennaio 2024 | nd | 100% | 15 | |
| | | Obiettivo NUOVO, individuato dopo il monitoraggio intermedio 2024 13) Good Practice, indagine Efficienza e indagine Benessere organizzativo: gestione delle rilevazioni in Ateneo | 1) Good Practice Efficienza: Gestione contatti con POLIMI. Definizione delle strutture e gli utenti nella piattaforma Sprint. Raccolta dei timesheet del personale TA e degli indicatori dalle strutture referenti. Selezione degli esterni e raccolta dati sui compensi. Implementazione della piattaforma. Diffusione dei dati elaborati da POLIMI 2) Good Practice Benessere Organizzativo: Gestione contatti con POLIMI. Elaborazione dati raccolti da POLIMI. Diffusione informazioni al personale | A | 1.1) Livello di compilazione dei timesheet al 30.06.2024 (chiusura della rilevazione) 1.2) Numero di iniziative o strumenti utilizzati per la diffusione dei risultati 2. Numero di iniziative o strumenti utilizzati per la diffusione dei risultati (entro un mese dalla ricezione da POLIMI) | 1.1) 0 1.2) 0 2) 0 | 1.1) 100% 1.2) ≥ 1 2) ≥ 1 | 5 | |
| | | Obiettivo NUOVO, individuato dopo il monitoraggio intermedio 2024 14) Punti organico: supportare la scelta di un database per la gestione digitalizzata dei punti organico (Cruschetto punti organico di CINECA) | Studio di fattibilità per l'adozione di un gestionale per i punti organico. Collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi per lo sviluppo dell'applicativo. | A | Utilizzo di un database per la gestione dei punti organico entro dicembre 2024 (SI/NO) | NO | SI | 6 | |

| | | |
|---|---|----------------------|
| 100% | L'obiettivo è stato realizzato entro i termini previsti per l'anno per l'assegnazione dei punti organico straordinari al PTA ai fini della valorizzazione della didattica e dei servizi agli studenti, compresa la realizzazione della figura dirigenziale per la didattica. | 100% |
| 1.1) 100% 1.2) 0 (cause esterne) 2) 0 (cause esterne) | 1.1) La rilevazione è stata curata in ogni fase, garantendo la compilazione del 100% dei timesheet entro i termini del POLIMI. 1.2) I risultati finali GP Efficienza 2024 (su anno 2023) sono stati diffusi dal POLIMI il 30 dicembre 2024. In seguito, l'Ufficio ha redatto un report descrittivo . Proposto per un punto all'Odg dedicato alla presentazione dei risultati al CdA di gennaio 2025 ma rimosso per decisione del MR 2) I risultati GP Benessere 2023 (su anno 2022) sono stati presentati al CdA del 24/05/2024. Nessuna iniziativa è seguita, anche perché nello stesso periodo si è aperta alla compilazione della nuova edizione del questionario Benessere (sull'anno 2023). I risultati GP Benessere 2024 (su anno 2023) sono stati diffusi dal POLIMI solo a novembre 2024. In seguito, l'Ufficio ha redatto un report descrittivo (dicembre 2024) . Presentato agli OOA nel mese di marzo 2025 (in attesa di autorizzazione alla diffusione al personale TA da parte del Direttore Generale). | 30% cause esterne |
| SI | La sottoscrizione dell'accordo con Cineca è stato formalizzato in giugno 2024, dopo un primo incontro a febbraio del 2024; la formalizzazione avviene da parte della DIAQ; il primo incontro operativo è avvenuto in data 7 ottobre 2024, con tutti i soggetti coinvolti nel progetto a conclusione dell'atto di affidamento con la relazione di congruità e la procedura negoziale. Dopo un paio di momenti iniziali introduttivi tra novembre e dicembre, per la formazione iniziale, il progetto ha avuto una fase di stop a gennaio 2025 a causa di una oggettiva difficoltà di rendicontazione della programmazione in termini di punti organico progressi, in assenza di condivisione delle logiche delle procedure di programmazione all'interno della direzione negli anni 2018-2024. La versione che stiamo utilizzando è "PREPROD", che ancora in "area testing". Ai fini dell'implementazione corretta dei dati relativi alle assunzioni / punti organico 2024 sono stati inseriti tutti quelli relativi agli scorrimenti dei due CDA 25 maggio e 25 luglio 2024, associato al "contenitore/wallet" degli 8,30 punti organico straordinari - Piano straordinario 795 2023; i lavori proseguono correttamente con la programmazione docenti, che è stata la più complessa da gestire. Target raggiunto al 100% relativamente allo studio di fattibilità e acquisizione del prodotto. | 100% |

85

OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUALI DEL DIRIGENTE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|-----------------|------------------|--------|---|---|------------------|---|---|--|--------|---------------------------|
| OR- Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | | | 1) Sviluppare il Team management | Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori. Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture. Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali. Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro. <i>Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato.</i> | A | 1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati 2) Presenza per ciascun progetto di: b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO) b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO) b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO) 3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate | 1) 0 2) NO b.1) NO b.2) NO b.3) NO 3) nd | 1) Almeno 1 2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI 3) Almeno 70% | 10 | |

10

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento o del target |
|------------------------------------|--|-------------------------------|
| 1) 1 | E' stata individuato 1 progetto relativo alla mappatura dei processi della Direzione; sono stati organizzati alcuni incontri con il valutatore e coach esterno. Elaborato il documento che deriva dal lavoro di integrazione di ogni ufficio. Nel mese di dicembre il documento era pronto e si sarebbe dovuto organizzare un incontro con tutta la direzione e alla presenza del DG; il DG, per ragioni di opportunità, ha preferito rimandare l'incontro. Gli attuali uffici, compreso l'ufficio programmazione e organizzazione, subiranno cambiamenti organizzativi importanti. | 100% |

Dirigente: Maria Raffaella Ingresso
 Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle Risorse Umane

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|---|--|------------------|--|----------|--|--------|--------------------------------|
| Area strategica | Ob.v strategic | Azione | | | | | | | |
| | | | Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | | S DEF |
| FO - Formazione | | Azione 2 | Obiettivo della Direzione Didattica (già OFFOR - Ufficio Offerta Formativa) Revisione del regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici | A | Indicatore e target della struttura coordinatrice Proposta di revisione del regolamento (SI/NO) | | | SI | DORU |
| | | | Obiettivo della Direzione Economico-Finanziaria Digitalizzazione dei documenti e informatizzazione delle procedure Prosegue dal 2022 | P | Indicatore e target della struttura coordinatrice 1) Numero di posizioni gestite con nuovo applicativo INPS / totale posizioni 2) Numero di posizioni riliquidate / da riliquidare 3) n. documenti relativi alle variazioni posizioni assicurative INPS repertoriati nell'anno / totale | | 1) 100% 2) 100% 3) 100% (al netto delle posizioni non inserite per cause non dipendenti dalla Direzione) | | DORU |
| RI - Ricerca | RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | Azione 5 | Obiettivo della Direzione Economico-Finanziaria Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M. 351 e 352 finanziamento PNRR borse di dottorato di ricerca Prosegue dal 2023 | P | Indicatore e target della struttura coordinatrice Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO) | SI | SI | | DRT OFFOR DIP.TI DORU |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento o del target |
|------------------------------------|---|-------------------------------|
| 100% | Obiettivo raggiunto al 100% con una media di pagamento complessiva entro i 16 gg medi, considerando che la Direzione si fa carico, in collaborazione con la DEF della liquidazione delle fatture interinali, e nel 2024 è subentrata anche Edunova per il progetto Edunext. In totale in un anno solo 2 fatture sono state liquidate in ritardo (4 gg). | 100% |
| / | Obiettivo eliminato in quanto non risulta una iniziativa in tal senso da parte del Delegato alla Didattica | / |
| 100% | La Direzione ha garantito il supporto necessario alle pratiche, contribuendo al raggiungimento del risultato al 100% | 100% |
| 100% | La Direzione ha contribuito per il supporto alla parte giuridica delle pratiche evase. In particolare, tutti gli atti relative alla carriera dipendenti e progetti finanziati PNRR, per le procedure di reclutamento e assunzione dei PTA e docenti/ricercatori. | 100% |

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi coordinati | 85 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 10 |
| Peso % obiettivi partecipati | 5 |
| | 100 |

Dirigente: Barbara Rebecchi
 Direzione Ricerca e Terza Missione (DRT)

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | ➔ | Risultato | | |
|-----------------------------------|--|----------|---|--|------------------|--|----------------|-------------|--------|---------------------------------|---|--------------------------|---|-----------------------------|
| Area strategica | Obv. strategico | Azione | | | | | | | | | | indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
| RI - Ricerca | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | Azione 2 | 1) Facilitare la partecipazione delle strutture di UNIMORE alle iniziative da realizzarsi nell'ambito del PNRR Prosegue dal 2022 | Fasi 2024 e anni successivi: Assistenza, supporto tecnico e verifica del corretto andamento delle fasi realizzative e gestionali delle iniziative dell'Ateneo derivanti dal PNRR per rafforzare aree strategiche di ricerca (sui seguenti progetti: 3 centri nazionali, 1 ecosistema dell'innovazione, 1 Partenariato esteso, 3 Infrastrutture di ricerca; 1 progetto del Piano Complementare Nazionale per un totale complessivo di circa 52 milioni di euro). La Direzione si occuperà del coordinamento dei rapporti con gli HUB, del monitoraggio sullo stato di avanzamento della spesa (verifica rendicontazioni delle ore di personale e implementazione delle piattaforme AT WORK e GEA, validazione delle spese degli Enti affiliati sia pubblici che privati), produzione della DSAN e dei relativi allegati per i periodi di rendicontazione mensili, redazione degli atti utili all'avanzamento delle attività (accordi, richieste di anticipazione, autorizzazione ai trasferimenti agli affiliati); verifiche budget e richieste variazioni di budget. E' prevista la partecipazione a riunioni periodiche (con personale afferente ad UNIMORE coinvolto sia con gli enti affiliati, con il MUR, con gruppo di ricerca CODAU). Monitoraggio delle avanzamento delle attività di TTIP e partecipazione ai gruppi di lavoro delle varie attività; redazione, pubblicazione e verifica delle proposte presentate in relazione ai 5 Bandi a Cascata che l'Ateneo sta gestendo (per un totale di euro 9.411.000); adozione procedure legate alla disciplina degli aiuti di spato alle imprese; registrazione dell'ateneo nel Registro Nazionale Aiuti, Registrazione procedure nella piattaforma SANI2; gestione accordi con Fondazione Marco Biagi in relazione ad Attività di PE; gestione procedure finalizzate alla produzione delle certificazioni DNSH richieste dal MUR; rideterminazione, ove necessario, dei cronoprogrammi dei progetti; riscontri alle richieste di chiarimento pervenute da INVITALIA; coordinamento delle procedure legate all'arruolamento di PHD in dottorati nazionali attivi nei progetti e relativa rendicontazione. Attività di consulenza costante per i due Bandi PRIN 2022 che sono stati attratti dalle regole PNRR, per un totale di 185 progetti; redazione di accordi per i trasferimenti eventuali del PI di progetto e per la gestione delle Subunità. Consulenza e supporto nella presentazione dei progetti relativi a bandi a cascata emanati da altri enti pubblici coinvolti nel PNRR. | P | N. di progetti di ricerca supportati / N. progetti finanziati e in stato di avanzamento nel 2024 (%) | Nel 2023: 100% | 100% | 25 | DIP, TI Gruppo supporto al PNRR | ➔ | 100% | Fornito supporto per tutti i 12 progetti finanziati in ambito PNRR (3 centri nazionali, 1 ecosistema dell'innovazione, 1 partenariato esteso, 1 progetto PNC, 3 infrastrutture di ricerca oltre a 3 progetti presentati e gestiti a livello di dipartimento: 2 progetti MIC e 1 progetto Ministero Salute). Nello specifico, per i progetti presentati a livello di Ateneo, il supporto fornito ha riguardato tutti gli aspetti gestionali: contatti con MUR, CINECA e HUB per il popolamento delle due piattaforme informatiche in uso (ATWORK e GEA) con tutte le spese che si sono rese disponibili per i rendiconti, sia quindi spese mensili relative al personale sia spese legate agli acquisti di attrezzature e servizi. | 100% |
| RI - Ricerca | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | | 2) Valutazione della consapevolezza del personale di ricerca riguardo al tema "valorizzazione e impatto dei risultati nelle iniziative progettuali R&I". Sensibilizzazione rispetto ai diversi approcci a livello nazionale e Europeo. | Somministrazione di questionario al fine di valutare la conoscenza dell'argomento e delle criticità connesse. Anno 2024: Stato dell'arte sulla definizione di impatto a livello nazionale e europeo. Anno 2025: miglioramento delle valutazioni dei progetti di ricerca e innovazione rispetto all'impatto | P | Realizzazione di una iniziativa finalizzata all'aumento della consapevolezza sul tema (SI/NO) | NO | SI | 15 | | ➔ | SI | Istituito informalmente un gruppo di lavoro trasversale ai vari uffici della Direzione che ha predisposto un'indagine per valutare la consapevolezza del personale di ricerca riguardo alla valorizzazione e all'impatto dei risultati nelle iniziative progettuali di R&I. Il questionario mirava a rilevare il livello di conoscenze in Ateneo sui principali strumenti e metodologie utili alla definizione degli impatti e al relativo monitoraggio e valutazione su scala locale, nazionale e internazionale. Il questionario è stato distribuito a tutti i docenti e ricercatori attraverso i canali istituzionali in uso in Ateneo. La rilevazione ha permesso di raccogliere 224 risposte. Sulla base delle risultanze del questionario, in data 19 dicembre 2024 è stato organizzato il webinar intitolato "La valorizzazione dei risultati e l'impatto nelle iniziative progettuali R&I". L'organizzazione e l'implementazione del webinar ha coinvolto anche soggetti esterni all'ateneo, rientrando anche nelle attività del tavolo Europa (tavolo soci APRE regionale) in partnership con APRE. Il webinar è stato seguito da circa 89 partecipanti del nostro ateneo e delle altre università e centri di ricerca della regione. Le attività svolte nel 2024 hanno permesso di raggiungere gli obiettivi di struttura prefissati, migliorando la consapevolezza del personale di ricerca riguardo alla valorizzazione e all'impatto dei risultati nelle iniziative progettuali di R&I. Il questionario ha fornito dati preziosi per valutare il livello di conoscenza e le criticità esistenti, mentre il webinar ha offerto un'importante occasione di approfondimento e sensibilizzazione su queste tematiche. Il webinar ha visto la partecipazione di numerosi atenei e centri di ricerca emiliano-romagnoli, contribuendo a creare un dialogo costruttivo e favorire la collaborazione tra le diverse istituzioni. | 100% |

Dirigente: Barbara Rebecchi
 Direzione Ricerca e Terza Missione (DRT)

| | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|--|---|--|----|------|----|---------------|--|------|
| RI - Ricerca | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca Azione 1 | <p>3) Valutazione intermedia della partecipazione di UNIMORE al programma di finanziamento Europeo della ricerca – Horizon Europe</p> <p>Predisposizione di un Report di analisi sulla partecipazione di UNIMORE al programma di finanziamento europeo della ricerca Horizon Europe. L'obiettivo del report è valutare le performance dell'ateneo nella partecipazione al principale programma di finanziamento europeo della ricerca, evidenziandone i punti di forza e le criticità correlate a tale partecipazione. Tale analisi potrà essere utilizzata in funzione delle valutazioni strategiche di ateneo per la ricerca internazionale. Il report sarà inoltre utile ai fini della valutazione di eventuali correttivi e indirizzare gli orientamenti futuri per la partecipazione di UNIMORE, sia per la fase di implementazione della seconda parte di Horizon Europe (2025-2027) che in vista del suo successo.</p> <p>Nella prima parte del 2024 l'Ufficio Ricerca Internazionale si occuperà della raccolta dati e relativa analisi. La seconda parte sarà dedicata alla redazione del report. Si prevede di finalizzare il report nei mesi di settembre/ottobre 2024.</p> | A | Produzione di un documento di analisi quali-quantitativa entro novembre 2024 (SI/NO) | NO | SI | 20 | | <p>Nel corso del 2024 è stato predisposto il documento "Report partecipazione UNIMORE a Horizon Europe". Il report ha l'obiettivo di operare una valutazione intermedia della performance di UNIMORE nella partecipazione al programma Horizon Europe (2021-2027). Durante la prima parte del 2024 sono stati raccolti e analizzati i dati relativi alla partecipazione di UNIMORE al programma Horizon Europe. Nella seconda parte del 2024 si è proceduto alla redazione del report intermedio di valutazione. Le attività svolte in questa fase includono l'elaborazione finale dei risultati, e la loro rappresentazione approfondita. Il report presenta diverse caratteristiche che lo rendono un documento molto utile per la valutazione strategica della partecipazione dell'ateneo ai programmi di finanziamento della ricerca internazionali in quanto evidenzia le performance dell'ateneo offrendo anche un dettaglio a livello dipartimentale Oltre alla distribuzione interna, è stata analizzata anche la distribuzione per Pilastrì e Aree di Ricerca del programma, evidenziando il ruolo svolto e le implicazioni sui budget di progetto e il conseguente andamento finanziario dell'attività di "found raising" dell'ateneo. Il documento prova in ultimo anche ad offrire una visione delle prospettive future, evidenziando il trend di crescita costante nel numero di Grants sottoscritti da UNIMORE e il consolidamento delle linee di ricerca e delle partnership internazionali, suggerendo eventuali correttivi e orientamenti futuri per migliorare la partecipazione dell'ateneo ai programmi di finanziamento europeo. Il report è stato finalizzato nei mesi di settembre/ottobre 2024 e presentato al Consiglio di Amministrazione nel dicembre 2024. Il Consiglio ha preso atto del report, riconoscendo l'importanza delle analisi e delle valutazioni effettuate dall'Ufficio Ricerca Internazionale per orientare le future strategie di partecipazione dell'ateneo ai programmi di finanziamento europeo.</p> | 100% |
| TM - Terza Missione | TM.1 Promuovere in un'ottica di sistema le competenze dell'Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio Azione 1 | <p>4) Realizzazione del portfolio delle competenze e delle relazioni</p> <p><u>Prosegue dal 2022</u></p> <p>Nel 2024 implementazione e popolamento dello strumento informatico di mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo, del portfolio di competenze e relazioni con le realtà imprenditoriali finalizzate all'incremento delle attività legate alla ricerca commissionata.</p> <p>Fasi 2025: verifica della natura e tipologia di soggetti con i quali si è instaurato un rapporto di continuità nella collaborazione.</p> | P | Presentazione di documento di analisi dei contratti di ricerca commissionata (con individuazione della dimensione, del posizionamento geografico e della tipologia di attività delle realtà imprenditoriali con cui l'Ateneo collabora) (SI/NO). | NO | SI | 10 | DIP.TI SBA | <p>Il documento di analisi dei contratti di ricerca commissionata è stato realizzato. L'analisi è stata condotta tramite l'elaborazione di dati contabili del gestionale di contabilità pubblica U-GOV. In particolare si è analizzato l'ammontare imponibile delle fatture di vendita emesse nel 2023 per Contratti di ricerca, consulenze di ricerca, convenzioni di ricerca c/terzi con riferimento a tutte le unità attive nell'anno (12 Dipartimenti e 8 Centri interdipartimentali). La repository IRIS AP – Contratti è in uso per il 100% dei Dip.ti. E' stata realizzata la configurazione personalizzata del modulo Contratti di Iris AP, repository di Ateneo per i contratti di ricerca commissionata e le convenzioni di ricerca istituzionale, che mappa aspetti scientifici della ricerca di Ateneo. Sono stati gestiti i contatti tramite mail e call con Cineca, con gli amministrativi dei due Dipartimenti pilota, con il gruppo di lavoro Iris AP e con l'ufficio bilancio. Sono stati effettuati vari test per la verifica del funzionamento della piattaforma e predisposti i manuali per i docenti e ricercatori e per i referenti amministrativi. Il sistema è operativo per tutti i Dipartimenti. E' stato realizzato il manuale per l'utilizzo della piattaforma IRIS AP – Contratti e distribuito ai Dipartimenti ed ai Docenti.</p> | 100% |
| TM - Terza Missione | TM.1 Promuovere in un'ottica di sistema le competenze dell'Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio | <p>5) Promozione delle iniziative di formazione all'imprenditorialità</p> <p>Promozione delle iniziative di formazione all'imprenditorialità</p> | A | Grado di realizzazione delle iniziative di formazione all'imprenditorialità | nd | 100% | 10 | | <p>Sono stati realizzati i percorsi di formazione all'imprenditorialità TACC, ICARO, Bellacopia, CBI.Attract, Meet the spin off, rivolti agli studenti dell'ateneo. Sono attive 21 collaborazioni per lo sviluppo dei percorsi e 28 imprese ed altre istituzioni coinvolte. In continuità con le azioni realizzate nel progetto CBI.Attract sono stati definiti i contenuti di Protocollo di intesa con Alma Mater Università degli Studi di Bologna, l'Università degli Studi di Ferrara, l'Università degli Studi di Parma che vede i quattro Atenei collaborare per la realizzazione del Programma Techforward. Tale programma prevede l'opportunità per studenti organizzati in team interdisciplinari di lavorare, attraverso l'impiego di tecnologie individuate dagli Atenei stessi, allo sviluppo di percorsi formativi finalizzati al potenziamento delle competenze trasversali e delle capacità imprenditoriali. Tale programma ha preso avvio all'inizio del 2025. Nel 2024 l'Ateneo ha ottenuto, nell'ambito di progetti di sviluppo di incubatori regionali due finanziamenti: progetto Great-ER (Growing and Empowering Advanced Technologies in Emilia-Romagna), NOI (Nuovi Orientamenti d'Impresa Programma di incubazione ad impatto sociale al Laboratorio Aperto dei Chiostrì di San Pietro). Tali programmi forniscono servizi di incubazione avanzata e gratuita a spin off e start up con la finalità di far crescere progetti imprenditoriali, offrendo un supporto specializzato e facilitando le collaborazioni tra mondo della ricerca, imprese e investitori.</p> | 100% |

Dirigente: Barbara Rebecchi
Direzione Ricerca e Terza Missione (DRT)

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|---|--|----|------|---|------|
| AQ – Assicurazione della Qualità | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | 6) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Nell'autunno 2024 l'ateneo sarà interessato dalla visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, secondo la metodologia AVA3/ANVUR. L'obiettivo mira alla preparazione della visita di monitoraggio, in particolare sui punti di attenzione previsti dal modello AVA3. Ogni struttura sarà chiamata a verificare i processi e documenti gestiti in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA 3 (comunicati dal PQA) che riguardano le strutture dell'Amministrazione Centrale, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione A (Strategia, Pianificazione e Organizzazione) e B (Risorse) | A | Grado di risposta alle richieste del PQA | nd | 100% | 9 | DIAQ |
|----------------------------------|--|--|---|---|--|----|------|---|------|

| | | |
|------|--|------|
| 100% | E' stato fornito supporto alla preparazione alla visita di accreditamento. In tema di trasferimento tecnologico e public engagement è stato fornito supporto rispondendo alle richieste del PQA relative all'aggiornamento della documentazione necessaria per AVA3 in cui sono descritti i processi e le attività svolte dalla Direzione. Sono stati forniti i dati richiesti da ANVUR relativi a brevetti, spin off e attività di public engagement. Sono stati forniti documenti ed è stata sistematizzata la documentazione utile al processo di accreditamento in particolare per quanto riguarda i verbali della Commissione Ricerca di Ateneo, della Commissione Terza Missione di Ateneo e della Commissione trasferimento tecnologico, che sono a disposizione sui siti di Ateneo (accesso con PW). | 100% |
|------|--|------|

