

Collegamento con SottoSezione Valore		SottoSezione 2.2a PERFORMANCE															
Valore Pubblico	Strategia	Codice PERF	Codice SD	Codice ANT	Codice PAP	Tipo obiettivo	Struttura	Assegnato a	Descrizione	Indicatore	Baseline	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Grado di raggiungimento	Attività svolte	Criticità
VP1	ST1	PERF01				Individuale		PODDI Laura	Definizione di un questionario di indagine verso le aziende del territorio per indagare le competenze richieste dal mondo produttivo e definire politiche di orientamento in uscita	numero di aziende registrate in AlmaLaurea cui somministrare il questionario	0%	30%	50%	60%	100%	Inviata indagine sulle competenze e attrattività dei laureati alla totalità delle aziende registrate su AlmaLaurea-Unife.	Rilevati numerosi contatti obsoleti o duplicati; l'attività è stata coita come occasione per una bonifica strutturale dell'anagrafica aziendale sulla piattaforma, migliorando l'affidabilità del dato per i target 2026-2027.
VP1	ST1	PERF02	SD01			Individuale		BONORA Massimo	Studio di fattibilità per l'utilizzo dello strumento ElixForm per la digitalizzazione dei documenti d'iscrizione agli Esami di Stato tramite le seguenti fasi 1) analisi 2) predisposizione bozza 3) pubblicazione	Percentuale di fasi realizzate su totale di fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Preso contatti e realizzato incontro con l'Ufficio Web definendo obiettivi e necessità. Verificata la difficoltà di integrazione della piattaforma con l'applicativo Esse3, non si è proseguito nell'approfondimento per carenza di interesse. Analoghi tentativi sono stati portati avanti con altre piattaforme (google modules9 verificando le stesse difficoltà di integrazione con Esse3	Nessuna
VP1	ST1	PERF03	SD02		PAP01	Individuale		ZUCCHI Beatrice	Implementazione delle prove TOLC sia da un punto di vista qualitativo sia quantitativo Incrementare le possibilità/capacità del nostro Ateneo di realizzare prove Tolc significa rendere un servizio ai futuri studenti e anche agli studenti	% di incremento del numero di TOLC erogati dal l'Ateneo di Ferrara	0%	20%	40%	40%	50%	-	Target non raggiunto per un insieme di fattori, tra cui il semestre filtro di Medicina e che ha condizionato altri CdS affini.
VP1	ST1	PERF04				Individuale		TEBALDI Luca	Formazione docenti su didattica innovativa	numero ore somministrate (numero ore x docenti presenti)	40	400	800	1000	100%	momenti di formazione via meet con vari corsi di studio: Biologia, chimica etc la formula è stata quella di incontri brevi di 1 ora durante la pausa pranzo per cercare di catturare la massima disponibilità dei docenti ottenendo ottimi riscontri	nessuna
VP1	ST1	PERF05	SD03			Individuale		MUZZIOLI Valerio	Formazione per "Acquisizione del certificato di idoneità alla mansione per lo svolgimento dei tirocini curriculari ed abilitanti e compilazione questionario finale" rivolto agli studenti iscritti al 3° anno per l'AA 2024/25 – 2026/27 dei CdS di MCH e OPD	% formati sul totale degli iscritti al 3° anno	0%	90%	0%	0%	100%	Incontri con studenti effettuati il 5 e 6 marzo 2025	nessuna
VP1	ST1	PERF06				Struttura	Ufficio Formazione insegnanti	TONIOLI Max	Ricognizione dello stato delle convenzioni con gli istituti scolastici superiori per i tirocini diretti Tfa Sostegno e rinnovo in caso di scadenza in itinere al fine di assicurare la continuità dello svolgimento degli stessi da parte dei corsisti	Rinnovo convenzioni in scadenza in itinere	0%	70%	30%	0%	100%	-	-
VP1	ST1	PERF07	SD04			Struttura	Ufficio Tirocini e Placement	PODDI Laura	Creazione e gestione di Classroom dedicate ai CdS per la pubblicazione di offerte di tirocinio/lavoro con raccolta candidature tramite Google Form	Numero di Classroom attivate e operative per i CdS con pubblicazione continuativa di offerte e form per candidature		2	3	4	100%	Attivate e rese operative le prime 2 Classroom dedicate a specifici CdS. Implementato il sistema di raccolta candidature tramite Google Form con pubblicazione di offerte supervisionate dai relativi docenti referenti dei CdL che hanno avuto accesso alle classroom.	Emerse alcune necessità di supporto tecnico agli utenti per l'accesso con credenziali d'Ateneo. Il feedback positivo degli studenti conferma la validità dello strumento rispetto ai canali tradizionali.