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL DIRIGENTE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|--------|---|---|------------------|---|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vvo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori. Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture. Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali. Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro. Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato. | A | 1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati 2) Presenza per ciascun progetto di: b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari; outcome (risultati attesi); descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO) b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO) b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO) 3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate | 1) 0 | 1) Almeno 1 | 5 | |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|--|--|-----------------------------|
| 1) 2 2) b.1) SI; b.2) SI; b.3) SI 3) 100% | Gli uffici della Direzione collaborano costantemente nella risoluzione delle problematiche legate alla gestione dei progetti di ricerca e innovazione. La sempre più evidente caratterizzazione in senso trasversale dei processi a supporto delle attività di finanziamento di progetti di ricerca ha di fatto uniformato, con le dovute differenze e peculiarità, sia i processi che riguardano l'attività di reperimento delle opportunità, della scrittura dei progetti, della costruzione di partenariati sia i meccanismi di gestione amministrativa, finanziaria e di reportistica. L'articolazione interna, pur rimanendo differenziata in base al contenuto specialistico e alla natura dei servizi o dei procedimenti, ha visto una crescente trasversalità, realizzata attraverso riunioni periodiche e formazione mirata del personale, che è stata sempre autorizzata. Due progetti specifici prevedono il coinvolgimento attivo di unità di personale afferente agli uffici della Direzione: il primo riguarda la somministrazione di un modulo formativo trasversale dedicato agli iscritti ai corsi di dottorato di UNIMORE , che vede come relatori le dette unità di personale (proveniente dall'Ufficio ricerca Nazionale, dall'Ufficio ricerca internazionale, dall'Ufficio Valorizzazione della Ricerca e Promozione dell'Innovazione, dall'Ufficio Public Engagement e Rapporti con la Società e dall'Ufficio Convenzioni di Ricerca Istituzionale e Supporto ai Progetti di Ricerca PNRR) Il secondo progetto riguarda l' obiettivo presentato in questa scheda come obiettivo 2: anche a questo progetto contribuiscono competenze provenienti da tutti gli Uffici della direzione che lavorano insieme alla realizzazione dell'obiettivo. Le attività dei progetti sono state condivise, monitorate e valutate. I risultati dei progetti sono stati, nel caso del secondo progetto, anche presentati al Consiglio di Amministrazione. Tutte le richieste di attività di formazione del personale sono state autorizzate, garantendo una equa distribuzione tra il personale richiedente di dette opportunità, anche stimolando il personale alla partecipazione a specifiche attività formative ove si sia riscontrata la necessità. | 100% |

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo partecipato | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|--|----------|---|---|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vvo strategico | Azione | | | | | | | | |
| | | | Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria | P | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 1 | DEF |
| OR - Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it | L'obiettivo mira a portare ad avanzato stato di realizzazione e conclusione il nuovo sito del portale www.unimore.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.). Nel 2024 dovrà essere realizzata l'infrastruttura tecnica e comunicativa del sito web e il go live di verifica. L'obiettivo è garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti. Il nuovo sito web sarà realizzato sulla base di quanto contenuto nel documento di concept presentato alla governance e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, e con la collaborazione del Gruppo di lavoro. | A | Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Struttura sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi Informativi e AQ) | 0% | 100% | 1 | DIAQ |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|---|-----------------------------|
| 100% | E' stato fornito supporto alla DEF in relazione a tutte le fasi di acquisizione del servizio per le procedure brevettuali di Ateneo. In particolare è stata aggiornata la modalità di reperimento del CIG collegato allo SPID del Dirigente della Direzione Ricerca e Terza Missione e supporto in tutto l'iter di pagamento. I documenti necessari per il pagamento delle fatture sono stati trasmessi alla DEF nei tempi indicati. | 100% |
| 100% | E' stata individuata una risorsa della Direzione Ricerca e Terza Missione a supporto delle attività previste. Tale risorsa ha partecipato a tutte le attività formative relative all'utilizzo della nuova piattaforma web. Nell'ottica del futuro passaggio del sito della direzione alla nuova piattaforma è stata effettuata una revisione completa del Sito; molte parti sono state aggiornate e ripensate per garantirne la coerenza con il nuovo sito di Ateneo. | 100% |

Dirigente: Barbara Rebecchi
 Direzione Ricerca e Terza Missione (DRT)

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------|--|--|---|-------------|
| <p>IN - Internazionalizzazione</p> <p>IN.2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EUN) Unigreen</p> <p>Azione 4</p> | | <p>Obiettivo dell'Ufficio Relazioni Internazionali Supportare la partecipazione dell'Ateneo all'European University Network "UNIGREEN"</p> | <p>Descrizione della struttura coordinatrice 1. Gestione del finanziamento comunitario: predisposizione dei report di rendicontazione delle attività realizzate e delle spese correlate 2. Predisposizione di documenti gestionali per la messa in opera delle attività di mobilità all'interno della rete e previste nell'annual work plan del WP4 - Mobility</p> | <p>A</p> <p>Grado di partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo (rispetto alle richieste della struttura coordinatrice)</p> | <p>100%</p> | <p>1 DS5 DIAQ OFFOR DRT STAFF</p> | | <p>100%</p> <p>Nell'ambito del WP6 del progetto la direzione ha partecipato alle riunioni di coordinamento sia interne che con i partner dell'alleanza. Ha fornito supporto nella stesura dell'accordo finalizzato alla costituzione del cluster italiano, ha raccolto le adesioni di 7 partner (imprese ed enti), ha promosso e diffuso questionari volti a valutare la propensione ai temi della sostenibilità rivolti alle imprese e all'analisi dei curricula per lo sviluppo di nuove figure aziendali (Curricula rethinking and forward-looking skills survey). E' stato realizzato un webinar dal titolo "Valorisation and protection of your research and innovations: real cases of success and failure". Nell'ambito del WP3 si è partecipato alle attività del programma SURES "Start-Ups for Research Programme" contribuendo a definire il piano annuale e le linee guida.</p> | <p>100%</p> |
| | | <p>Obiettivo della Direzione Economico-Finanziaria Gestione contabile dell'applicazione del modello per Contributo unico al Bilancio di Ateneo <i>Prosegue dal 2023</i></p> | <p>Descrizione della struttura coordinatrice Fasi previste per l'anno 2024: avvio della gestione e del monitoraggio dell'applicazione del modello proposto - declinazione della procedura contabile operativa. Le strutture coinvolte dovranno essere aggiornate sulle nuove procedure indicativamente entro il mese di marzo 2024.</p> | <p>P</p> <p>Grado di partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo (rispetto alle richieste della struttura coordinatrice)</p> | <p>100%</p> | <p>1 DRT DIAQ</p> | | <p>100%</p> <p>La Direzione ha collaborato alla definizione della nuova procedura relativa all'applicazione del modello per il contributo unico al Bilancio di Ateneo. In particolare, in applicazione del DR rep. 411/2023 la Direzione, nella fase di definizione del budget di progetto, fornisce supporto al personale docente al fine di tenere in debita considerazione la trattenuta prevista da calcolare su costi di personale strutturato e spese generali. In fase attuativa, a seguito della comunicazione di avvenuto finanziamento, la Direzione, in sede di rilascio del nulla osta all'iscrizione a budget del finanziamento riconosciuto, evidenzia la quota oggetto di trattenuta in modo che i Dipartimenti possano, in linea con le indicazioni dell'Ufficio bilancio, versare al Bilancio Unico di Ateneo il relativo importo.</p> | <p>100%</p> |
| <p>RI - Ricerca</p> <p>RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca</p> <p>Azione 2</p> | | <p>Obiettivo della Direzione Economico-Finanziaria Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR <i>Prosegue dal 2022</i></p> | <p>Descrizione della struttura coordinatrice Fasi previste per l'anno 2024: gestione contabile dei finanziamenti PNRR pagamenti al personale coinvolto e relative rendicontazioni contabili. Con cadenza mensile vengono contabilizzate e pagate le competenze stipendiali nel gestionale CSA e contabilizzate nel bilancio di Ateneo (contabilizzazioni COGE) per personale docente, assegnisti e dottorandi rendicontabili su fondi PNRR. Vengono inoltre predisposti mensilmente i rendiconti dei pagamenti utili all'inserimento nelle banche dati MUR delle rendicontazioni e gli stessi vengono condivisi in un disco di rete con l'ufficio ricerca preposto al popolamento delle banche dati. Questa gestione e rendicontazione dei fondi imputati ai centri PNRR (il finanziamento ammonta a 65 ML di euro per la ricerca da utilizzare nell'arco di 4 anni) non solo è innovativa in quanto mai prima d'ora era stata necessaria una contabilizzazione dedicata e separata sia a livello di scritture di bilancio sia di gestione dei flussi dei finanziamenti ma è innovativa anche per la necessità di rendiconti trimestrali dei pagamenti che vengono monitorati e verificati anche dal Collegio dei Revisori dei conti. Fase 2025 e 2026: seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti PNRR e relativa rendicontazione.</p> | <p>P</p> <p>Grado di partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo (rispetto alle richieste della struttura coordinatrice)</p> | <p>100%</p> | <p>1 DIAQ UOCD DRT</p> | | <p>100%</p> <p>La Direzione ha collaborato con la DEF in relazione al processo di pagamento dei costi sostenuti e al relativo caricamento sulle piattaforme di rendicontazione. Sono inoltre continuate le indicazioni riferite all'incasso delle quote di agevolazione spettanti a Unimore e al versamento delle quote di agevolazione di spettanza dei soggetti Affiliati.</p> | <p>100%</p> |
| | | <p>Obiettivo della Direzione Economico-Finanziaria Dipartimenti Eccellenti (primo anno 2023 - 2027): gestione centralizzata degli aspetti finanziari e di rendicontazione <i>Prosegue dal 2023</i></p> | <p>Descrizione della struttura coordinatrice Fasi previste per il 2024: Gestione e monitoraggio liquidazioni delle spese del personale strutturato e dedicato su fondi "ministeriali dedicati" e relative certificazioni costi del personale ai fini di rendicontazione (nel 2024 verrà rendicontato lo speso relativo al primo anno di progetto, anno 2023). Raccolta dati, analisi e inserimento dei rendiconti nella banca dati ministeriale Fasi previste per gli anni 2025 - 2027: seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti Dipartimenti eccellenti e relativa rendicontazione.</p> | <p>P</p> <p>Grado di partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo (rispetto alle richieste della struttura coordinatrice)</p> | <p>100%</p> | <p>1 DRT DIP, TI</p> | | <p>100%</p> <p>La Direzione ha supportato i Dipartimenti finanziati nelle attività di gestione dei progetti. È stata fornita consulenza sulla corretta gestione del budget e delle relative voci di spesa. Sono state fornite indicazioni operative per il primo e secondo monitoraggio ed è stata fornita assistenza per l'accesso nella relativa piattaforma e per il cambio nominativo di Responsabile di un Dipartimento. L'Ufficio partecipa al sottogruppo CODAU dei Dipartimenti di Eccellenza per aggiornamenti e condivisione di informazioni.</p> | <p>100%</p> |

| | |
|--|-----|
| | 6 |
| Peso % obiettivi coordinati | 89 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 6 |
| | 100 |

Dirigente: Paolo Grasso
 Direzione Servizi agli Studenti e Diritto allo Studio (DSS)

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | |
|-----------------------------------|---|----------|--|--|------------------|---|-----------------------|----------------------------|--------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
| RI - Ricerca | RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | Azione 5 | 1) Progetto Unigreen: attivazione dottorato a titolo congiunto XL ciclo, sede amministrativa Unimore | <p>Nell'ambito del XL ciclo verrà istituito, dopo i necessari adempimenti, il corso di dottorato in "Food and agricultural science, technology and biotechnology" in forma associata con rilascio di titolo congiunto insieme ai partner del progetto.</p> <p>Le fasi scandite nella proposta di attivazione sono :</p> <ul style="list-style-type: none"> -entro giugno l'adozione dei bandi per la selezione dei candidati; -entro settembre la selezione dei candidati idonei -entro ottobre immatricolazioni -avvio del corso il 1° di novembre <p>Conseguentemente si provvederà alla gestione di tutte le carriere con erogazione finale del titolo congiunto sulla base dell'ordinamento italiano.</p> | A | 1)bandi pubblicati entro giugno 2024 (SI/NO) 2)immatricolazioni entro ottobre 2024 (SI/NO) | 1) NO 2) NO | 1) SI 2) SI | 12 | DID DIAQ | 1) SI 2) SI | 100% |
| IN - Internazionalizzazione | IN.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato | Azione 1 | 2) Definizione di un regime contributivo in misura fissa per gli studenti provenienti dai Paesi extra UE a decorrere dall'a.a.23/24 <i>Prosegue dal 2023</i> | <p>A seguito di apposita analisi e conseguente approvazione nel 2023 da parte degli OO,AA della proposta relativa alla adozione, in linea col quadro ordinamentale vigente, di una contribuzione determinata in misura fissa per gli studenti provenienti da paesi extra UE, la direzione provvederà , una volta terminato il lavoro di configurazione, alla sua esecuzione nell'ambito della campagna immatricolazioni relativa all' a.a. 2024/25</p> <p>Le finalità appaiono molteplici:</p> <ul style="list-style-type: none"> -abbattere l'onerosità di raccolta della documentazione per gli studenti -abbattere la falsificazione documentale -ridurre la mole di attività di controllo e verifica da parte degli uffici -stimolare gli accessi <p>Se i dati saranno in linea con le finalità sarà disposto per gli anni accademici futuri.</p> | P | Predisposizione dell'intera procedura entro la data di inizio delle immatricolazioni (SI/NO) | NO | SI | 12 | DIAQ | SI | 100% |
| FO - Formazione | FO.3 Supportare gli studenti nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini con nuove forme di orientamento in ingresso | Azione 4 | 3) Realizzazione dell'"Orientamento attivo nella transizione scuola-università" prevista nell'ambito del PNRR (M4.C1-24) <i>Prosegue dal 2022</i> | <p>Studio, pianificazione e conseguente somministrazione di percorsi di orientamento di 15 ore ciascuno con almeno 20 scuole per un target max di 3256 studenti relativo all'a.a. 23/24.</p> <p>Sarà cura della DSS, a seguito dei risultati quali-quantitativi, rimodulare parzialmente/totalmente la proposta, anche alla luce dei carichi sopportati.</p> | P | n. di studenti coinvolti | 1555 (settembre 2023) | +30% rispetto al PNRR 2023 | 14 | DIAQ DIP.TI | 3014 (+94%) | 100% |

Dirigente: Paolo Grasso
 Direzione Servizi agli Studenti e Diritto allo Studio (DSS)

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>FO.2 Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza</p> <p>Azione 3</p> | <p>4) Miglioramento dei processi di reclutamento e di formazione degli insegnanti: legge 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il decreto legislativo 13 aprile 2017 n.59</p> <p><i>Prosegue dal 2023</i></p> <p>Nell'ambito di una complessiva riforma del reclutamento degli insegnanti delle scuole, si colloca il dettato normativo che ha previsto, per gli insegnanti delle scuole secondarie di I e II grado, l'istituzione di un percorso universitario e accademico di formazione iniziale di 60CFU e relativi percorsi abbreviati, a frequenza obbligatoria, organizzato e impartito, per le relative classi di concorso, con modalità di erogazione convenzionale, dalle università attraverso un apposito Centro multidisciplinare per la formazione degli insegnanti. Il corso è rivolto a laureati magistrali e agli iscritti a corsi di studio per il conseguimento dei medesimi titoli. Percorsi abbreviati ad hoc da 30/06CFU sono previsti per determinate categorie di utenti. Per l'a.a. 2023/24 sono ammissibili un massimo di n. 525 studenti. Tempi e modalità delle procedure devono ancora essere definiti nel suo complesso dal MUR.</p> | <p>P</p> <p>Adozione, in collaborazione con il Centro Multidisciplinare per la Formazione degli Insegnanti, di tutti gli adempimenti finalizzati alle selezioni/iscrizioni di utenti interni / esterni e alla gestione della carriera degli immatricolati ai percorsi (SI/NO)</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>14</p> <p>Centro Multidisciplinare per la Formazione degli Insegnanti</p> | <p>SI</p> <p>Predisposto il bando di selezione per l'ammissione ai percorsi abilitanti 60 e 30 CFU per docenti delle scuole secondarie superiori per n. 490 posti autorizzati. Pervenute e valutate: 920 candidature. Agosto 2024: apertura immatricolazioni per 450 studenti aventi diritto. Ottobre 2024: assegnazione della quota differenziata del contributo ai candidati iscritti al percorso 60 CFU, 30 CFU e candidati con disabilità. Imputato a sistema il pagamento del contributo per il "riconoscimento crediti" per 380 studenti. Predisposizione ex novo delle bozze di certificazione. Inserimento a sistema dei dati relativi al riconoscimento crediti (e verifica della presenza dei dati relativi alle attività seguite dagli studenti) per l'espletamento degli esami finali ed erogazione del titolo di abilitazione.</p> <p>100%</p> |
| <p>FO.4 Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti, per migliorarne i risultati</p> <p>Azione 6</p> | <p>5) Counseling per il benessere psicologico degli studenti</p> <p>Attivazione di un servizio di counseling nei dipartimenti, con il fine di stimolare le risorse di ogni studente in modo da affrontare con maggior consapevolezza le problematiche legate allo studio, alla vita in famiglia e di relazione, alla integrazione fra studio e lavoro, con l'obiettivo di migliorare le performances degli studenti e la qualità dell'esperienza universitaria. L'azione, che implementa l'attuale attività dell'ufficio Orientamento, prevede il reclutamento di n. 2 psicologi magistrali iscritti al rispettivo albo, che verranno individuati tramite appositi avvisi di selezione: uno coprirà 2 sportelli sulla sede di Modena e uno coprirà 2 sportelli per la sede di Reggio Emilia, per effettuare circa 30-40 ore a Reggio Emilia e 40-50 ore a Modena.</p> | <p>P</p> <p>Attivazione del servizio di Counseling per i Dipartimenti (SI/NO)</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>10</p> <p>Team Prof. Vezzali DIP.TI</p> | <p>SI</p> <p>A seguito di una procedura di selezione, a giugno 2024 sono state avviate le collaborazioni con 2 psicologhe ed è stato organizzato il servizio di ascolto psicologico. Sono state individuate 4 sedi, 2 a Modena e 2 a Reggio Emilia, e a settembre sono stati aperti a studenti e studentesse gli Sportelli per il benessere psicologico e sono stati avviati seminari e workshop orientati al potenziamento delle seguenti aree: ansia e stress, social skills, regolazione emotiva e metodo di studio. DATI 2024: Seminari realizzati: 4 (2 a Modena e 2 a Reggio Emilia), erogati in modalità mista, a cui hanno partecipato un totale di 33 studenti, di cui 22 in presenza e 11 on line Colloqui individuali: si sono rivolti allo sportello 89 studenti, alcuni hanno fatto più di un colloquio, pertanto i colloqui svolti sono stati 165 in tutto, 131 a Modena e 36 a Reggio Emilia, di cui 149 in presenza e 16 on line.</p> <p>100%</p> |
| <p>FO.4 Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti, per migliorarne i risultati</p> | <p>6) Supporto agli studenti nelle attività di orientamento in uscita</p> <p>Potenziamento di azioni mirate a favorire la conoscenza del mercato del lavoro e l'inserimento nel mondo del lavoro per laureandi e laureati, attraverso: a) consulenza individuale per revisionare il CV, redigere una lettera di presentazione, raccogliere informazioni sui principali canali di ricerca del lavoro e definire il proprio progetto professionale in modo da rendere più efficace la ricerca del lavoro, orientandola verso i profili e gli ambiti maggiormente in linea con i propri interessi, aspettative e formazione, anche mediante la banca dati delle professioni AlmaLaurea, strumento che mette a disposizione dei laureati informazioni aggiornate sulle principali caratteristiche (retribuzione, tipologia di contratto, settore, coerenza con il titolo di studio) di oltre 400 professioni; b) Incontri informativi e Seminari che affrontano diversi temi inerenti l'orientamento al lavoro, realizzati in collaborazione con ER.GO, prevalentemente on line; c) career day e incontri con le imprese, iniziative per favorire l'incontro fra studenti/esse e laureati/e e aziende, agenzie per il lavoro o enti che ricercano personale. -d) promozione della Bachecca annunci di lavoro e tirocinio, sulla piattaforma placement di AlmaLaurea; -e) attivazione tirocini curriculari da parte degli uffici stage dei Dipartimenti, attraverso la sezione Gestione Tirocini della piattaforma placement di AlmaLaurea.</p> | <p>A</p> <p>% realizzazione delle azioni pianificate dalla struttura</p> <p>5 azioni</p> <p>100%</p> <p>5 DIP.TI</p> | <p>100%</p> <p>Sono state realizzate tutte le azioni pianificate: a) n. colloqui e consulenze individuali: 54 b) n. incontri informativi e seminari di orientamento al lavoro: 59 seminari online (con 1.563 studenti/laureati partecipanti) c) n. incontri con le imprese: 3 (301 studenti/laureati) Career Day: MoreJobs si è svolto il 5 dicembre 2024, con la partecipazione di 121 aziende e 653 studenti/laureati d) bachecca annunci: pubblicati 3.723, a cui sono state inviate in risposta 10.639 candidature e) n. tirocini attivati: 4.930</p> <p>100%</p> |

Dirigente: Paolo Grasso
 Direzione Servizi agli Studenti e Diritto allo Studio (DSS)

| | | | | | | |
|---|---|----------|---|-----------|-------------|----------------|
| <p>AQ – Assicurazione della Qualità</p> <p>AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA</p> | <p>7) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3)</p> <p>Nell'autunno 2024 l'ateneo sarà interessato dalla visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, secondo la metodologia AVA3/ANVUR.</p> <p>L'obiettivo mira alla preparazione della visita di monitoraggio, in particolare sui punti di attenzione previsti dal modello AVA3. Ogni struttura sarà chiamata a verificare i processi e documenti gestiti in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA 3 (comunicati dal PQA) che riguardano le strutture dell'Amministrazione Centrale, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione A (Strategia, Pianificazione e Organizzazione) e B (Risorse)</p> | <p>A</p> | <p>Grado di risposta alle richieste del PQA</p> | <p>nd</p> | <p>100%</p> | <p>10 DIAQ</p> |
|---|---|----------|---|-----------|-------------|----------------|

| | | |
|-------------|---|-------------|
| <p>100%</p> | <p>Marzo 2024: condivisione con PQA e riflessioni sui punti di attenzione e sugli aspetti da considerare riportati nelle Linee Guida ANVUR (AVA3) in preparazione all'Accreditamento periodico della sede e dei cds.</p> <p>La Direzione si è concentrata sugli ambiti "Ambiti AVA3 - programmazione azioni Unimore - revisione 8 maggio 2023": D.3.1 D.3.2-D.3.3, D.3.4, D.3.5 D.3.6</p> <p>Per ogni ambito sono stati inseriti tutti gli elementi i cui documenti sono agli atti della DSS e del PQA.</p> <p>Maggio 2024: a seguito di nuovo sito web di Ateneo è stato rivisto il documento già trasmesso.</p> <p>A seguire, si è richiesto che in merito all' Ambito D – "Qualità della didattica e dei servizi agli studenti" vi fosse una disamina tra i vari Delegati coinvolti finalizzata, sia a una breve illustrazione delle attività, accompagnata dalla necessaria documentazione (atti, link ecc), sia a un'autovalutazione complessiva.</p> <p>Supporto al Delegato per la redazione del documento di autovalutazione.</p> <p>Settembre 2024: partecipazione alla simulazione della visita di sede</p> | <p>100%</p> |
|-------------|---|-------------|

77

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL DIRIGENTE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|---|------------------|--|--|--|--|---|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| <p>OR - ORGANIZZAZIONE</p> <p>OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento</p> | | <p>1) Sviluppare il Team management</p> <p>Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura</p> <p>Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori.</p> <p>Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture.</p> <p>Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali.</p> <p>Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro.</p> <p>Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato.</p> | <p>A</p> | <p>1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati</p> <p>2) Presenza per ciascun progetto di:</p> <p>b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO)</p> <p>b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO)</p> <p>b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO)</p> <p>3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate</p> | <p>1) 0</p> <p>2) b.1) NO b.2) NO b.3) NO</p> <p>3) nd</p> | <p>1) Almeno 1</p> <p>2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI</p> <p>3) Almeno 70%</p> | <p>5</p> | | | |

5

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|---|--|-----------------------------|
| <p>1) 1</p> <p>2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI</p> | <p>E' stato individuato il progetto denominato: "Istruzioni per il rimborso di importi non dovuti".</p> <p>E' una guida dettagliata alla procedura di rimborso dei contributi versati dagli studenti ma non dovuti.</p> <p>E' rivolto al personale della Direzione depositario delle carriere studenti (segreteria studenti, ufficio formazione insegnanti, ufficio esami di stato, ufficio dottorati e ufficio benefici). E' finalizzato ad una conoscenza trasversale di tutto il processo, garantendo uniformità delle attività tra tutti gli uffici (è inoltre una guida dettagliata per il personale neoassunto).</p> <p>Incontri realizzati</p> <ul style="list-style-type: none"> - aprile 2024: presentazione progetto e incarico a ciascun ufficio di predisporre prima bozza del documento - luglio 2024: monitoraggio in corso d'anno - novembre 2024: presentazione della procedura di rimborso da parte di ciascun ufficio - dicembre 2024: definizione finale della guida e presentazione a tutto il personale della Direzione. | <p>100%</p> |

Dirigente: Paolo Grasso
 Direzione Servizi agli Studenti e Diritto allo Studio (DSS)

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|--|----------|--|---|------------------|--|----------|-------------|--------|------------------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| | | | <i>Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria</i> Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria | P | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 5 | DEF |
| OR - Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | <i>Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ</i> Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it | L'obiettivo mira a portare ad avanzato stato di realizzazione e conclusione il nuovo sito del portale www.unimore.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.). Nel 2024 dovrà essere realizzata l'infrastruttura tecnica e comunicativa del sito web e il go live di verifica. L'obiettivo è garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti. Il nuovo sito web sarà realizzato sulla base di quanto contenuto nel documento di concept presentato alla governance e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, e con la collaborazione del Gruppo di lavoro. | A | Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Struttura sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi informativi e AQ) | 0% | 100% | 5 | DIAQ |
| IN - Internazionalizzazione | IN.2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EUN) Unigreen | Azione 4 | <i>Obiettivo dell'Ufficio Relazioni Internazionali</i> Supportare la partecipazione dell'Ateneo all'European University Network "UNIGREEN" | <i>Descrizione della struttura coordinatrice</i> 1. Gestione del finanziamento comunitario: predisposizione dei report di rendicontazione delle attività realizzate e delle spese correlate 2. Predisposizione di documenti gestionali per la messa in opera delle attività di mobilità all'interno della rete e previste nell'annual work plan del WP4 - Mobility | A | <i>Grado di partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo (rispetto alle richieste della struttura coordinatrice)</i> | | 100% | 1 | DSS DIAQ DID DRT STAFF |
| RI - Ricerca | RI.3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | Azione 4 | <i>Obiettivo della Direzione Didattica (già OFFOR - Ufficio Offerta Formativa)</i> Coordinamento e supporto alle iniziative promosse e finanziate dal Ministero per il potenziamento dei dottorati di ricerca tramite i fondi derivanti dal PNRR | <i>Descrizione della struttura coordinatrice</i> Coordinamento della gestione e rendicontazione dei fondi destinati a borsa di dottorato di ricerca tramite i DM 351 e 352 del 2022 e altri progetti di Ateneo che prevedono borse finanziate dal PNRR. | A | <i>Indicatori e target della struttura coordinatrice</i> Numero di borse di dottorato rendicontate/numero di borse attivate | | ≥ 50% | 1 | DIP.TI DSS |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 100% | Attraverso UGov si provvede regolarmente alla assegnazione delle fatture passive agli uffici preposti e a seguito di apposita verifica alla predisposizione e protocollazione dei provvedimenti autorizzatori necessari alla liquidazione entro i termini prestabiliti | 100% |
| 100% | La Direzione Servizi agli Studenti ha dato supporto alla realizzazione del portale Unimore in merito ai seguenti argomenti: - pubblicazione dei bandi per l'accesso ai corsi di laurea : è stato fatto uno studio su una nuova modalità di pubblicazione dei bandi che prevede la pubblicazione di tutto ciò che è inerente la selezione all'interno di una stessa pagina. La messa online della nuova modalità è stata rinviata a gennaio 2025 in quanto i bandi erano stati pubblicati prima della messa online del sito. In vista dell'accreditamento dell'Ateneo si è ritenuto di non fare modifiche alla precedente modalità di pubblicazione dei bandi - immatricolazioni e iscrizioni : sono state aggiornate le faq, le procedure e alcune pagine inerenti le modalità di immatricolazioni. La revisione di tutta la sezione "immatricolazioni e iscrizioni" è stata rinviata al 2025. - Sito International : non essendo disponibile la versione in inglese del sito Unimore è stato richiesto dal delegato per l'Internazionalizzazione di mantenere il sito International che è stato oggetto di un approfondito aggiornamento | 100% |
| 100% | Il personale ha partecipato attivamente all' incontro annuale del Joint International center (JIC) tenutosi in Islanda supportando i coordinatori del WP2 (Unimore) e del WPS (HEPL Liegi) nella definizione sia delle attività da portare avanti nel corso del 2025 che nell'implementazione di quanto già definito. Target : partecipazione all'incontro del JIC Target del WP2: attività implementate =1 (PHD) e in corso di definizione ma già alla firma =1 (doppio titolo con Coimbra sulla LM Sostenibilità integrata dei sistemi agricoli con il Politecnico di Coimbra). Stesso supporto è stato offerto anche al coordinatore del Wp5 nella definizione della Carta UNigreen sulla diversità, inclusione e multiculturalità che descrive la visione per una cultura inclusiva, di uguaglianza e non discriminazione. La Carta evidenzia inoltre strategie, programmi e iniziative che possono contribuire alla valorizzazione della diversità, dell'inclusione e del multiculturalismo e all'integrazione di questi valori nell'insegnamento, nell'apprendimento e nella ricerca | 100% |
| 100% | DM 351 e 352: rendicontate n. 145 borse di dottorato su 145 attivate DM 629 e 630: rendicontate n. 56 borse di dottorato su 56 attivate In particolare, la Direzione (attraverso l'Ufficio Dottorati di Ricerca) nel 2024 ha garantito la gestione e rendicontazione (semestrale e annuale) al Ministero di: 54 borse DM 351 e 352 del 2022 91 borse DM 117 e 118 del 2023 56 borse DM 629 e 630 del 2024 Si sottolinea che per il XXXVIII e XXXIX ciclo tutte le borse attivate sono periodicamente rendicontate; per il XL ciclo sono state inseriti tutti i documenti richiesti in banca dati e, ad oggi, si sta attendendo l'apertura della prima rendicontazione. | 100% |

Dirigente: Paolo Grasso
 Direzione Servizi agli Studenti e Diritto allo Studio (DSS)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|----------|-------|
| ST - Sostenibilità ST.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori Azione 4 | Obiettivo del Sistema Bibliotecario di Ateneo Servizio Libri accessibili | Descrizione della struttura coordinatrice Valutazione intermedia del servizio e studio di fattibilità per nuovi strumenti e/o procedure a supporto di un workflow più efficiente ed efficace. | P | Indicatori e target della struttura coordinatrice Numero di strumenti analizzati | Almeno 1 | 1 DSS |
| | Obiettivo del Sistema Bibliotecario di Ateneo Sviluppo e reingegnerizzazione sistema di pubblicazione tesi di laurea | Descrizione della struttura coordinatrice Integrazione del portale di pubblicazione delle tesi col processo del conseguimento titolo. Produzione delle attività. | P | Indicatori e target della struttura coordinatrice Produzione delle attività (SI/NO) | SI | 5 DSS |

18

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi coordinati | 77 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 18 |
| | 100 |

| | | |
|----|---|------|
| 2 | Sono stati analizzati e testati i prodotti Sensus Access (soluzione software per convertire materiale didattico in formato alternativo multimediale e accessibile) e Sensus Library (la biblioteca digitale per conservare materiale in formato multimediale e accessibile). A seguito del test si è deciso di acquisire il portale Sensus Library che verrà implementato nel corso del 2025 e messo a disposizione degli utenti DSA e con disabilità per accedere autonomamente al deposito delle copie in formato accessibile dei libri di testo. | 100% |
| SI | A seguito della necessaria dismissione della repository Morethesis (non conforme alle Misure Minime di Sicurezza adottate dall'Ateneo), si è decisa l'adozione di Unitesi. La Direzione ha partecipato allo studio di fattibilità e di modifica del modulo di Esse3 inerente la Domanda Conseguimento titolo al fine di adattarlo alle esigenze di pubblicabilità dell'elaborato. Predisposto progetto di unificazione delle scadenze di consegna tesi per le lauree triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico a 12 giorni prima dell'appello di laurea (prima invece erano previste scadenze diverse per ogni dipartimento). Grazie a questo anticipo, il relatore potrà approvare o rifiutare la tesi e la Segreteria studenti confermare la domanda di laurea e consentire alla segreteria didattica di procedere con la formazione della Commissione di laurea. | 100% |

Dirigente: Stefano Savoia
 Direzione Tecnica, Edilizia, Facility Management e Sostenibilità (DT)

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | | |
|-----------------------------------|--|---|---|------------------|--|---|---|--------|---------------------------|------------------------------------|--|--------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | | | | | | | | | Azione | base | Target |
| ED - Edilizia | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione 4 | 1) IV POLO ex Officine Reggiane – realizzazione del nuovo edificio 15 BC L'obiettivo si prefigura di sviluppare le attività di supporto, programmazione e progettazione necessarie a permettere l'attuazione dei contenuti dell'accordo Comune di Reggio Emilia e Ateneo per la realizzazione e l'attivazione del nuovo edificio costituente il IV polo Unimore a Reggio Emilia, presso le Ex Officine Reggiane. Fasi 2022-2024 1° anno (2022): supporto ai tecnici del Comune di Reggio Emilia a perfezionare la progettazione esecutiva dell'edificio 15BC e predisposizione del progetto di allestimento. 2° anno (2023): approvazione progetto di allestimento e attivazione procedure di affido delle forniture . 3° anno (2024): stipula contratto di fornitura arredi e inizio allestimenti . <i>Prosegue dal 2022</i> | P | N. contratti forniture allestimenti attivati al 31/12/2024 | Fasi 2022 e 2023 concluse. 0 contratti per forniture attivati | ≥ 3 (Contratto forniture e pose arredi aule; contratto fornitura e dispositivi audio video aule e aula magna; contratto fornitura e posa di arredi per aula magna) | 15 | | 3 | Tre contratti stipulati. La struttura è stata attivata il 03.09.2024 con la presentazione del progetto Edunext | 100% |
| ED - Edilizia | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione 2 | 2) Nuovo Edificio laboratori al Campus San Lazzaro a Reggio Emilia - progettazione esecutiva L'obiettivo prevede di sviluppare le necessarie attività di progettazione, affidamento lavori per realizzare il nuovo edificio a laboratori per il Dip.to di Scienze e Metodi dell'Ingegneria e il Dip.to di Scienze della Vita al campus San Lazzaro a Reggio Emilia . Fasi 2023 e 2024: 1° anno (2023) – approvazione progetto definitivo ed Esecutivo 2° anno (2024) attivazione gara di appalto e inizio lavori <i>Prosegue dal 2023</i> | P | Stipula Contratto di appalto entro 31/12/2024 (SI/NO) | Fase anno 2023 conclusa. Contratto di appalto non stipulato | SI | 20 | | SI | Lavori consegnati con verbale del 30.09.2024 | 100% |
| ED - Edilizia | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione 1 | 3) Attivazione cantiere demolizione MO16 finalizzato alla realizzazione del nuovo edificio Istituti Biomedici in via Campi (Modena) L'obiettivo prevede l'attivazione del cantiere di lavori per la demolizione del fabbricato denominato MO16, demolizione propedeutica alla realizzazione del nuovo edificio Istituti Biomedici in via Campi a Modena. | A | Attivazione cantiere (SI/NO) | NO (Cantiere non attivato) | SI | 15 | | SI | Lavori consegnati con verbale del 15.01.2024 | 100% |
| ED - Edilizia | ED.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi | Azione 3 | 4) Riorganizzazione spazi al Piano terra dell'edificio MO07 EX Foro Boario a Modena L'obiettivo si prefigura di sviluppare le attività di supporto, programmazione e progettazione necessarie a permettere la progettazione e la realizzazione dell'intervento volto ad aumentare gli spazi per didattica e studenti al Foro Boario a Modena. Fasi 2023-2024 1° anno (2023): approvazione progetto definitivo 2° anno (2024): gara lavori e stipula contratto <i>Prosegue dal 2023</i> | P | Stipula Contratto di appalto entro 31/12/2024 (SI/NO) | Fase 2023 conclusa. 0 contratti di appalto stipulati | SI | 15 | | SI | Contratto stipulato con rep n. 95 del 22.07.2024 (prot. 204724) e inizio lavori del 03.09.2024 | 100% |
| | | | 5) Progettazione e realizzazione della ricognizione di tutti gli edifici dell'Ateneo ai fini della sicurezza L'obiettivo si prefigge di garantire la messa in sicurezza di tutti gli edifici delle sedi dell'Ateneo, dal punto di vista dei requisiti normativi (antincendio, statica, uscite di sicurezza, piani di evacuazione, etc.). Fasi 2023-2024 1° anno 2023: avvio progettazione della ricognizione 2° anno 2024: realizzazione della ricognizione su tutti gli edifici dell'Ateneo <i>Prosegue dal 2023</i> | P | % edifici dell'Ateneo oggetto di ricognizione | Fase 2023 conclusa. 0% edifici | 100% | 5 | | 100% | Ricognizione consegnata con prot. 333749 del 12.12.2024 | 100% |

Dirigente: Stefano Savoia
 Direzione Tecnica, Edilizia, Facility Management e Sostenibilità (DT)

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|---|--|----|------|----|------|
| AQ – Assicurazione della Qualità | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | 6) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Nell'autunno 2024 l'ateneo sarà interessato dalla visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, secondo la metodologia AVA3/ANVUR. L'obiettivo mira alla preparazione della visita di monitoraggio, in particolare sui punti di attenzione previsti dal modello AVA3. Ogni struttura sarà chiamata a verificare i processi e documenti gestiti in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA 3 (comunicati dal PQA) che riguardano le strutture dell'Amministrazione Centrale, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione A (Strategia, Pianificazione e Organizzazione) e B (Risorse) | A | Grado di risposta alle richieste del PQA | nd | 100% | 10 | DIAQ |
|----------------------------------|--|--|---|---|--|----|------|----|------|

| | | |
|------|---|------|
| 100% | Assicurato il supporto per i due report richiesti | 100% |
|------|---|------|

80

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL DIRIGENTE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|--------|---|--|------------------|---|---|--|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori. Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture. Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali. Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro. Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato. | A | 1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati 2) Presenza per ciascun progetto di: b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO) b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO) b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO) 3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate | 1) 0 2) 2) b.1) NO b.2) NO b.3) NO 3) nd | 1) Almeno 1 2) 2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI 3) Almeno 70% | 5 | |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|--|---|-----------------------------|
| 1) 1 2) b.1) SI b.2) SI b.3) NO 3) 100% | E' stato concordato un progetto da inserire nella valutazione: Nuovi padiglione Laboratori al Campus San Lazzaro (prot. 331435 del 10.12.2024) 2) B.3) Non è stata effettuata la valutazione finale in quanto il progetto riguarda il triennio 2024-26 e la conclusione è prevista alla fine del cantiere | 100% |

5

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|------------------|--------|---|--|------------------|---|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| | | | <i>Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria</i> Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria | p | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 10 | DEF |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| | | |

Dirigente: Stefano Savoia
 Direzione Tecnica, Edilizia, Facility Management e Sostenibilità (DT)

| | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|----------|---|--|---|---|----|------|--------|--|
| OR – Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | <p><i>Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ</i></p> <p>Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it</p> | <p>L'obiettivo mira a portare ad avanzato stato di realizzazione e conclusione il nuovo sito del portale www.unimore.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.). Nel 2024 dovrà essere realizzata l'infrastruttura tecnica e comunicativa del sito web e il go live di verifica. L'obiettivo è garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti. Il nuovo sito web sarà realizzato sulla base di quanto contenuto nel documento di concept presentato alla governance e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, e con la collaborazione del Gruppo di lavoro.</p> | A | <p>Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Struttura sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi informativi e AQ)</p> | 0% | 100% | 5 DIAQ | |
|------------------------|--|----------|---|--|---|---|----|------|--------|--|

15

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi di struttura | 80 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 15 |
| | 100 |

Dirigente: Avv. Lorenzo Canullo
Ufficio Legale (LEG)

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|------------------|--------|--|--|------------------|--|---------------------------------|--|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| | | | 1) Garantire l'assistenza giuridica a Organi e Strutture | Formulazione di pareri su richiesta degli Organi e delle strutture dell'Ateneo per garantire un servizio efficace in tempi rapidi | A | Tempo medio di risposta (in gg) | <10 giorni | ≤ 10 giorni | 10 | |
| | | | 2) Verifica delle convenzioni e recupero, prioritariamente stragiudiziale, degli importi dovuti | Su richiesta dei Dipartimenti, analisi legale di tipologie particolari di contratti. Verifica dei testi di contratto e negoziazione delle clausole con controparte. Risoluzione stragiudiziale derivante dall'interpretazione ed esecuzione dei contratti. Recupero stragiudiziale delle somme, per garantire un servizio efficace in tempi rapidi. | A | 1) Numero di pareri formulati / pareri richiesti 2) Ammontare dei crediti recuperati | 1) 3/3 = 100% 2) € 2.984.185 | 1) 100% 2) ≥ 20.000€ | 10 | |
| | | | 3) Garantire i servizi legali per l'utenza interna ed esterna | Mantenimento dell'attuale livello e quantitativo dei servizi erogati all'utenza. Gestione contenzioso | A | Gestione in proprio dell'intero contenzioso di Ateneo, a prescindere dall'entità degli atti o ricorsi notificati e a parità di avvocati pubblici incardinati | 100% | 100% | 55 | |
| | | | 4) Garantire il supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intercorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie. | Supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intercorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie, con particolare attenzione alle problematiche fiscali relative ai contratti per conto terzi, stipulati dall'area ingegneristica, in termini d'innovatività della ricerca e credito d'imposta. | A | Tempi di risposta (al netto di riscontri interni o esterni) | < 3 mesi | ≤ 3 mesi (a parità di numero di contenzioso gestito o in proporzione al numero di cause gestite) | 10 | |

85

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| < 10 giorni | Su 58 pareri richiesti sono stati formulati 58 pareri con tempo medio di risposta inferiore a 10 giorni | 100% |
| 1) 100% 2) 6.297.660€ | 1) 3/3 2) totale € 6.297.660 | 100% |
| 100% | 134 contenzioni incardinate nel 2024. Svolgimento dell'attività di patrocinio legale nei contenziosi incardinati negli anni precedenti | 100% |
| < 3 mesi | 3 pratiche con tempi di risposta, al netto di riscontro interno o esterno, inferiore a 3 mesi | 100% |

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRIGENTE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|------------------|--------|--|--|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | | | Organizzazione di convegni | Organizzare convegni in collaborazione con la Prefettura, la Guardia di Finanza e la Procura della Repubblica di Modena. L'obiettivo sarà perseguito con il supporto organizzativo e logistico della segreteria del Dipartimento di giurisprudenza | A | Numero di convegni organizzati nell'anno | nd | 2 | 5 | DIP.TO Giurisprudenza |

5

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 2 | | 100% |

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|------------------|--------|---|--|------------------|---|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | Titolo obiettivo operativo partecipato | | | | | | | |
| | | | Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria | Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | P | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 10 | DEF |

10

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 100% | | 100% |

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi coordinati | 85 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 10 |
| | 100 |

Responsabile: Barbara Villani
Ufficio Relazioni Internazionali (RELINT)

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | ➔ | Riepilogo Risultati | | |
|-----------------------------------|---|----------|---|---|------------------|--|---------------------------------|----------------------------|--------|--|---|------------------------------------|---|-----------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | | | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
| IN - Internazionalizzazione | IN.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato | Azione 2 | 1) Gestione di Blended Intensive Programme | <p>Organizzazione e realizzazione di BIP (Unimore coordinatore e/o partner):</p> <p>1. Assegnazione fondi ai dipartimenti per organizzazione di BIP che hanno presentato proposte sul bando 2023 (UNIMORE coordinatore) e/o assegnazione fondi per partecipazione a BIP coordinato da altro Ateneo (UNIMORE Partner)</p> <p>2. Progettazione e realizzazione di incontri informativi per stimolare la partecipazione dei Dipartimenti alla realizzazione di BIP e/o di supporto per la gestione dei BIP sia coordinati che partecipati.</p> <p>Fasi successive al 2024: 2025: nuovo bando di assegnazione fondi e ulteriori incontri di supporto per la gestione e/o firmativi</p> | P | 1) N. BIP finanziati / n. proposte di BIP ricevute 2) N. incontri informativi realizzati | 1) 0% 2) 0 | 1) 100% 2) almeno 1 | 20 | DIP.TI | ➔ | 1) 100% 2) 12 | 1) Nel 2024 ricevute n.12 proposte di BIP realizzate nel corso dell'anno. I Dip.ti hanno partecipato a n.8 BIP coordinati da altri Atenei mentre i BIP coordinati da Unimore sono stati 4. 2) A sostenimento delle proposte presentate, al fine di definire le procedure relative al bando di selezione degli studenti e definizione delle graduatorie, sono stati realizzati tanti incontri informativi quante sono state le proposte di BIP pervenute. | 100% |
| RI - RICERCA | RI.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica | | 2) Progetto Mobility CONFAP Italia Brasile | Favorire la mobilità dei giovani ricercatori a livello di Master (Ricerca Tesi), dottorandi e post doc brasiliani (adesione al programma da delibera CdA n. 238 del 23/09/2023) | A | N. richieste di ricercatori brasiliani interessati a svolgere una mobilità presso le strutture Unimore | 0 | Almeno 2 | 5 | DIP.TI | ➔ | 5 | Partecipazione alla II edizione del programma Mobility CONFAP Italy con il Brasile. L'Ufficio ha raccolto le offerte di ricerca dei docenti interessati a partecipare al programma e le ha trasmesse a UNIBO (segreteria amministrativa italiana del programma). Sono pervenute n.5 richieste da parte di ricercatori brasiliani interessati a svolgere mobilità in Unimore, sulla base delle posizioni di ricerca presentate dai Dip.ti. Tre ricercatori brasiliani hanno effettuato un periodo di mobilità presso strutture Unimore. | 100% |
| IN - Internazionalizzazione | IN.2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EUN) Unigreen | Azione 4 | 3) Supportare la partecipazione dell'Ateneo all'European University Network "UNIGREEN" | <p>1. Gestione del finanziamento comunitario: predisposizione dei report di rendicontazione delle attività realizzate e delle spese correlate</p> <p>2. Predisposizione di documenti gestionali per la messa in opera delle attività di mobilità all'interno della rete e previste nell'annual work plan del WP4 - Mobility</p> | A | 1) n. report delle attività implementate e spese sostenute 2) n. documenti predisposti | 1) 0 2) 1 (Annual work Plan) | 1) Almeno 2 2) Almeno 2 | 30 | DSS DID (già OFFOR) DRT STAFF | ➔ | 1) 3 2) 10 | 1) Nel corso dell'anno sono stati realizzati: report per la rendicontazione delle ore/uomo per confinanziamento progetto; rendiconto delle spese sostenute nei primi due anni di attività; raccolta dei report delle attività svolte da tutti i WP e relazione generale sullo stato di avanzamento delle attività di progetto. 2) il WP4 (di cui l'Ufficio fa parte) ha realizzato 7 deliverables funzionali alla definizione e gestione delle attività di mobilità. Inoltre n.2 surveys sono state somministrate allo staff UNIMORE delle aree di interesse UNIGreen. Uno studente Ambassador di Unimore è stato nominato a giugno e ha partecipato alle iniziative di Unimore/Unigreen (welcome days). | 100% |
| IN - Internazionalizzazione | IN.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato | | 4) Supportare la realizzazione di tirocini MAECI CRUI | Realizzazione di tirocini curriculari ed extra curriculari post titolo promossi dalla CRUI presso enti ospitanti selezionati (come da convezione in essere con la CRUI siglata a dicembre 2023) | A | N. candidature per tirocini MAECI CRUI | 0 | Almeno 1 | 10 | DIP.TI | ➔ | 4 | L'ufficio, tramite la sottoscrizione dell'accordo "Programmi di tirocinio" con la Fondazione CRUI per l'attivazione di tirocini curriculari ed extracurriculari post-titolo destinati a studenti universitari e laureati, ha gestito 4 candidature per tirocini MAECI CRUI che sono risultate tutte vincitrici. I tirocini hanno avuto durata 3 mesi. | 100% |

Responsabile: Barbara Villani
Ufficio Relazioni Internazionali (RELINT)

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------|---|-------------|-----------|-------------|-----------|--|-----------|
| <p>AQ – Assicurazione della Qualità</p> <p>AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA</p> | | <p>5) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3)</p> <p>Nell'autunno 2024 l'ateneo sarà interessato dalla visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, secondo la metodologia AVA3/ANVUR. L'obiettivo mira alla preparazione della visita di monitoraggio, in particolare sui punti di attenzione previsti dal modello AVA3. Ogni struttura sarà chiamata a verificare i processi e documenti gestiti in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA 3 (comunicati dal PQA) che riguardano le strutture dell'Amministrazione Centrale, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione A (Strategia, Pianificazione e Organizzazione) e B (Risorse)</p> | <p>A</p> | <p>Grado di risposta alle richieste del PQA</p> <p>nd</p> | <p>100%</p> | <p>10</p> | <p>DIAQ</p> | <p>nd</p> | <p>Nessuna richiesta pervenuta all'Ufficio</p> | <p>nd</p> |
|---|--|--|----------|---|-------------|-----------|-------------|-----------|--|-----------|

75

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL RESPONSABILE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | | | | | | | | Risultato indicatore al 01/07/2024 | | | |
|-----------------------------------|---|--------|---|--|------------------|--|--------------------------|---|--------|------------------------------------|-------------------------------|---|------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | <p>Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura</p> <p>Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori. Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture.</p> <p>Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali.</p> <p>Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro.</p> <p>Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato.</p> | A | <p>1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati</p> <p>3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate</p> | <p>1) 0</p> <p>3) nd</p> | <p>1) Almeno 1</p> <p>3) Almeno 70%</p> | 5 | | <p>1) 1</p> <p>3) 100%</p> | <p>L'ufficio sta lavorando sull'Alleanza UNGreen tenendone il coordinamento interno. L'ufficio si è sottoposto ad una continua analisi delle azioni che si sviluppano a livello internazionale con i partner della rete. Si sono sviluppate nuove modalità lavorative in team internazionali - in presenza, online ed in lingua inglese (working group) che comportano uno scambio ed un apprendimento di pratiche lavorative nuove con uno sforzo di adattamento di un certo rilievo. L'ufficio sta facendo da traino nell'introdurre nel contesto internazionale anche altri uffici / direzioni meno coinvolti direttamente sull'internazionalizzazione anche attraverso la partecipazione ad incontri diretti (online e in presenza) con staff internazionale. L'ufficio partecipa a tutti gli eventi formativi organizzati dall'agenzia nazionale per l'Erasmus (Kick off meeting di progetto, rapporto finale) sia per l'az. KA131 che per la KA2; giornate informative su altri programmi di interesse; eventi formativi UNGreen (workshop di ottobre a Coimbra). Tutte le richieste di partecipazione ad eventi formativi organizzati da enti esterni sono state finora soddisfatte.</p> | 100% |

Responsabile: Barbara Villani
Ufficio Relazioni Internazionali (RELINT)

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | |
|-----------------------------------|--|----------|---|---|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|--------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | Titolo obiettivo operativo partecipato | | | | | | | | |
| | | | <i>Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria</i> Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria | P | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 10 | DEF | |
| OR – Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | <i>Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ</i> Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it | L'obiettivo mira a portare ad avanzato stato di realizzazione e conclusione il nuovo sito del portale www.unimore.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.). Nel 2024 dovrà essere realizzata l'infrastruttura tecnica e comunicativa del sito web e il go live di verifica. L'obiettivo è garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti. Il nuovo sito web sarà realizzato sulla base di quanto contenuto nel documento di concept presentato alla governance e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, e con la collaborazione del Gruppo di lavoro. | A | Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Struttura sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi informativi e AQ) | 0% | 100% | 5 | DIAQ | |
| IN - Internazionalizzazione | IN.2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EAN) Unigreen | Azione 4 | <i>Obiettivo della Direzione Didattica (già OFFOR - Ufficio Offerta Formativa)</i> Attivazione di un joint PHD Program tra i membri dell'Alleanza UNIGREEN entro l'a.a. 2024/25 | <i>Descrizione della struttura coordinatrice</i> Coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'attivazione di un joint PHD Program tra i membri dell'Alleanza UNIGREEN per l'a.a. 2024/25. | A | <i>Indicatori e target della struttura coordinatrice</i> Definizione e consulenza sugli aspetti normativi da rispettare alla competente delegata di Ateneo (SI/NO) | | | | 5 | RELINT |
| RI - Ricerca | RI.3. Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi | Azione 5 | | Supporto ai docenti referenti per la predisposizione del progetto formativo in collaborazione con i membri dell'ALLEANZA | | | | | | | |

20

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi coordinati | 75 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 20 |
| | 100 |



| Risultato indicatore al 01/07/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 100% | Tutte le fatture pervenute (IWD, Docsity, NAWSA, EAIE) sono state trasmesse alla DEF nei tempi stabiliti | 100% |
| 100% | L'ufficio ha provveduto ad aggiornare le informazioni per il nuovo sito Unimore concentrandosi soprattutto nella definizione del sito in lingua inglese. E' stato garantito il supporto al Delegato nella definizione della scelta sul mantenimento del sito INTERNATIONAL in vista dell'accreditamento e in vista della predisposizione del sito UNIMORE in doppia lingua. L'ufficio ha provveduto ad aggiornare il sito INTERNATIONAL. | 100% |
| 100% | L'ufficio ha fornito il supporto, per quanto di competenza, alla convenzione con i partner UNigreen per la definizione del titolo congiunto di dottorato | 100% |

Responsabile: Serena Benedetti
Staff di Direzione (STAFF)

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|----------|---|---|------------------|---|----------|-------------|--------|---|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | 1) Regolamento per l'uso del logo e la concessione del patrocinio di Unimore - aggiornamento | Alla luce degli obiettivi di rafforzamento dell'identità e del brand di Unimore, l'obiettivo prevede di effettuare un aggiornamento/modifica all'attuale Regolamento sull'uso del logo. La proposta di testo dovrà scaturire da un gruppo di lavoro, i cui componenti saranno individuati dal Rettore, per poi essere sottoposto all'approvazione degli Organi di governo | A | Presentazione della proposta del nuovo regolamento agli OAAA entro il 31/12/2024 (SI/NO) | NO | SI | | |
| TM - Terza Missione | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | Azione 5 | 2) Celebrazioni dell'850° anniversario di Unimore: progettazione e realizzazione eventi | Nel 2025, Unimore si appresta a celebrare i suoi 850 anni dall'istituzione. Si prevede di realizzare numerosi eventi che si collocheranno nell'arco temporale novembre 2024 – ottobre 2025. Si prevede la partecipazione, quale componente del Comitato e la partecipazione, sempre in qualità di componente, del gruppo operativo, che verrà istituito a breve. Le attività riguardano, quindi, sia la progettazione che la realizzazione degli eventi | A | N. eventi realizzati nell'anno 2024 | 0 | Almeno 2 | 25 | |
| TM - Terza Missione | TM.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine | Azione 5 | 3) Prima edizione della Festa della matricola - realizzazione | Progettare e realizzare, unitamente al Tavolo servizi ed alle Associazioni studentesche, la prima Festa della matricola Unimore | A | Realizzazione della Festa della matricola (SI/NO) | NO | SI | 10 | |
| | | | 4) Realizzazione del Catalogo dei servizi | Predisporre il format da trasmettere a direzioni ed uffici, raccogliere i dati e produrre la Carta dei servizi da sottoporre all'approvazione degli organi entro dicembre 2024 | A | Presentazione della proposta del Catalogo dei Servizi agli OAAA entro il 31/12/2024 (SI/NO) | NO | SI | 10 | Tutte le direzioni e gli uffici dell'Amministrazione centrale |
| AQ - Assicurazione della Qualità | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | | 5) Supporto alla preparazione delle visite di accreditamento (AVA3) | Nell'autunno 2024 l'ateneo sarà interessato dalla visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, secondo la metodologia AVA3/ANVUR. L'obiettivo mira alla preparazione della visita di monitoraggio, in particolare sui punti di attenzione previsti dal modello AVA3. Ogni struttura sarà chiamata a verificare i processi e documenti gestiti in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA 3 (comunicati dal PQA) che riguardano le strutture dell'Amministrazione Centrale, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione A (Strategia, Pianificazione e Organizzazione) e B (Risorse) | A | Grado di risposta alle richieste del PQA | nd | 100% | 20 | DIAQ |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| / | Obiettivo annullato con comunicazione del DG del 16.12.2024 | / |
| 3 | Sono state organizzate quattro riunioni del Comitato costituito con decreto Rettorale rep. 1337/2023 (prot. 276295/2023). Gestite tutte le attività di raccordo tra il Comitato e i Dipartimenti. Organizzati 3 eventi: un convegno nazionale e due concerti (informazioni sulla apposita sezione 850 del sito di Ateneo) | 100% |
| SI | È stato progettato, in collaborazione con il Tavolo servizi e con le Associazioni studentesche, il format della prima Festa della matricola Unimore. Sono state svolte tutte le attività organizzative e operative per realizzare due Feste, una sulla sede di Modena (12.10.2024) e una su quella di Reggio Emilia (13.10.2024) | 100% |
| SI | Predisposto il format, trasmesso alle Direzioni e Uffici, raccolti i dati, realizzata la carta dei servizi, presentata al CdA il 20.12.2024 | 100% |
| 100% | Sono stati verificati tutti i processi e i documenti di competenza dello Staff in relazione ai punti di attenzione definiti da AVA3, con particolare riferimento agli ambiti di valutazione A (Strategia, Pianificazione e Organizzazione) e B (Risorse) e si è dato riscontro alle richieste del PQA. | 100% |

Responsabile: Serena Benedetti
Staff di Direzione (STAFF)

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL RESPONSABILE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|--------|---|---|------------------|---|------------------------|---------------------------------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | <p>Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura</p> <p>Planificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori.</p> <p>Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture.</p> <p>Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali.</p> <p>Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro.</p> <p>Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato.</p> | A | <p>1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati</p> <p>2) Presenza per ciascun progetto di: b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO) b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO) b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO)</p> <p>3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate</p> | 1) 0 2) NO 3) NO | 1) Almeno 1 2) SI 3) Almeno 70% | 5 | |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|---|--|-----------------------------|
| 1) 1 2) 2 b.1) SI b.2) SI b.3) SI 3) 70% | Alla luce dell'obiettivo assegnato dal Direttore Generale, è stato coinvolto tutto il personale dello Staff (che comprende tre anime: segreteria di direzione, area comunicazione, protocollo). E' stata richiesta all'unanimità di fare un incontro mensile tra tutti i colleghi per confrontarsi sulle diverse attività in corso e condividere meglio gli obiettivi trasversali. Complessivamente sono stati organizzati 12 incontri con tutto lo staff per condividere lo stato di avanzamento dei progetti, il grado di realizzazione e la partecipazione di ognuno al raggiungimento dell'obiettivo | 100% |

5

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|--|----------|---|---|------------------|--|----------|-------------|--------|--------------------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| | | | Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria | P | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 5 | DEF |
| OR - Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it | <p>L'obiettivo mira a portare ad avanzato stato di realizzazione e conclusione il nuovo sito del portale www.unimore.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.). Nel 2024 dovrà essere realizzata l'infrastruttura tecnica e comunicativa del sito web e il go live di verifica.</p> <p>L'obiettivo è garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti. Il nuovo sito web sarà realizzato sulla base di quanto contenuto nel documento di concept presentato alla governance e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, e con la collaborazione del Gruppo di lavoro.</p> | A | Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Struttura sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi informativi e AQ) | 0% | 100% | 20 | DIAQ |
| IN - Internazionalizzazione | IN.2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EUN) Unigreen | Azione 4 | Obiettivo dell'Ufficio Relazioni Internazionali Supportare la partecipazione dell'Ateneo all'European University Network "UNIGREEN" | <p>Descrizione della struttura coordinatrice</p> <p>1.Gestione del finanziamento comunitario: predisposizione dei report di rendicontazione delle attività realizzate e delle spese correlate</p> <p>2.Predisposizione di documenti gestionali per la messa in opera delle attività di mobilità all'interno della rete e previste nell'annual work plan del WP4 - Mobility</p> | A | 1)n. report delle attività implementate e spese sostenute | 1) 0 | 1) Almeno 2 | 5 | DSS DIAQ OFFOR DRT STAFF |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|---|-----------------------------|
| 100% | Sono stati rispettati i tempi medi di pagamento | 100% |
| 100% | Collaborazione alla realizzazione del nuovo portale www.unimore.it, partecipando anche alle riunioni del gruppo di lavoro e con Cineca. | 100% |
| 2 | Partecipazione a tutte le attività del WP1 e WP9 e del gruppo di coordinamento Unimore | 100% |

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi coordinati | 30 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 65 |
| Peso % obiettivi partecipati | 30 |
| | 100 |

Responsabile: Claudia Zucchi
Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|--|----------|--|--|------------------|---|----------|--------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| | | | 1) Garantire l'acquisizione delle competenze al nuovo personale TA | Affiancamento del nuovo personale nelle attività di ufficio | A | % attività gestite con autonomia dal nuovo personale TA | nd | almeno 80% | 5 | |
| ED-Edilizia | | | 2) Realizzazione / aggiornamento di documenti e attività del SPP | Stesura della parte del Documento Valutazione del Rischio di Ateneo (DVR) che riguarda le nuove strutture e/o revisione del DVR di una struttura Valutazione dei rischi delle attività lavorative dei singoli dipendenti. Stesura della Gestione della Sicurezza Antincendio (GSA) e dei Piani di Emergenza e di Evacuazione (PEE) che riguardano le nuove strutture e/o gli edifici ristrutturati o sottoposti a CPI | P | N. gruppi di documenti predisposti (DVR, GSA, PEE) per ogni nuova struttura | nd | 1 | 30 | |
| | | | 3) Gestione del Servizio di Verifiche Ispettive Interne (SVI) | Planificare le visite, stesura report di verifica di ogni visita, stesura del documento complessivo | P | Numero di Verifiche Ispettive Interne realizzate rispetto alle programmate | 0 | 100% | 25 | |
| OR - Organizzazione | OR.4 Potenziare le attività di formazione rivolte al personale | | 4) Gestione formazione obbligatoria (in tema sicurezza e salute) | Corsi da organizzare in collaborazione con l'Ufficio Formazione: a) Corsi base per addetti di: Primo Soccorso (APS), BLS-D, Antincendio (AGEA) b) Corsi di aggiornamento per addetti di: APS, AGEA e ABLIS-D c) Incontri in materia di salute e sicurezza con gli Addetti di ateneo (oltre ai precedenti anche con ALP, ALR). Le fasi delle attività del SPP prevedono: - Monitoraggio dei bisogni formativi - raccolta degli elenchi dei partecipanti - pubblicazione sul sito http://www.spp.unimore.it/site/home/spp/piani-di-emergenza.html degli elenchi degli addetti aggiornati per ciascun edificio di ateneo. | P | Grado di completezza e aggiornamento dei documenti pubblicati sul sito | nd | ≥ 90% | 10 | DORU |
| SO-Sostenibilità | SO.1 Implementare le politiche di Sviluppo sostenibile | Azione 1 | 5) Gestione dei rifiuti speciali | Consulenze specifiche durante l'anno Organizzazione delle richieste di smaltimento delle strutture e loro eventuale accorpamento (se possibile). Organizzazione di smaltimenti ad-hoc su esigenze specifiche. | P | 1) n. richieste di consulenze in evase 2) n. richieste di smaltimento - numero di smaltimenti effettuati | nd | 1) 0 2) 0 | 10 | |
| Peso % obiettivi coordinati | | | | | | | | | 80 | |



| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 85% | | 100% |
| 1 | Sono stati ultimati il DVR, PEE, GSA e planimetrie del nuovo edificio RE20 Sono stati predisposti aggiornamenti dei piani di emergenza per 12 edifici già in esercizio. Sono state eseguite tutte le valutazioni dei rischi delle attività lavorative segnalate dai singoli dipendenti | 100% |
| 100% | Sono state eseguite tutte le visite audit previste e tutte le rispettive relazioni. La relazione conclusiva è stata presentata anche in sede di Riunione Periodica | 100% |
| 100% | Sono stati raccolti i dati sui bisogni formativi delle strutture e sono stati compilati gli elenchi dei partecipanti tenendo conto delle indicazioni delle strutture e della necessità di priorità in funzione del numero di addetti già presenti. Sono stati erogati corsi come indicati dalla raccolta dati sui fabbisogni formativi. Aggiornamento degli elenchi pubblicati sul sito. | 100% |
| 1) 0 2) 0 | Sia le richieste che gli smaltimenti previsti sono stati eseguiti nei tempi. | 100% |

Responsabile: Claudia Zucchi
 Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL RESPONSABILE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|--------|----------------------------------|--|------------------|---|---|--|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | | 1) Sviluppare il Team management | Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori. Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture. Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali. Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro. Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato. | A | 1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati 2) Presenza per ciascun progetto di: b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO) b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO) b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO) 3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate | 1) 0 2) NO b.1) NO b.2) NO b.3) NO 3) nd | 1) Almeno 1 2) SI b.1) SI b.2) SI b.3) SI 3) Almeno 70% | 5 | |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 100% | Non sono stati formalizzati progetti specifici ma sono state organizzate, a cadenza regolare, riunioni d'ufficio per pianificare, assegnare e monitorare le attività d'ufficio. Il monitoraggio ha evidenziato i risultati riportati nella tabella precedente. 3) Tutti i componenti del servizio hanno seguito varie attività formative che hanno inciso sulla qualità dei documenti prodotti | 100% |

5

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | Baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|--|----------|---|---|------------------|--|----------|-------------|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | Titolo obiettivo operativo | | | | | | | |
| | | | Obiettivo coordinato operativamente dalla Direzione Economico-Finanziaria Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali | Collaborazione alle fasi di pagamento delle fatture nei tempi e secondo le modalità definite dalla Direzione Economico-Finanziaria | P | % di fatture trasmesse alla DEF entro 15 giorni dalla ricezione | | 100% | 10 | DEF |
| OR - Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | Azione 6 | Obiettivo coordinato dalla Direzione Servizi Informativi (Ufficio RTD) e AQ Collaborazione allo sviluppo del nuovo portale www.unimore.it | L'obiettivo mira a portare ad avanzato stato di realizzazione e conclusione il nuovo sito del portale www.unimore.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.). Nel 2024 dovrà essere realizzata l'infrastruttura tecnica e comunicativa del sito web e il go live di verifica. L'obiettivo è garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti. Il nuovo sito web sarà realizzato sulla base di quanto contenuto nel documento di concept presentato alla governance e al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, e con la collaborazione del Gruppo di lavoro. | A | Grado di aggiornamento delle informazioni di pertinenza della Struttura sul nuovo portale www.unimore.it (rispetto al cronoprogramma fornito dalla Direzione competente, Direzione Servizi Informativi e AQ) | 0% | 100% | 5 | DIAQ |

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|---|-----------------------------|
| 100% | Sono stati rispettati i tempi assegnati per le verifiche e trasmissioni delle fatture ricevute. | 100% |
| 75% | Il sito del SPP è stato trasformato nel nuovo standard di sicurezza. Non si è riusciti ad introdurre nuovi contenuti. Non è stata modificata la forma grafica in quanto non sono stati resi disponibili i format per gli uffici di staff. | 75% cause esterne |

15

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi coordinati | 80 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 15 |
| | 100 |

Responsabile: Giuseppina Toselli
 Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo coordinato dalla struttura | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte | Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|-----------------------------------|--|----------|--|---|------------------|---|--------------|------------------|--------|--|------------------------------------|--|-----------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi | Azione 4 | 1) Supporto alle strutture nel processo di gestione di appalti di beni e servizi, a seguito della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (a partire dal 1° gennaio 2024) | <p>Analizzare le problematiche rilevate a seguito dell'introduzione delle nuove modalità di gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici</p> <p>Simulare l'operatività gestionale di un acquisto di beni/servizi sulle piattaforme di approvvigionamento certificate</p> <p>Incontrare le Strutture Decentrate per proporre soluzioni operative idonee a superare le difficoltà connesse alle nuove modalità operative di gestione</p> | A | 1) Numero di Circolari prodotte 2) Numero di incontri realizzati | 1) 0 2) 0 | 1) ≥ 1 2) ≥ 1 | 10 | DIP.TI | 1) 4 2) 3 | Oltre alla predisposizione di circolari e alla realizzazione di un incontro sulle tematiche di cui all'obiettivo, sono stati proposti e organizzati, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, dei corsi di formazione aventi ad oggetto il processo di digitalizzazione degli appalti pubblici e l'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale. I corsi si tengono tra giugno e settembre 2024 | 100% |
| AQ - Assicurazione della Qualità | AQ.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA | | 2) Progetto "Controllo di gestione" (a partire dal 2023) | <p>Obiettivo che prosegue dal 2023 e che, dopo la presentazione del progetto al DG, nel 2024 prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sviluppare la fase operativa del progetto - definire le modalità gestionali di rilevazione, raccolta e rielaborazione dei dati finalizzati al controllo di gestione che si intende implementare | P | Presentazione al DG della bozza di progetto operativo entro due mesi dall'approvazione del progetto da parte del Direttore stesso (SI/NO) | NO | SI | 15 | | SI | Entro dicembre 2024 sono stati formalizzati e condivisi con il Direttore Generale, i criteri di imputazione dei costi alle Unità Operative oggetto di analisi ai fini del controllo di gestione. Il Cineca ha predisposto apposito gestionale impostato secondo i criteri definiti. Nel corso del 2025 verranno analizzati i ricavi | 100% |
| | | | 3) Realizzazione del Registro dei Processi (previsto dalle note operative di ANAC in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza) | <p>Il Registro dei processi di un'amministrazione contiene l'indicazione della struttura interna che conduce il processo e, quindi, ne ha la responsabilità. Il registro contiene anche alcuni processi trasversali a più strutture interne dell'amministrazione. Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, i processi dell'amministrazione sono individuati e analizzati in un'ottica di valutazione dei rischi corruttivi, sia in via generale che in maniera analitica. Per ciascuna struttura dell'Ateneo si procede ad individuare e descrivere i processi di competenza. Registro da predisporre entro ottobre 2024</p> <p>Il Registro è pubblicato in apposita sezione della pagina "Amministrazione Trasparente" entro novembre 2024.</p> | A | Realizzazione del Registro dei Processi (SI/NO) | NO | SI | 10 | | SI | A seguito del riscontro ricevuto da parte delle varie Direzioni/Uffici è stato realizzato e pubblicato il Registro dei Processi , rinvenibile al seguente link: https://amministrazionetrasparente.unimor.e.it/contento52917_mappatura-dei-processi-e-valutazione-dei-rischi-corruttivi_746.html | 100% |
| OR - Organizzazione | OR.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi | Azione 4 | 4) Valutazione del rischio corruttivo dei processi oggetto di mappatura conclusa prima del 2024 | <p>Realizzare la valutazione del rischio corruttivo dei processi la cui mappatura analitica si è conclusa prima del 2024, in particolare si tratta dei seguenti processi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione contabile dei ricavi derivanti da attività di ricerca istituzionale 2) Gestione dell'attività commerciale dell'Ateneo e ripartizione dei relativi proventi 3) Partecipazione di UNIMORE a società o ad altre forme associative di natura privata 4) Accesso ai Corsi di Laurea di I e di II livello per studenti stranieri | P | N. processi di cui si è valutato il rischio corruttivo (su 4 mappati prima del 2024) | 0 | Almeno 2 | 10 | Direzioni e Uffici in staff coinvolti nei processi | 2 | E' stata realizzata la valutazione del rischio dei seguenti 2 processi : - Partecipazione di UNIMORE a società o ad altre forme associative di natura privata - Accesso ai Corsi di Laurea di I e di II livello per studenti stranieri | 100% |

Responsabile: Giuseppina Toselli
 Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|----------|---|---|---|--|------------------|------------------|----|--------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|
| RI - Ricerca | RI.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca | Azione 2 | 5) Supporto alle strutture decentrate che partecipano alla realizzazione dei progetti PNRR | Supporto amministrativo e contabile alle strutture decentrate che gestiscono finanziamenti PNRR per la corretta gestione dei budget di competenza e cura della rendicontazione delle spese sostenute mediante implementazione delle piattaforme di rendicontazione messe a disposizione dal MUR (piattaforma AT WORK e piattaforma GEA) | P | 1) N. risposte fornite/ numero di richieste pervenute 2) Rendicontazione quindicinale delle spese sostenute dalle strutture decentrate (SI/NO) | 1) 100% 2) nd | 1) 100% 2) SI | 15 | DIP.TI DRT | 1) 100% 2) SI, anche giornaliera | 2) La rendicontazione non avviene in maniera regolare a scadenza quindicinale come inizialmente fissato dall'obiettivo, ma i tempi sono fortemente influenzati dalle deadline fissate dal MUR e dai singoli HUB di progetto, per cui, spesso, la rendicontazione è quotidiana | 100% |
| OR - Organizzazione | OR.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore | | 6) Nuovo portale "Amministrazione Trasparente", nuovi obblighi di trasparenza legati agli appalti pubblici in generale e agli appalti gravanti sui fondi PNRR in particolare | Analisi preliminare, insieme a Cineca e alla Direzione Informatica, dei requisiti della nuova pagina "Amministrazione Trasparente" del portale UNIMORE". Adeguamento della pagina "Amministrazione Trasparente" ai nuovi obblighi di trasparenza legati all'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023 c.d. Nuovo Codice Appalti e adeguamento agli oneri ulteriori di trasparenza legati agli appalti gravanti finanziati con fondi PNRR | A | 1) Realizzazione della nuova pagina "Amministrazione trasparente" (SI/NO) 2) Pubblicazione in trasparenza dei dati e documenti richiesti dal nuovo Codice Appalti (SI/NO) | 1) NO 2) NO | 1) SI 2) SI | 5 | DIAQ CINECA | 1) SI 2) SI | | 100% |
| | | | 7) Supporto alle strutture decentrate per la gestione operativa del modello definito dal CdA per il Contributo Unico al Bilancio di Ateneo | Supporto alla definizione delle modalità operative per l'applicazione pratica delle delibere del CdA in merito al Contributo Unico al Bilancio di Ateneo. | A | 1) Collaborazione alla predisposizione delle note operative (SI/NO) 2) Presentazione delle modalità operative alle strutture decentrate di ateneo coinvolte (SI/NO) | nd | 1) SI 2) SI | 5 | DEF DRT DORU | 1) SI 2) NO cause esterne | E' stata curata la redazione della Circolare Prot. 339867 del 19/12/2024 - Contributo al Bilancio Unico di Ateneo da finanziamenti per attività istituzionali e per altre forme di attività - Aggiornamenti della circolare Prot.289322 del 28/11/2023 con cui sono state definite alcune modalità operative per l'applicazione pratica delle delibere del CdA in merito al Contributo Unico al Bilancio di Ateneo. Non sono stati realizzati incontri con le Strutture decentrate in quanto, nonostante la Circolare suindicata abbia chiarito alcuni aspetti applicativi, non sono stati sciolti tutti i dubbi e le questioni, di natura non contabile o amministrativa, ma più politica, legate all'applicazione delle delibere del CdA sul punto. Finchè dette questioni non saranno chiarite non sarà possibile fornire indicazioni univoche ed oggettive sul piano operativo. | 100% cause esterne |
| | | | 8) Supporto alla predisposizione del Bilancio di Genere | Supporto alle strutture decentrate per la corretta registrazione contabile dei fatti gestionali che generano un impatto di genere | A | Numero di segnalazioni effettuate e soluzioni proposte / numero di segnalazioni ricevute | nd | 100% | 5 | DEF | 100% | | 100% |

Responsabile: Giuseppina Toselli
Ufficio Coordinamento Direzionale e Controllo di Gestione

| | | | | | | | | | |
|---------------------|---|---|---|---|---|----|---------------------------------|----|--|
| | | | <p>Coordinamento e realizzazione delle attività di monitoraggio dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali da parte delle strutture dipartimentali.</p> <p>9) Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività riguardanti il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali</p> <p>Redazione e diffusione di note e circolari per le strutture decentrate in tema di rispetto dei tempi di pagamento, con indicazioni sull'uso del gestionale U-GOV e della Piattaforma PCC (piattaforma certificazione crediti) (al fine di rendere coerenti le informazioni contenute in detti gestionali con quanto richiesto dalla normativa in materia di rispetto dei tempi di pagamento)</p> | P | <p>1) Tempistica dei monitoraggi sulla gestione delle fatture passive e sulla liquidazione delle stesse: almeno 15 giorni (SI/NO)</p> <p>2) N. documenti informativi predisposti e trasmessi alle strutture decentrate</p> | nd | <p>1) SI</p> <p>2) Almeno 1</p> | 10 | DIP.TI |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | 10) Nuovo modello di gestione dei Centri interdipartimentali | <p>Sviluppo di un nuovo modello di gestione dei Centri Interdipartimentali</p> | A | <p>Presentazione del progetto Gestione di uno o due Centri Interdipartimentali "pilota" entro giugno 2024 e compatibilmente con l'assegnazione del personale amministrativo-contabile necessario allo sviluppo del progetto (SI/NO)</p> | nd | SI | 10 | Centri interdi. li con autonomia di bilancio |

95

| | | |
|-------|---|------|
| 1) SI | 2) Circolare prot. 88866 del 18/3/2024 | 100% |
| SI | Progetto approvato dal CdA del 21/06/2024 | 100% |

OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI DEL RESPONSABILE

| Piano triennale di Ateneo 2023-25 | | | Titolo obiettivo operativo individuale | Descrizione obiettivo operativo | Durata obiettivo | Indicatore obiettivo operativo | baseline | Target 2024 | Peso % | altre strutture coinvolte |
|-----------------------------------|---|---|--|--|------------------|---|----------|---|--------|---------------------------|
| Area strategica | Ob.vo strategico | Azione | | | | | | | | |
| OR - Organizzazione | OR.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento | 1) Sviluppare il Team management | | <p>Implementare nella propria struttura un approccio gestionale basato sulla condivisione, con i propri collaboratori, della programmazione, esecuzione, monitoraggio e valutazione finali di progetti finalizzati al miglioramento delle performance della struttura</p> <p>Pianificare annualmente fasi di monitoraggio degli obiettivi della struttura e dei collaboratori. Definire gli strumenti più efficaci per la cooperazione fattiva con i collaboratori e i Dirigenti e Responsabili delle altre strutture.</p> <p>Agire in modo efficace e collaborativo anche mediante la costante ricerca di soluzioni operative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, anche trasversali.</p> <p>Strutturare e gestire l'ascolto e il dialogo con collaboratori e gestione delle negoziazioni, al fine di condividere gli obiettivi assegnati e i risultati da raggiungere, monitorare lo stato di realizzazione degli obiettivi, individuare le strategie più efficaci per la risoluzione di criticità legate allo svolgimento del lavoro.</p> <p>Proporre adeguati piani formativi per il personale assegnato.</p> | A | <p>1) Numero di progetti finalizzati al miglioramento della performance della struttura realizzati</p> <p>2) Presenza per ciascun progetto di: b.1) Scheda di descrizione del progetto contenente: finalità, output e destinatari, outcome (risultati attesi), descrizione delle attività, responsabilità dei collaboratori in relazione alle diverse attività, durata programmata (SI/NO) b.2) Report sul monitoraggio del progetto al 50% della durata programma (SI/NO) b.3) Valutazione finale dei risultati dei progetti (SI/NO)</p> <p>3) % richieste di partecipazione ad attività formative inerenti all'attività svolta autorizzate / presentate</p> | 1) 0 | <p>1) Almeno 1</p> <p>2) b.1) SI b.2) SI b.3) SI</p> <p>3) Almeno 70%</p> | 5 | |

5

| Risultato indicatore al 31/12/2024 | Dettaglio risultati raggiunti | % raggiungimento del target |
|------------------------------------|---|-----------------------------|
| 1) 1 | <p>Il progetto previsto per lo sviluppo del Team Management, per l'anno 2024 è il progetto legato alla realizzazione del nuovo modello di Gestione dei Centri Interdipartimentali di ricerca con autonomia gestionale. La scelta di questo progetto è motivata dal coinvolgimento, in misura diversa, di tutte le unità di personale attualmente assegnate all'Ufficio.</p> <p>Il progetto è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 21.06.2024 e, a partire da luglio 2024, è avvenuto il passaggio di consegne dalla segreteria del Centro Interdipartimentale di ricerca per i servizi del settore della produzione, stoccaggio e utilizzo dell'idrogeno H2-MO.RE (H2-More).</p> | 100% |

| | |
|--|-----|
| Peso % obiettivi coordinati | 95 |
| Peso % obiettivi specifici individuali | 5 |
| Peso % obiettivi partecipati | 0 |
| | 100 |

Indagini sul benessere organizzativo in Unimore dal 2010 ad oggi

Alcuni dati *

Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane

Ufficio Pianificazione e Ciclo della performance

* *Elaborazioni su dati del Report Good Practice 2023-24 del Politecnico di Milano*

Estratto della presentazione al Consiglio di Amministrazione del 21 marzo 2025

Benessere organizzativo: cos'è

Una definizione di benessere organizzativo:

«Capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori, a tutti i livelli e per tutti i ruoli»



G.Favretto, C.G.Albertini, R.Sartori, E.Bortolani, D.Biazzi, *Work harassment: Benessere e malessere al lavoro tra stress, mobbing e pratiche organizzative*, Franco Angeli editore, 2009

Cosa influisce sul benessere organizzativo

- Caratteristiche (fisiche e psicologiche) dell'ambiente di lavoro
- Caratteristiche del proprio lavoro
- Caratteristiche dell'organizzazione

Dimensioni individuate dalla Direttiva del 24 marzo 2002 sul benessere nelle PA

- Stress lavoro-correlato

Lo stress è definito come uno stato che consegue alla sensazione di un soggetto non essere in grado di rispondere alle richieste e alle attese nutrite nei suoi confronti
[Accordo quadro europeo sullo stress lavoro-correlato, 8 ottobre 2004]

I rischi da stress lavoro-correlato sono stati introdotti dal D.Lgs 81/2008 sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Il progetto Good Practice e il Benessere Organizzativo

Good Practice, letteralmente *Buone pratiche*, è il nome di un complesso progetto del Politecnico di Milano che, dal 1999, misura e mette a confronto la performance dei servizi amministrativi e di supporto degli atenei italiani.

Gli ambiti di indagine sono due:

- a) **l'efficacia dei servizi**
- b) **l'efficienza dei servizi.**

Per misurare l'efficacia sono utilizzati i dati delle indagini sulla customer satisfaction (di tutti coloro che hanno a che fare con i servizi: studenti, personale docente e ricercatore e PTA) e i dati sul **benessere organizzativo** del PTA.

Nel progetto il Benessere organizzativo (inteso come il modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano) è visto come fattore in grado di influenzare l'efficacia e l'efficienza dei servizi → dai dati emerge una correlazione tra la qualità dei servizi (percepita) e il livello di benessere organizzativo del PTA.

Il questionario del 2024

Domande: 77 totali

Rivolto a: personale tecnico amministrativo

Aperto alla compilazione: 15 maggio – 6 giugno 2024

La struttura del questionario

1. Benessere organizzativo

- A. Ambiente di lavoro
- B. Le discriminazioni
- C. L'equità nella mia organizzazione
- D. Carriera e sviluppo professionale
- E. Il mio lavoro
- F. I miei colleghi
- G. Il contesto del mio lavoro
- H. Il senso di appartenenza

2. Grado di conoscenza del sistema di valutazione

- L. La performance organizzativa
- M. Le mie performance
- N. Il funzionamento del sistema

3. Valutazione del superiore gerarchico

- O. Il/la mio/a responsabile e la mia crescita
- P. Il/la mio/a responsabile e l'equità
- Q. Il/la mio/a responsabile e il sistema di valutazione



Ogni quesito è strutturato in modo da chiedere al rispondente di esprimere il livello di accordo, da “1 (per nulla in accordo)” a “6 (del tutto in accordo)” oppure la frequenza di accadimento (da “1 (mai)” a “6 (quotidianamente)”.

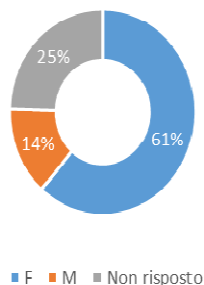
I valori **1 e 2** corrispondono a valutazioni **insufficienti**; i valori **3 e 4** rappresentano valutazioni **sufficienti**; i valori **5 e 6** sono relativi a **valutazioni positive**, salvo nelle domande con risposta a valenza negativa

Chi ha risposto nel 2024

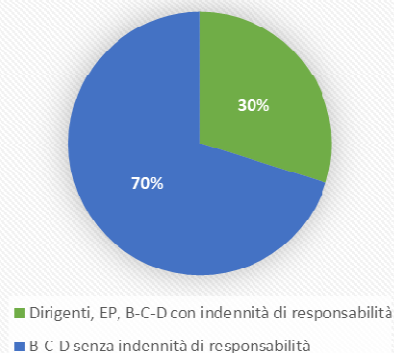
- Tasso di risposta = 25%, in diminuzione rispetto al 34% del 2023
- Donne
- Personale senza indennità di responsabilità
- Amministrativi
- In servizio presso le strutture decentrate
- Con più di 40 anni di età
- In Ateneo da almeno 10 anni

Le caratteristiche di chi ha risposto

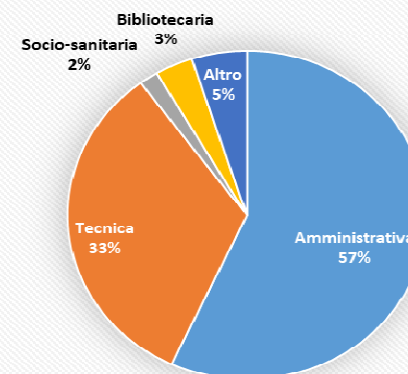
Le caratteristiche dei rispondenti: genere



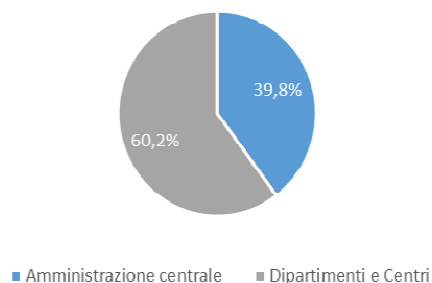
Le caratteristiche dei rispondenti: il ruolo



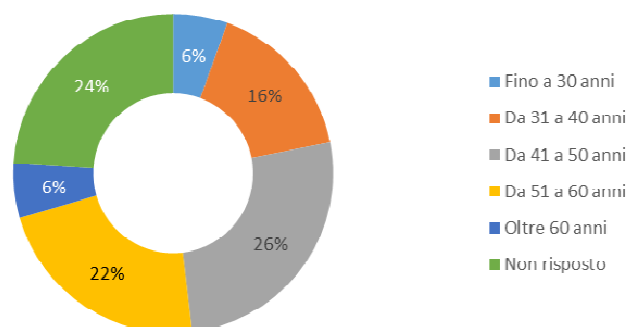
Le caratteristiche dei rispondenti: area contrattuale



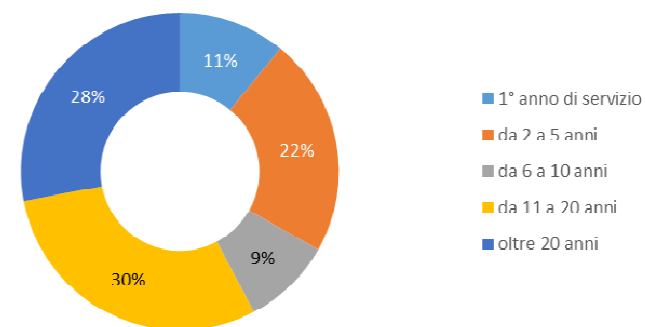
Le caratteristiche dei rispondenti: struttura di assegnazione



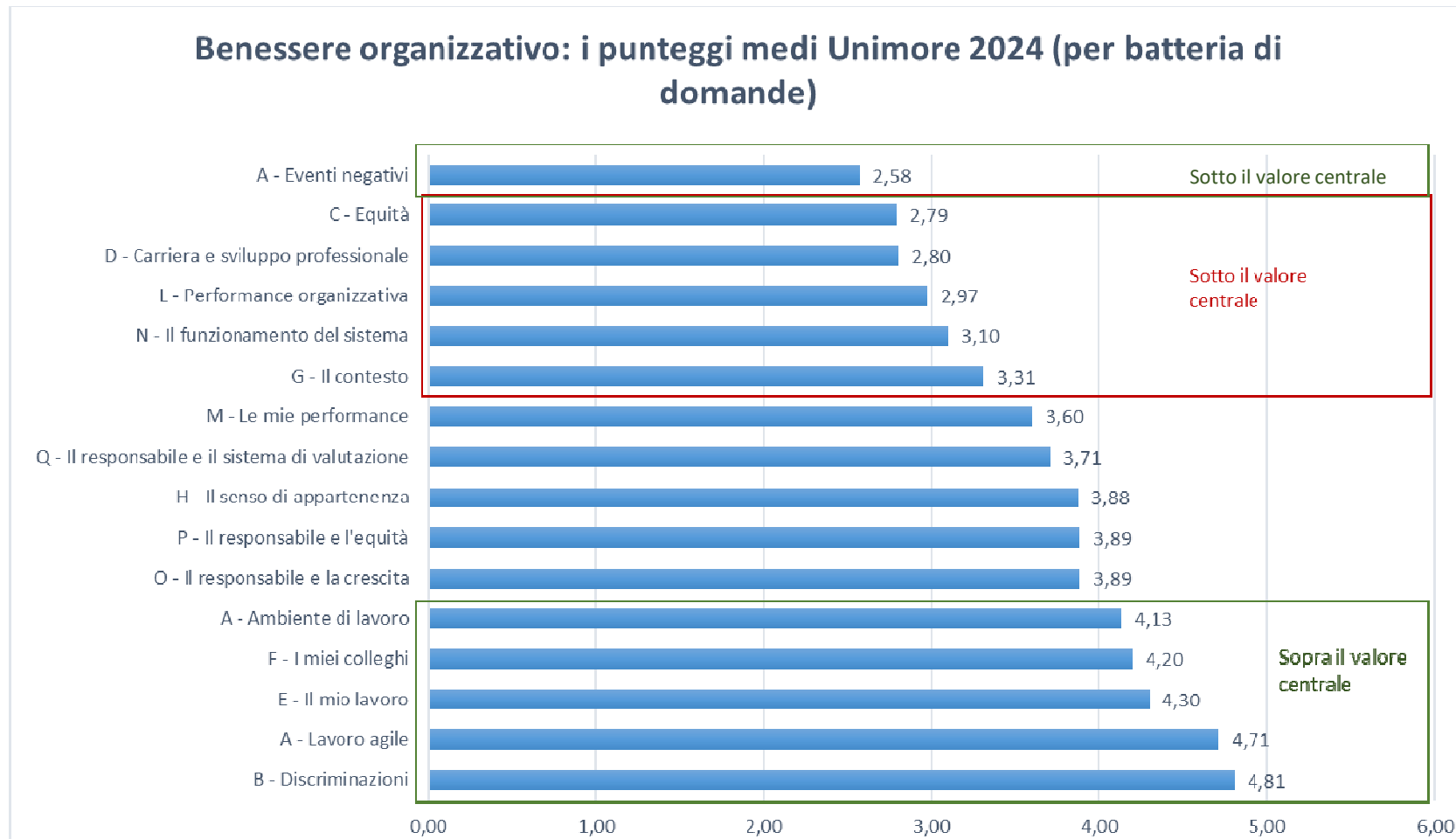
Le caratteristiche dei rispondenti: l'età anagrafica



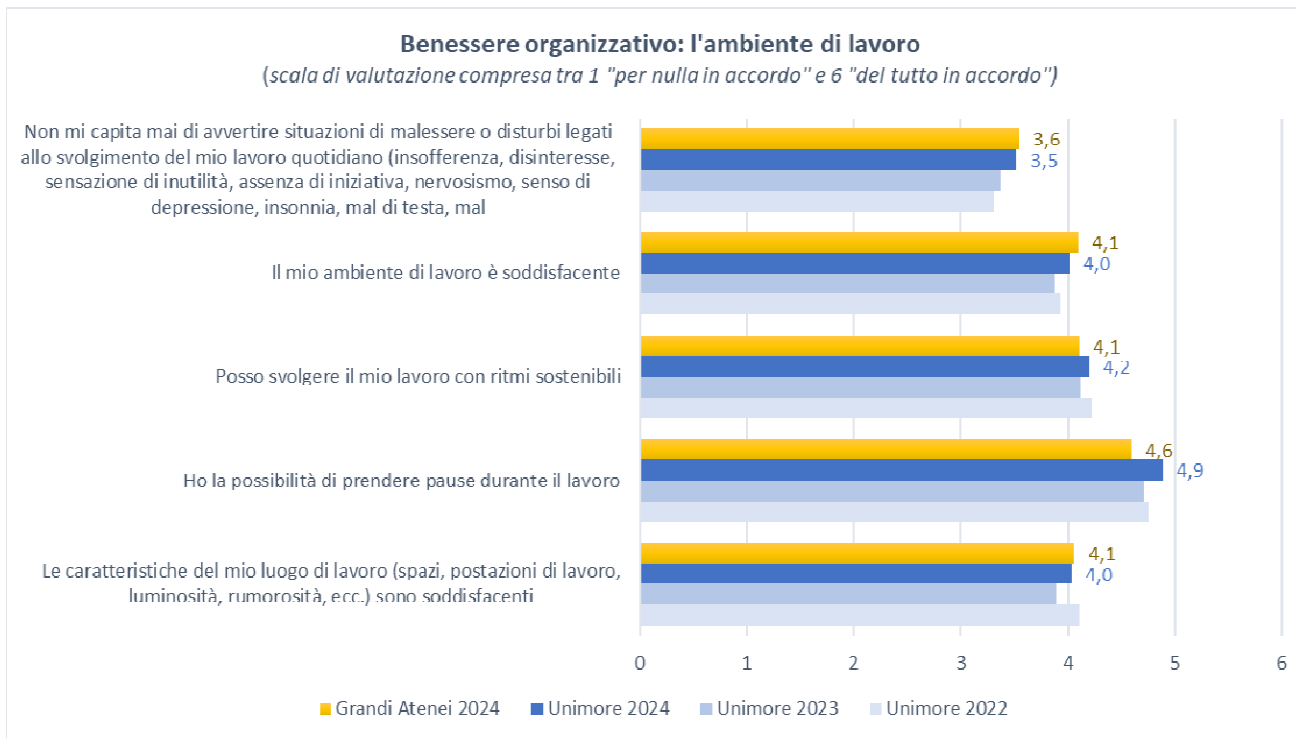
Le caratteristiche dei rispondenti: anzianità professionale



Unimore: i punteggi medi delle batterie di domande



I risultati: le domande sull'ambiente di lavoro



A – L'ambiente di lavoro

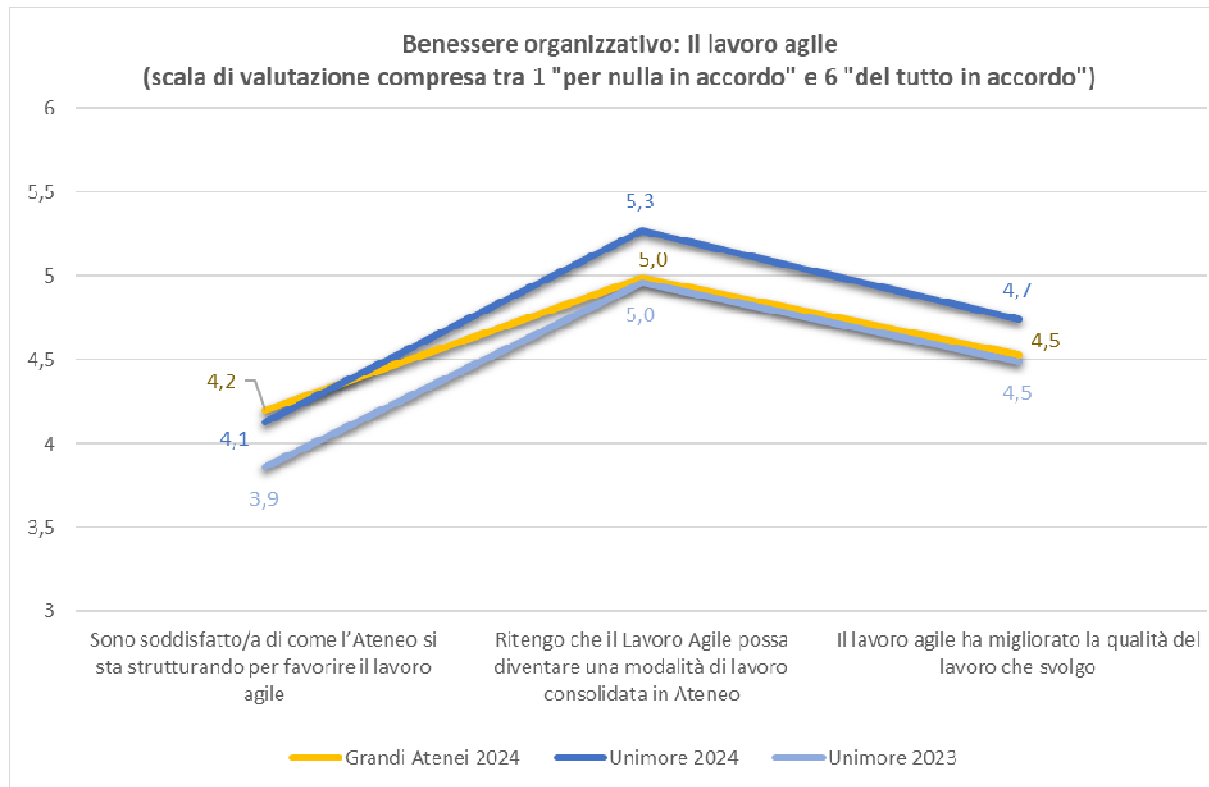
Tutte le domande della sezione hanno ricevuto **valutazioni positive**, superiori al valore centrale della scala e in crescita rispetto agli anni precedenti.

Rispetto alla media dei grandi Atenei Unimore ha punteggi più alti per:

-la possibilità di prendere pause durante il lavoro (4,9 Unimore, 4,6 media grandi Atenei)

-la possibilità di svolgere il lavoro con ritmi sostenibili (4,2 Unimore, 4,1 media grandi Atenei).

I risultati: le domande sull'ambiente di lavoro (lavoro agile)



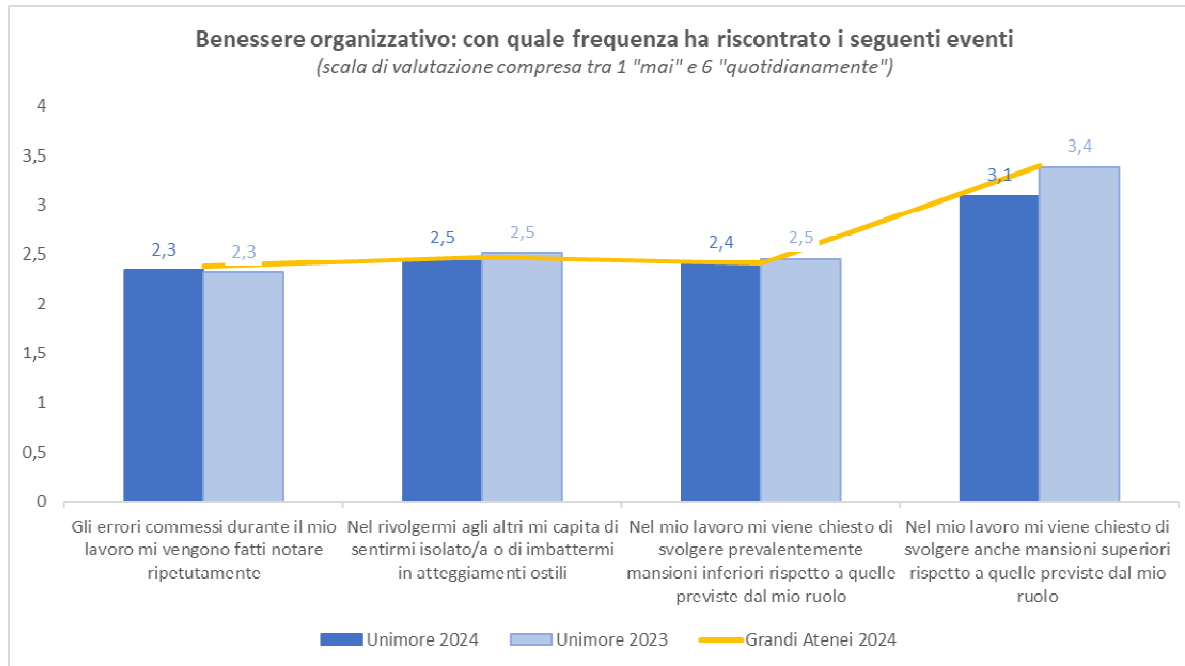
A – L'ambiente di lavoro: il lavoro agile

Le domande sulle modalità di lavoro agile in Unimore hanno ricevuto tutte una **valutazione positiva**.

Il punteggio più alto (in crescita rispetto all'anno precedente) è la convinzione che il lavoro agile possa diventare una modalità di lavoro consolidata in Ateneo (5,3). Il punteggio supera quello medio dei grandi Atenei (5,0).

Rispetto all'anno precedente tutti i punteggi sono **in crescita**.

I risultati: le domande sull'ambiente di lavoro



A – L'ambiente di lavoro: la frequenza di eventi negativi (per il benessere)

Gli eventi con impatto negativo sul benessere organizzativo sono percepiti poco frequenti dai rispondenti.

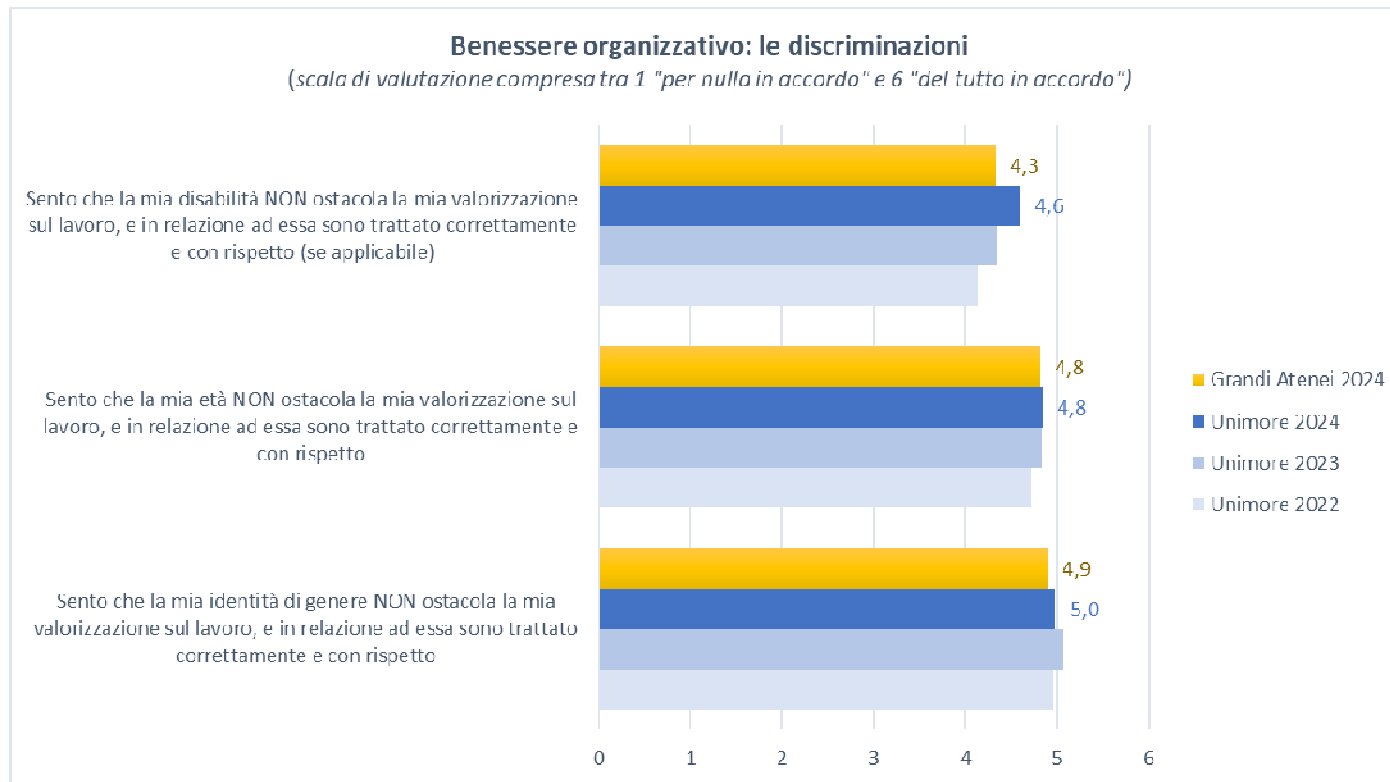
L'evento più frequente è la richiesta di svolgimento di mansioni superiori rispetto al ruolo (punteggio **3,1**).

Meno frequenti la segnalazione ripetuta di errori (**2,3**) e la richiesta di svolgere mansioni inferiori rispetto al ruolo ricoperto (**2,4**).

Rispetto all'anno scorso i punteggi sono stabili, ad eccezione della richiesta di svolgimento di mansioni superiori al ruolo (in diminuzione da **3,4** a **3,1**).

I dati medi dei grandi Atenei sono simili a quelli di Unimore, ad eccezione della percezione di richiesta di svolgimento di mansioni superiori, meno frequente in Unimore (**3,1** a fronte di **3,4** medio).

I risultati: le domande sulle discriminazioni



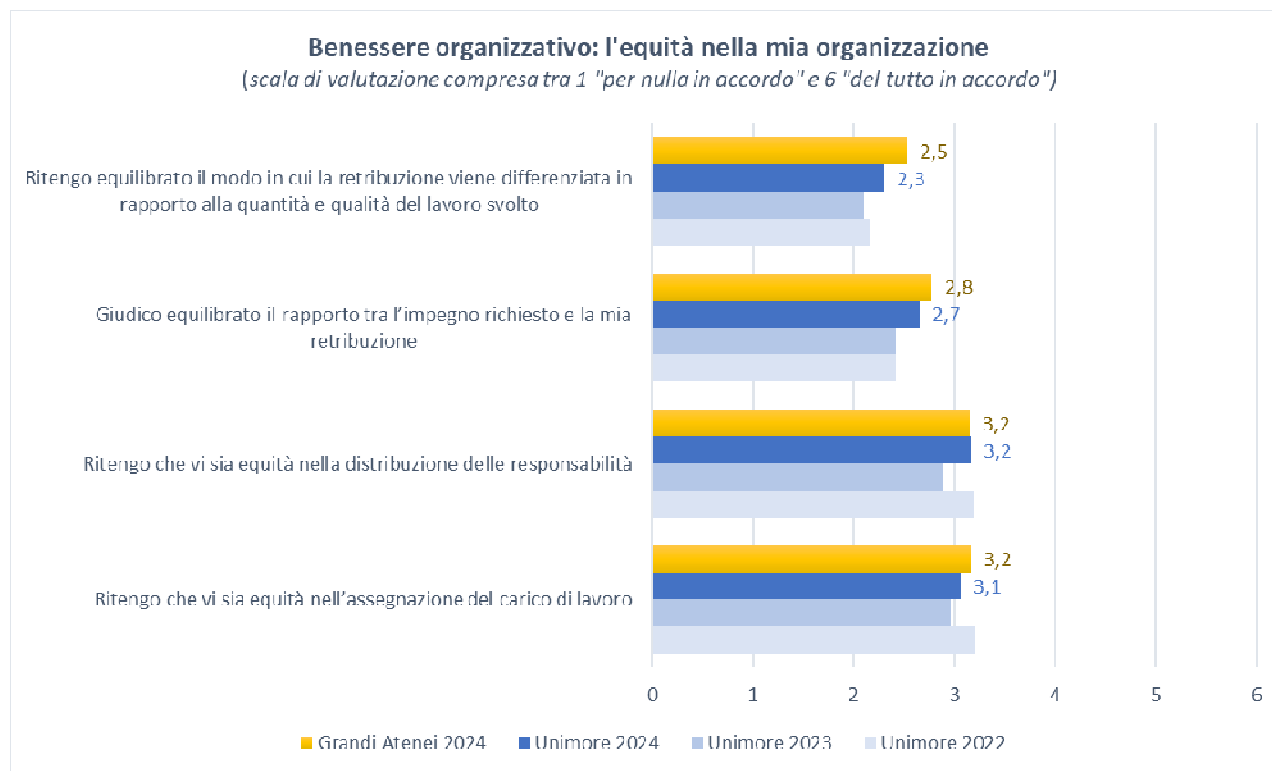
B – Le discriminazioni

Si conferma la percezione generale di **assenza di discriminazioni**; i punteggi sono tutti **positivi** e superiori al valore centrale.

Rispetto agli anni precedenti i punteggi sono stabili o in lieve miglioramento, in particolare la percezione di assenza di discriminazioni basate sulla disabilità (da **4,3** a **4,6**).

Simili o leggermente inferiori i punteggi medi dei grandi Atenei. In particolare l'assenza di discriminazioni basate sulla disabilità è percepita più in Unimore (**4,6** a fronte di **4,3** della media dei grandi Atenei)

I risultati: le domande sull'equità nell'organizzazione



C – L'equità nella mia organizzazione

Tutti **molto bassi** (inferiori al valore centrale della scala) i punteggi relativi all'**equità** agita nell'organizzazione.

In particolare non raggiungono il punteggio di **2,5** la percezione di:

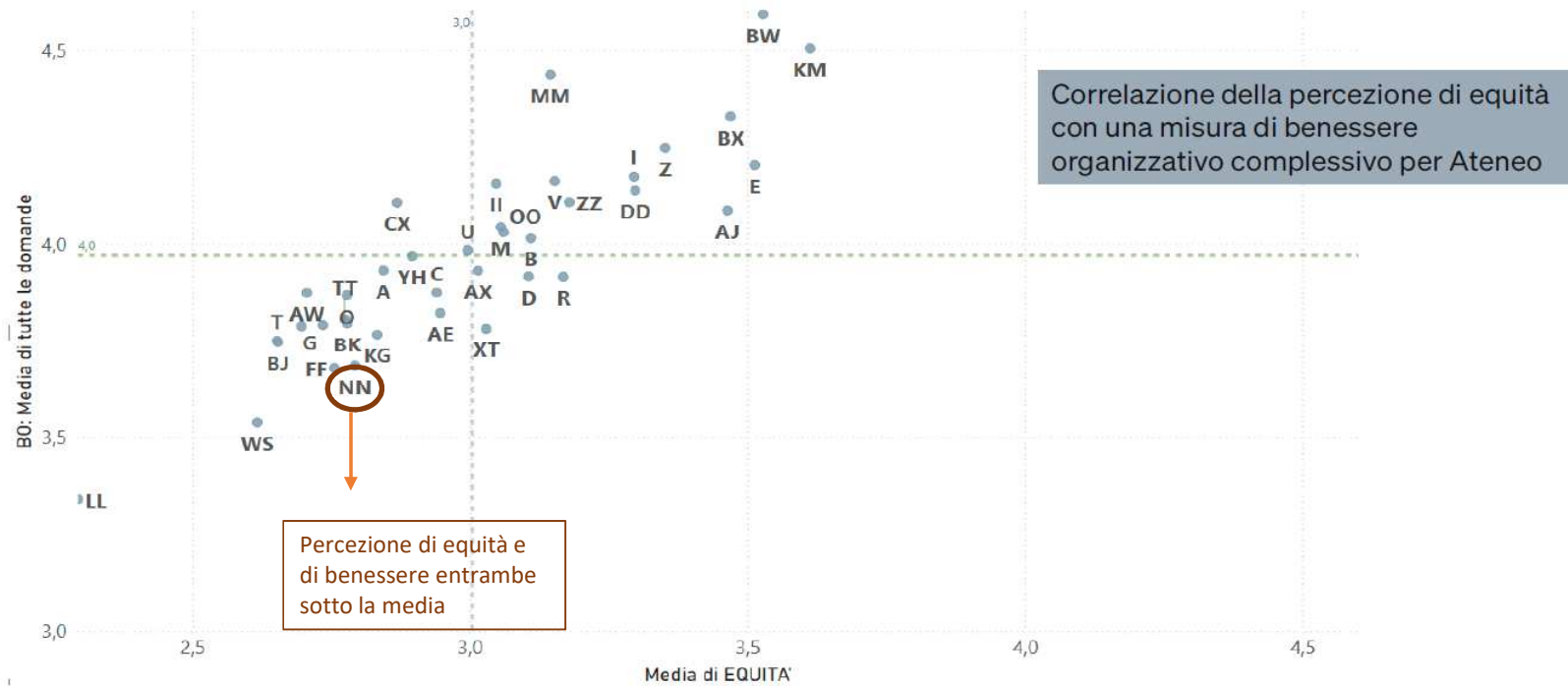
- equilibrio tra quantità e qualità del lavoro svolto nella differenziazione della retribuzione (punteggio **2,3**)
- equilibrio tra impegno richiesto e retribuzione (punteggio **2,7**).

Rispetto agli anni precedenti i punteggi sono tutti in lieve **miglioramento**; in particolare è aumentata (anche se ancora lontano dal valore centrale della scala) la percezione di equilibrio tra l'impegno richiesto e la retribuzione (da **2,4** a **2,7**).

I valori sono in linea con i dati medi dei grandi Atenei (anch'essi tutti sotto il valore centrale della scala)

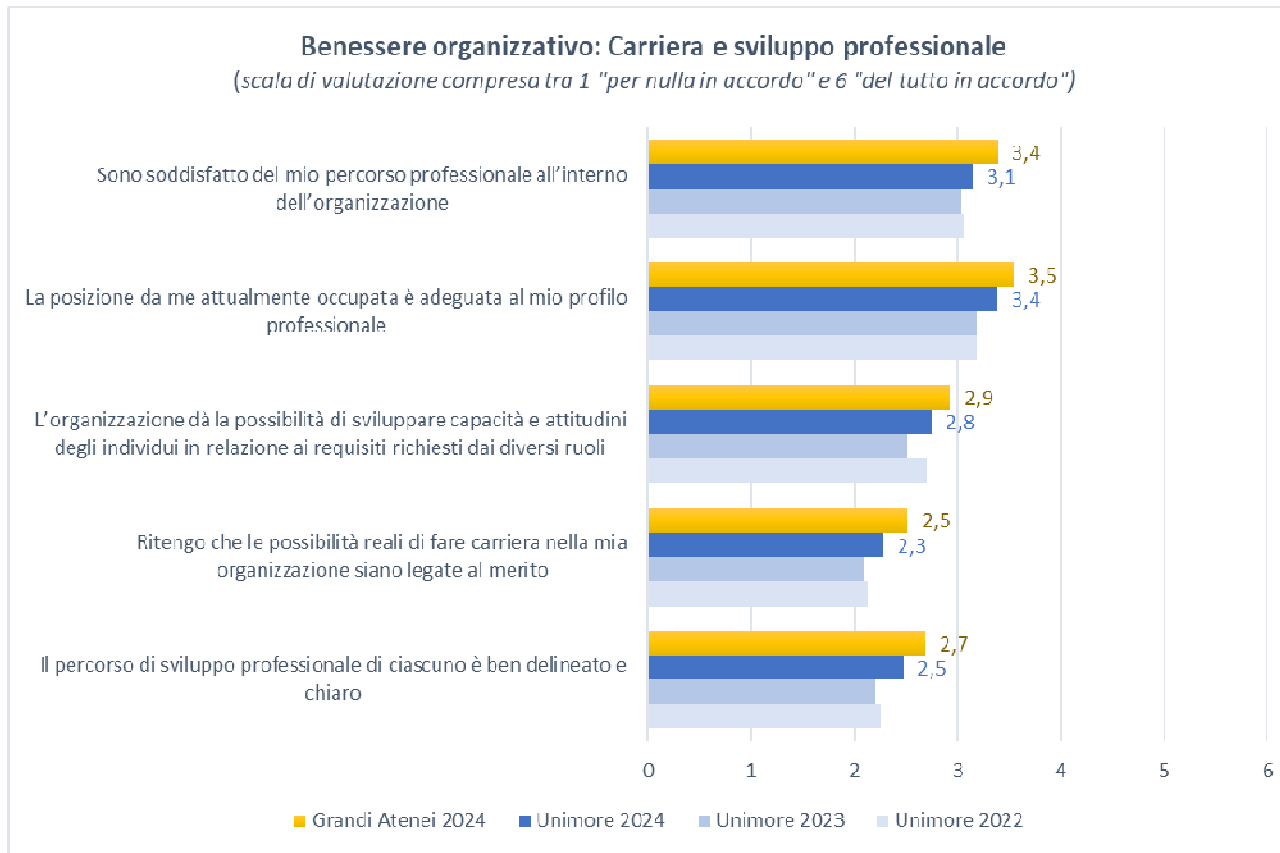
La (possibile) correlazione tra la percezione di equità e di benessere organizzativo:
dove si sente più equità si sta meglio?

LA PERCEZIONE DI EQUITÀ È CORRELATA ALLA PERCEZIONE COMPLESSIVA DI BENESSERE?



La figura mostra una «nube» che si distribuisce lungo una linea retta che unisce le dimensioni di equità e di benessere, a segnalare un movimento sincrono tra le due: dove si sta meglio c'è più equità?

I risultati: le domande sulla carriera e lo sviluppo professionale



D – Carriera e sviluppo professionale

Le domande relative alla carriera e allo sviluppo professionale hanno ricevuto **punteggi molto bassi**, tutti inferiori al valore centrale della scala.

In particolare si collocano sotto il punteggio 3 le percezioni sulla:

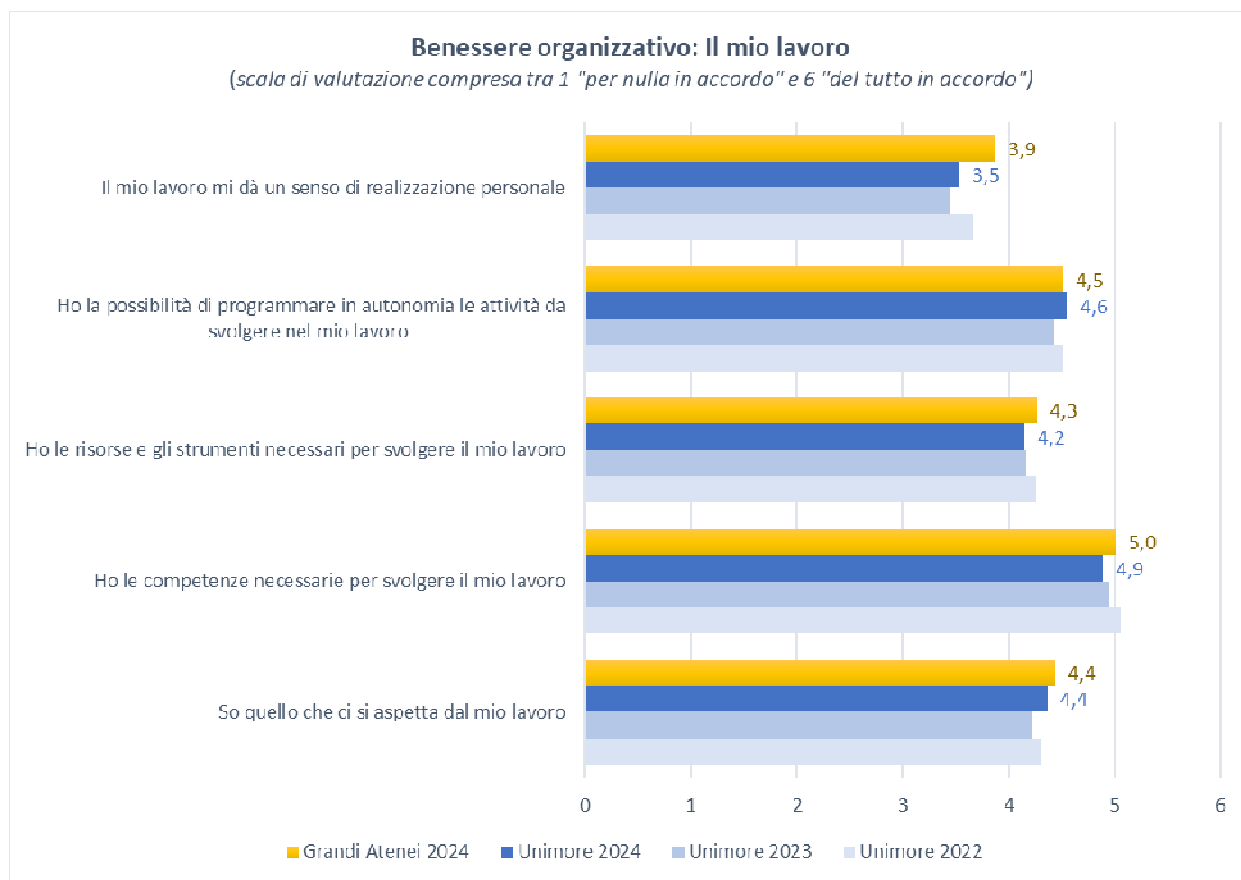
- possibilità di fare carriera (2,3)
- chiarezza del percorso di sviluppo professionale (2,5)
- possibilità di sviluppare capacità in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli (2,8).

Si avvicina alla media la percezione di adeguatezza della posizione al profilo professionale (3,4)

Rispetto agli anni precedenti i punteggi risultano tutti in **miglioramento**.

Tutti superiori a quelli di Unimore i punteggi medi dei grandi Atenei.

I risultati: le domande sul lavoro



E – Il mio lavoro

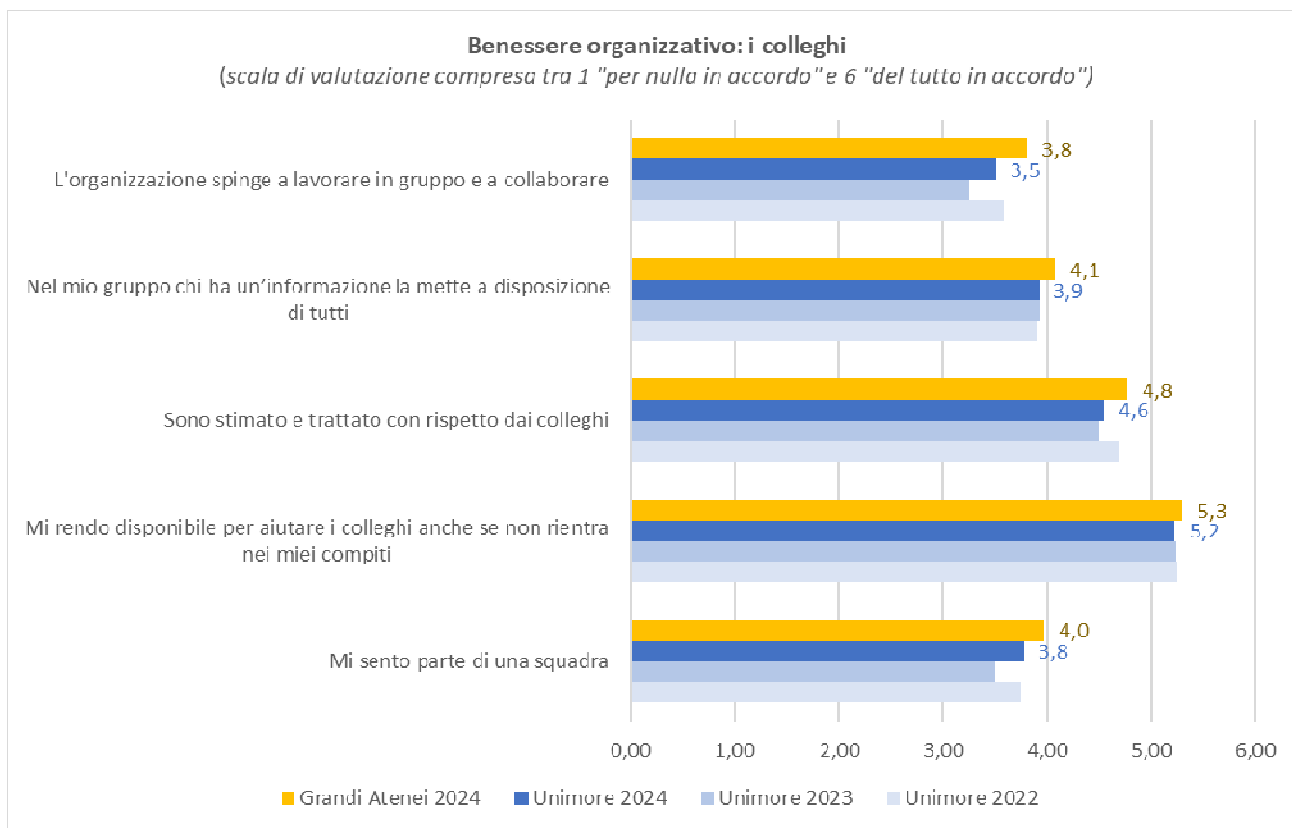
Sono tutte **positive** le percezioni raccolte in merito alle competenze, risorse, strumenti e autonomia nella programmazione delle attività da svolgere.

Il punteggio più basso è relativo al senso di realizzazione personale (3,5).

Rispetto agli anni precedenti si registra un lieve **miglioramento** dei punteggi di tutte le domande, ad eccezione della percezione di avere le competenze necessarie per svolgere il lavoro (da 5,1 del 2022 a 4,9) e il senso di realizzazione personale (da 3,7 a 3,5).

Tutti superiori i punteggi medi dei grandi Atenei; la differenza è importante, in particolare, per il senso di realizzazione personale (3,5 per Unimore, a fronte di 3,9 medio)

I risultati: le domande sui colleghi



F – I miei colleghi

Tutte le domande che indagano sul rapporto con i colleghi hanno ricevuto un **punteggio sufficiente e superiore al valore centrale**.

La disponibilità degli intervistati per aiutare i colleghi, anche al di fuori dei propri compiti è la dimensione che viene dichiarata più sentitamente (5,2), seguita dalla percezione di essere stimati e rispettati dai colleghi (4,6).

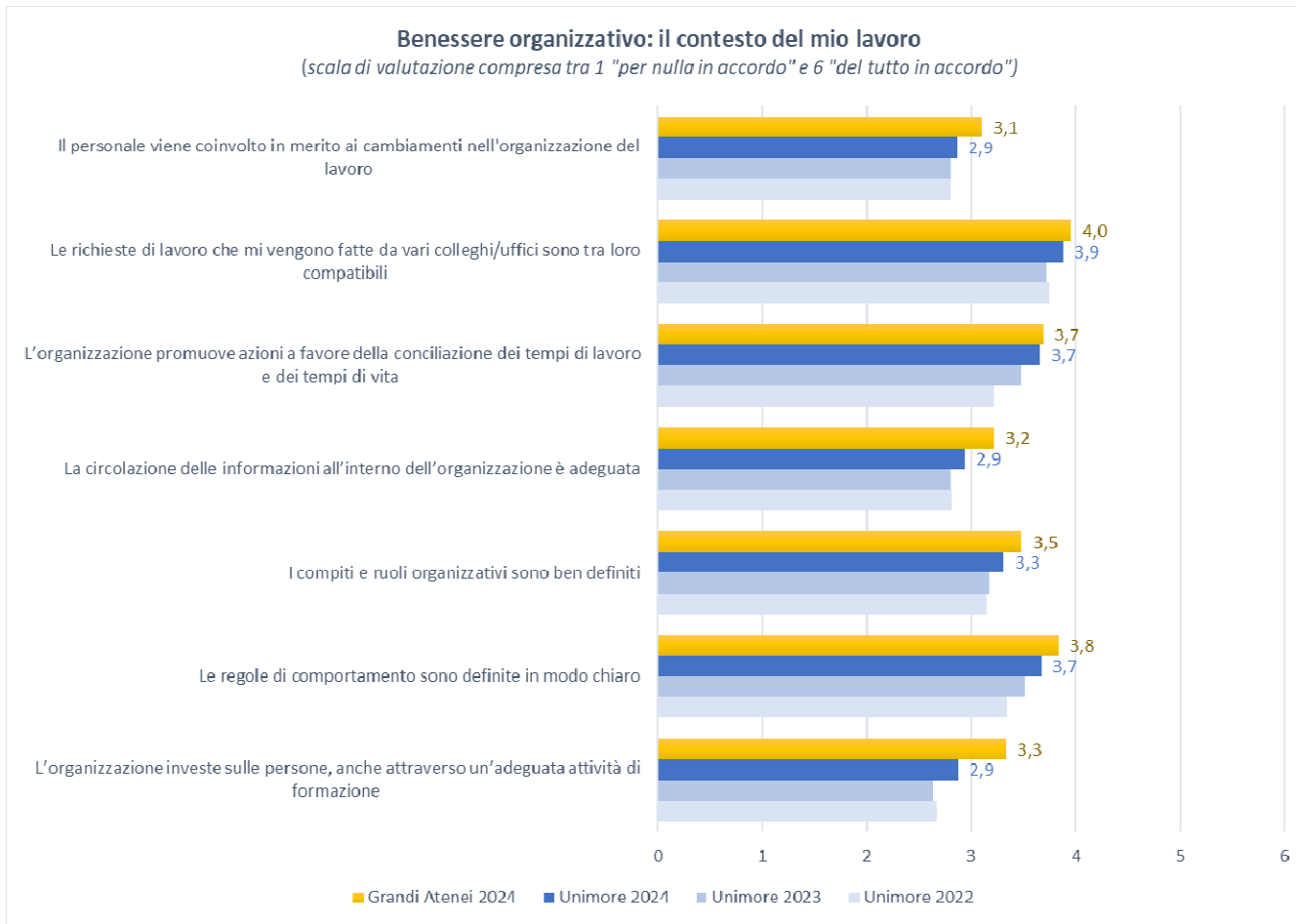
I punteggi più bassi fanno riferimento al lavoro in gruppo, in particolare alla:

- propensione dell'organizzazione a favorire il lavoro in gruppo e la collaborazione (3,5),
- percezione di fare parte di una squadra (3,8)
- propensione a mettere a disposizione di tutto il gruppo di lavoro le informazioni da parte di chi le possiede (3,9).

Rispetto all'indagine degli anni scorsi si registra una sostanziale stabilità.

Tutti superiori a quelli di Unimore i punteggi medi dei grandi Atenei.

I risultati: le domande sul contesto del lavoro



G – Il contesto del mio lavoro

Le percezioni del personale in merito alla dimensione indagata dalle sette domande indicano **punteggi bassi**.

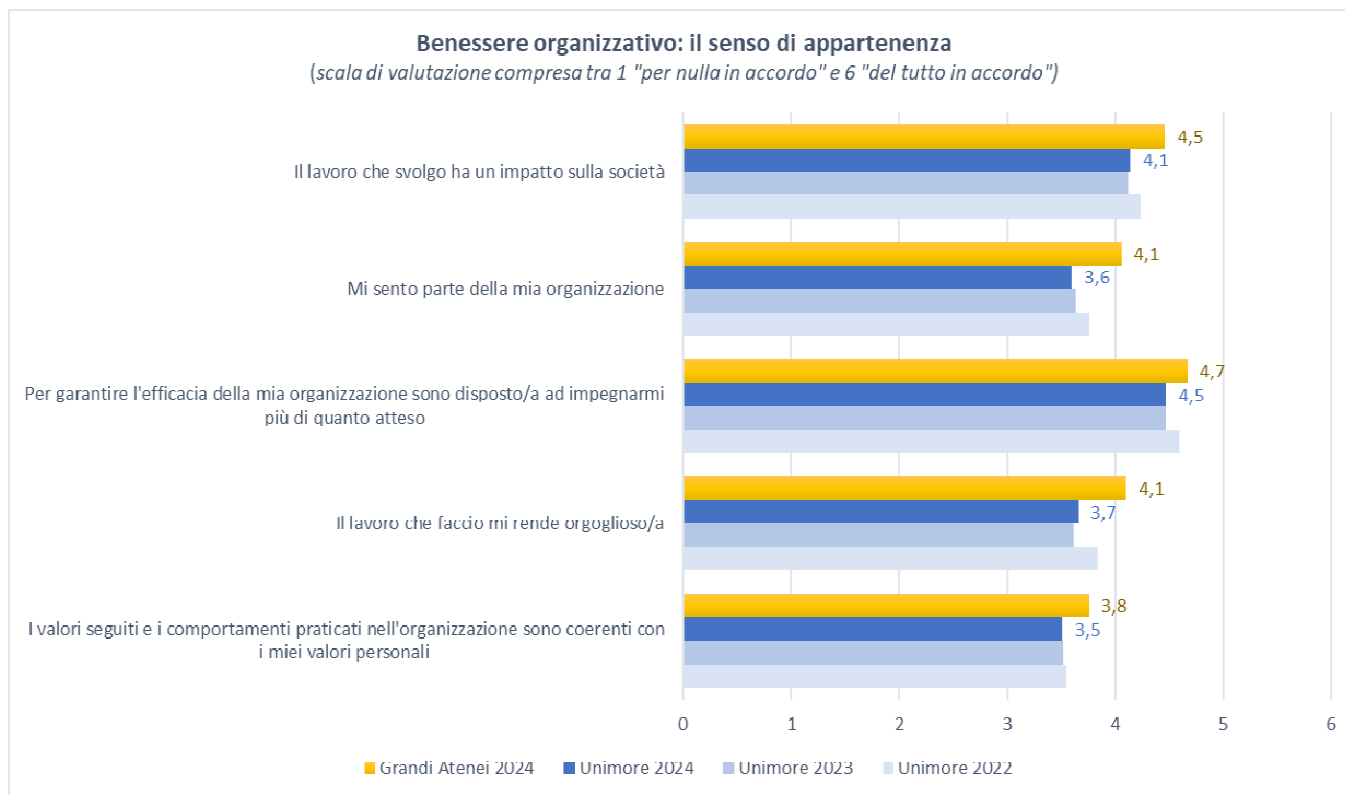
In particolare **non raggiungono il valore 3** della scala i punteggi relativi alla:

- capacità dell'organizzazione di investire sulle persone anche attraverso una adeguata formazione
- adeguatezza della circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione
- coinvolgimento del personale in merito ai cambiamenti nell'organizzazione del lavoro.

Rispetto agli anni precedenti i valori sono in generale miglioramento.

Superiori a quelli di Unimore i punteggi medi dei grandi Atenei (in particolare per la formazione, la circolazione delle informazioni e il coinvolgimento del personale nei cambiamenti)

I risultati: le domande sul senso di appartenenza



H – Il senso di appartenenza

Tutti positivi e superiori al valore centrale i punteggi delle risposte di questa batteria di domande.

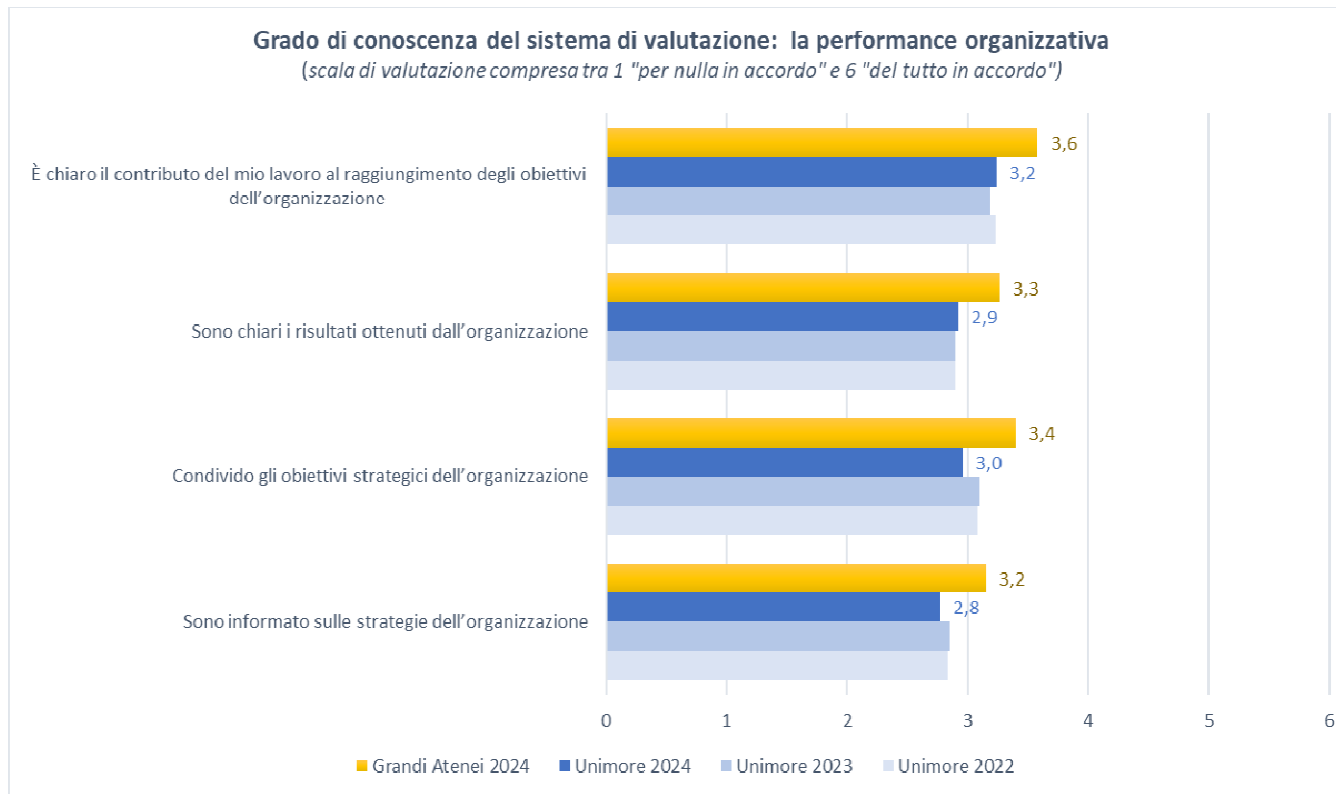
I valori più alti sono registrati sulla disponibilità del personale indagato a impegnarsi più di quanto atteso per garantire l'efficacia dell'organizzazione (4,5).

Più bassi i risultati relativi alla percezione sulla coerenza dei valori praticati nell'organizzazione con i valori personali (3,5), la sensazione di essere parte dell'organizzazione (3,6) e l'orgoglio derivante dal lavoro (3,7).

Rispetto agli scorsi anni le risposte sono in **lieve peggioramento**. Stabile la percezione di coerenza tra i valori e i comportamenti praticati nell'organizzazione con i valori personali (3,5).

Più alti i punteggi medi dei grandi Atenei su tutte le domande, in particolare sul sentirsi parte dell'organizzazione (4,1 a fronte di 3,6 di Unimore).

I risultati: le domande sulla performance organizzativa



L - La performance organizzativa

Le quattro domande dedicate a indagare la conoscenza del sistema di valutazione, in particolare l'aspetto della performance organizzativa, hanno ricevuto **punteggi bassi, sotto il valore centrale della scala.**

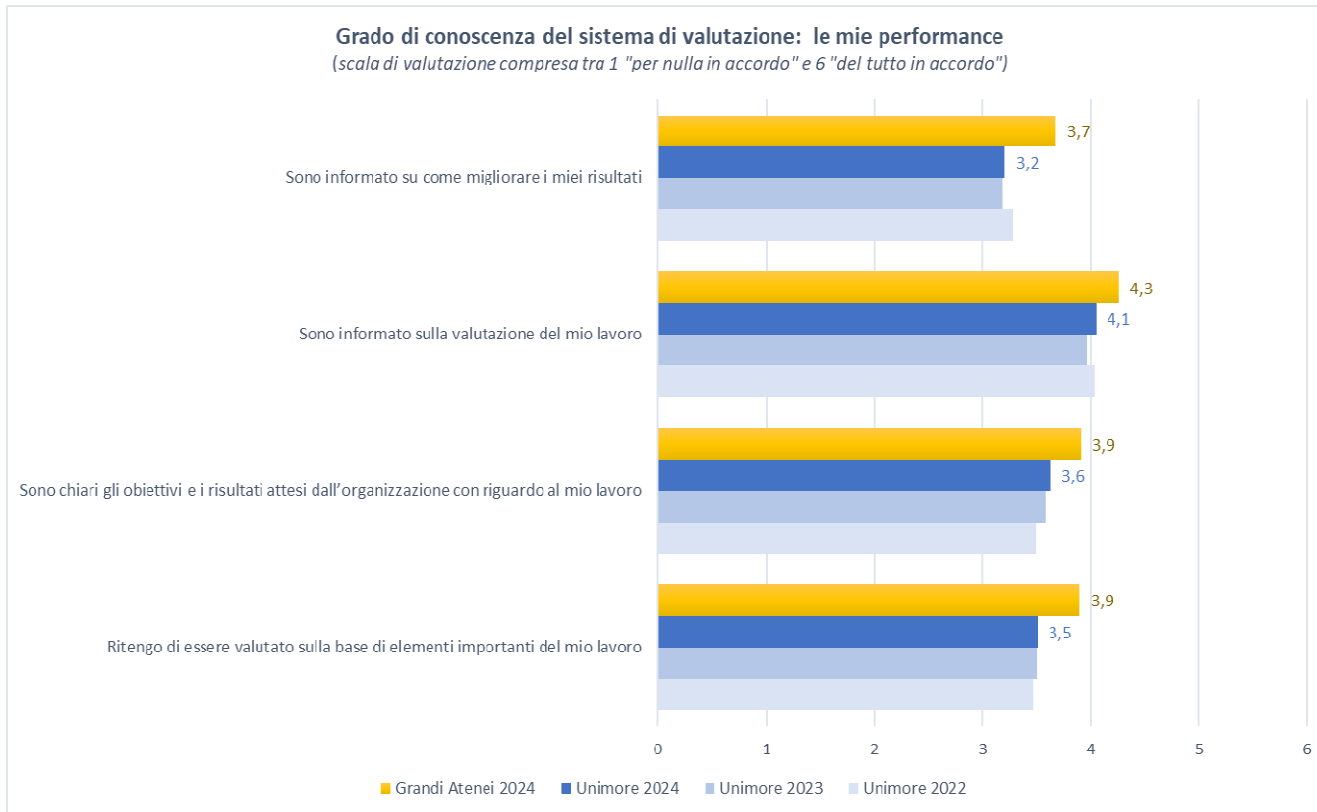
Non raggiungono il **valore 3** le percezioni di:

- essere informati rispetto alle strategie dell'organizzazione (**2,8**)
- chiarezza dei risultati ottenuti dall'organizzazione (**2,9**).

Rispetto all'anno scorso i valori si confermano pressoché **identici**, in lieve peggioramento le due domande con i punteggi più bassi.

Decisamente più alti i punteggi medi dei grandi Atenei.

I risultati: le domande sulla performance individuale



M – Le mie performance

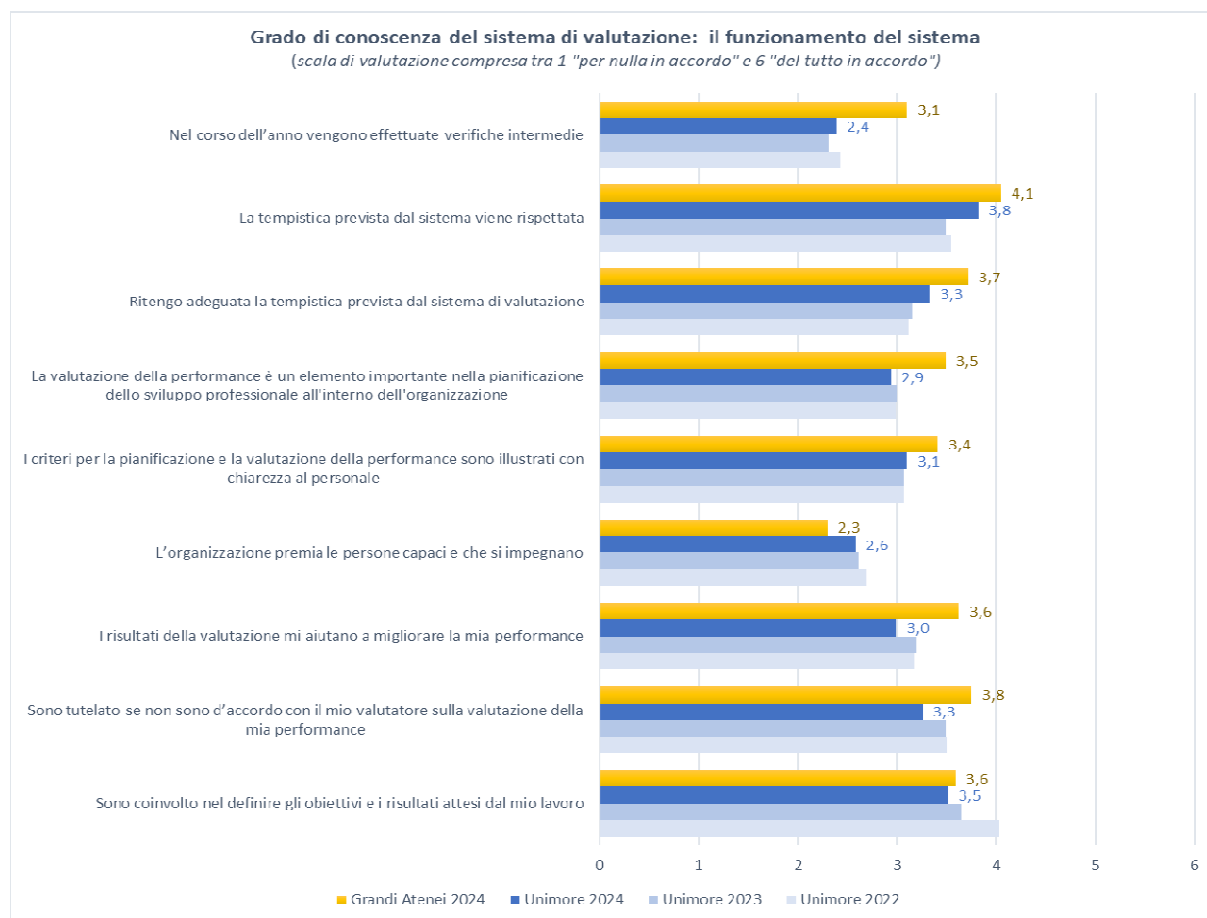
Le risposte alle domande relative alla performance individuale raccolgono **punteggi che si collocano attorno al valore centrale della scala.**

Inferiore a 3,5 è solo il valore delle risposte relative alla percezione di essere informati su come migliorare i propri risultati (3,2).

Rispetto agli anni precedenti, i punteggi sono sostanzialmente **stabili**. In lieve miglioramento la percezione di essere informati sulla valutazione del lavoro (4,1 rispetto a 4,0).

Decisamente più alti i punteggi medi dei grandi Atenei.

I risultati: le domande sul funzionamento del sistema



N – Il funzionamento del sistema

Le domande della batteria hanno tutte ottenuto **punteggi bassi**, generalmente inferiori al valore centrale della scala. In particolare **non raggiungono il punteggio 3** i valori delle risposte su:

- la realizzazione di verifiche intermedie in corso d'anno (**2,4**)
- la propensione dell'organizzazione a premiare le persone capaci e che si impegnano (**2,6**).

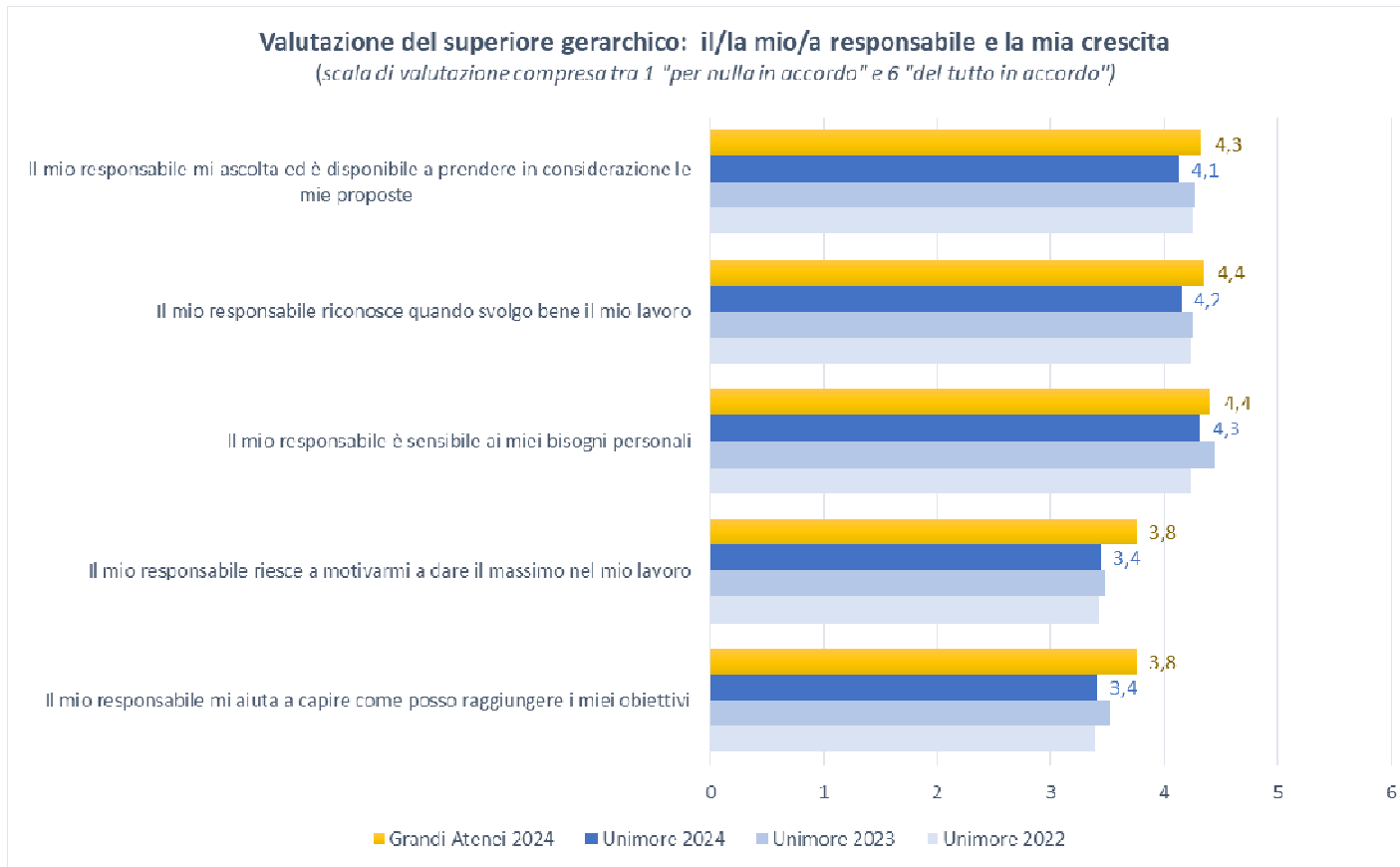
Migliori (e vicini al valore centrale) i dati sulla percezione:

- del rispetto della tempistica del sistema (**3,8**)
- di essere coinvolti nella definizione degli obiettivi e risultati attesi (**3,5**)
- di essere tutelati in caso di contestazioni sulla valutazione della performance individuale (**3,3**).

Rispetto agli anni precedenti in **lieve miglioramento** i punteggi sul rispetto della tempistica prevista dal sistema (da **3,6** a **3,8**) e l'adeguatezza della tempistica (da **3,1** a **3,3**). E' **notevolmente peggiorato**, invece, il punteggio sul coinvolgimento nella definizione degli obiettivi (da **4** a **3,5**).

Decisamente più alti i punteggi medi dei grandi Atenei.

I risultati: le domande sul responsabile e la crescita



O – Il/la mio/a responsabile e la mia crescita

Il punteggio raccolto sulle domande relative al rapporto tra il responsabile e la crescita professionale è **generalmente superiore al valore centrale della scala.**

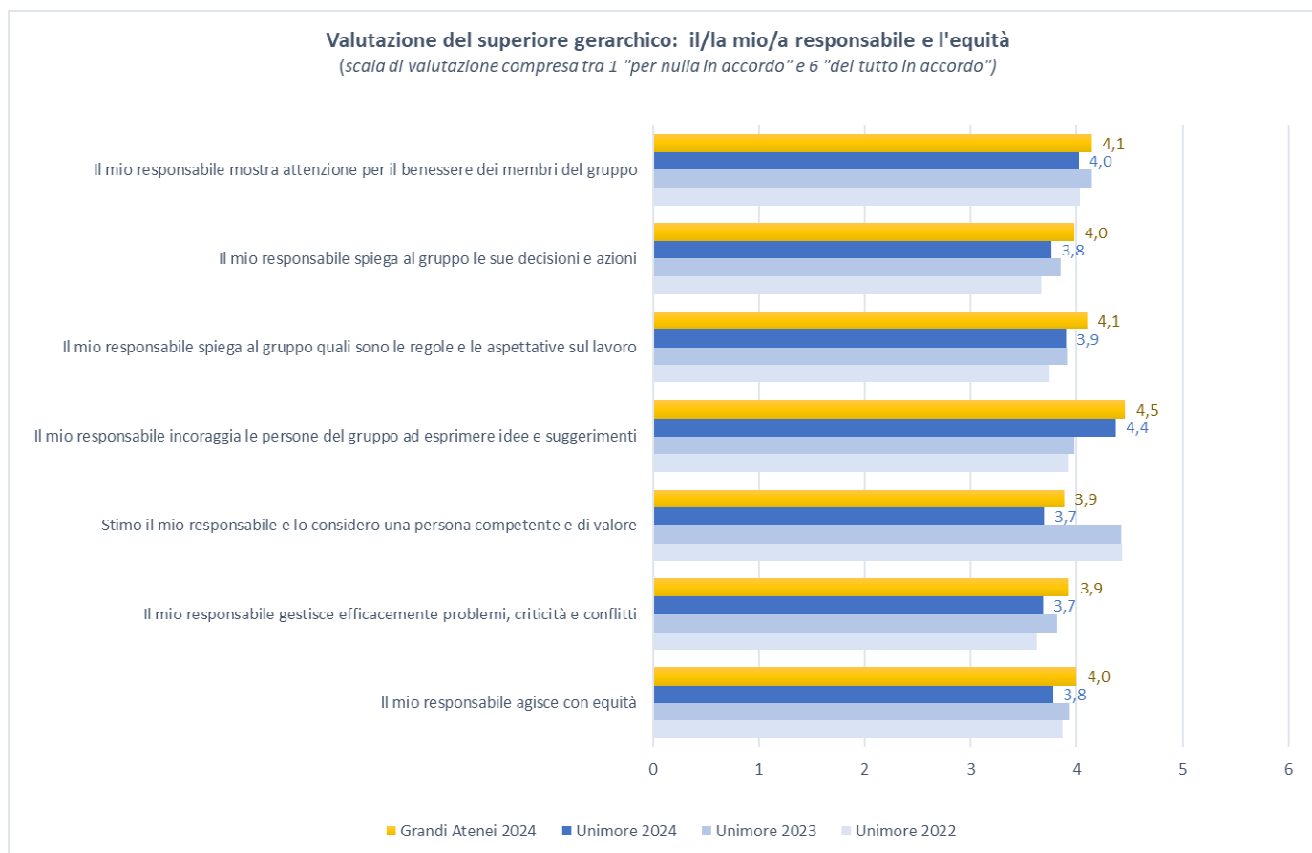
Il punteggio più alto (4,3) è quello relativo alla sensibilità del responsabile ai bisogni personali.

Non raggiungono il valore centrale i punteggi sulla capacità del responsabile di motivare e di spiegare come raggiungere gli obiettivi (3,4)

Rispetto agli anni precedenti i punteggi sono tutti in **lieve peggioramento.**

Più alti i punteggi medi dei grandi Atenei.

I risultati: le domande sul responsabile e l'equità



P – Il/la mio/a responsabile e l'equità

Le percezioni circa l'equità agita dal responsabile sono caratterizzate da **punteggi superiori al valore centrale della scala**.

In particolare i punteggi più alti sono relativi a:

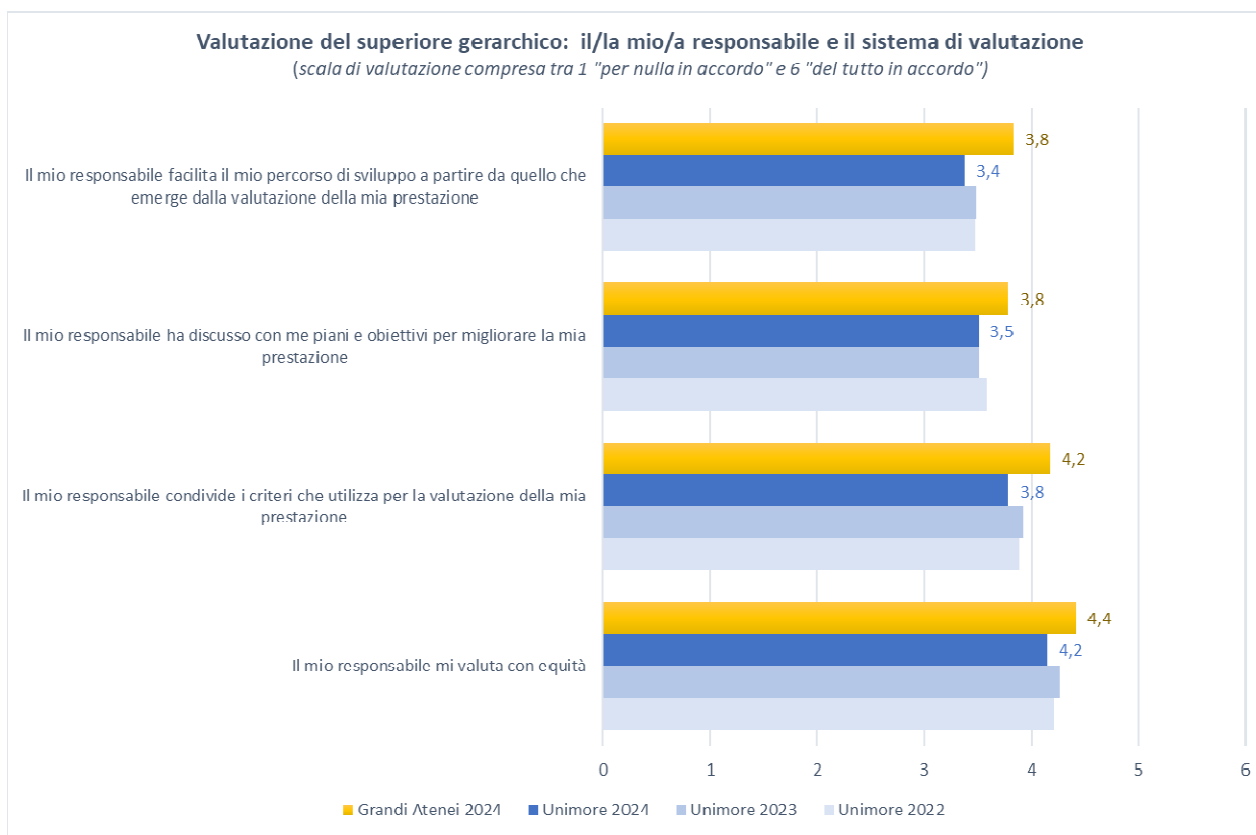
- la capacità del responsabile di incoraggiare le persone del gruppo a esprimere idee (**4,4**)
- l'attenzione al benessere del gruppo di lavoro dimostrata dal responsabile (**4**).

In ultime posizioni, invece, i punteggi relativi alla capacità del responsabile di gestire efficacemente i problemi, criticità e conflitti (**3,7**).

Rispetto agli anni precedenti i punteggi sono tutti in **peggioramento** (in particolare sulla considerazione di stima e di competenza del responsabile, da **4,4** a **3,7**). **Migliora** solo la percezione di essere incoraggiati a esprimere idee e suggerimenti (da **3,9** a **4,4**).

Più alti i punteggi medi dei grandi Atenei.

I risultati: le domande sul responsabile e il sistema di valutazione



Q – Il/la mio/a responsabile e il sistema di valutazione

Le percezioni circa l'applicazione del sistema di valutazione agita dal responsabile sono caratterizzate da **punteggi per la maggior parte superiori al valore centrale della scala**.

Il punteggio più alto è quello relativo all'equità con cui il responsabile valuta (**4,2**) e la condivisione, da parte del responsabile, dei criteri utilizzati per la valutazione individuale (**3,8**).

Appena al di sotto del valore centrale il punteggio relativo alla facilitazione, da parte del responsabile, del percorso di sviluppo del valutato, a partire dagli esiti della valutazione individuale e alla discussione dei piani e obiettivi per migliorare la prestazione individuale (**3,4**).

Rispetto agli anni precedenti i punteggi sono in **lieve peggioramento**.

Decisamente superiori i punteggi medi dei grandi Atenei.