VP1	ST1	PERF08				Struttura	Ufficio Esami di Stato e scuole di specializzazioni e non sanitarie	BONORA Massimo	Progettazione e realizzazione dell'aggiornamento delle pagine web sul sito di Ateneo riferite alla Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio	Percentuale di rispondenti (numero rispondenti / numero intervistati)	0%	100%	0%	0%	100%	Svolti incontri con Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale e digitale per definizione layout e struttura pagine. Realizzato nuovo sito online dal 4 dicembre, data di apertura delle iscrizioni alla nuova edizione della Scuola. Gli utenti interni hanno mostrato tutti apprezzamento per struttura, contenuti e fruibilità del sito. Si provvederà ad allargare l'indagine con questionario ai fruitori esterni.	Nessuna
VP1	ST1	PERF09	SD05		PAP02	Struttura	Ufficio Immatricolazioni e trasferimenti in ingresso	ZUCCHI Beatrice	Verifica dei requisiti minimi di Ammissione strumenti e procedure semplificate con THE FACULTY	% di riduzione della dispersione e degli abbandoni nel triennio di studio	0%	30%	40%	100%	100%	prosecuzione delle attività descritte nel monitoraggio di giugno	--
VP1	ST1	PERF10			PAP03	Struttura	Ufficio Servizi e-learning e multimediali	TEBALDI Luca	Riorganizzazione della piattaforma Moodle per migliorare la fruizione del materiale didattico: analisi tecnologie, comunicazione e sostenibilità	percentuale dipartimenti riorganizzati sul totale	20%	60%	100%	0%	100%	rimodulazione della tassonomia delle piattaforme didattiche	un po' di resilienza al cambiamento di alcuni corsi di studio

VP1	ST1	PERF11	SD06		Struttura	Ufficio Tirocini sanitari	MUZZIOLI Valerio	Ottimizzazione dell'assegnazione degli studenti ai TPVes di area medica, chirurgica e medicina generale attraverso la mappatura della residenza degli studenti iscritti ai CdS di Medicina e Chirurgia delle coorti ad alta numerosità (2019/20 -2021/22)	% di analisi delle coorti interessate	0%	33.33%	33.33%	0%	100%	Analisi dati degli iscritti	nessuna
VP1	ST1	PERF12	SD07		Struttura	Ufficio Logistica e gestione tecnica progetti	GHEDINI Maria Elena	Censimento strutture didattiche e aggiornamento piattaforma Easy Room, dedicata alla prenotazione delle aule, mediante inserimento dei dati di ciascuna struttura e aula (es. planimetrie, foto, identificazione piano di collocazione aule, accessibilità, attrezzature didattiche, tipologia arredo...)	n. strutture aggiornate in Easy Room, rispetto al totale delle strutture presenti in piattaforma		5	5	5	100%	Aggiornamento progressivo di Easy Room mediante inserimento di fotografie e dettagli informativi delle aule di diverse sedi. Al 31/12/2025 sono state aggiornate e completate le seguenti sedi: Palazzo Bevilacqua Costabili, Polo degli Adelardi, Nuovi Istituti Biologici, Chiostro di Santa Maria delle Grazie e Palazzo Turchi di Bagno.	La presenza di attività didattica continuativa nelle aule non permette l'effettuazione di fotografie in un unico momento per tutte le aule di uno stesso complesso. Risulta pertanto necessario reiterare i sopralluoghi e caricare in piattaforma le immagini che progressivamente vengono scattate.
VP1	ST1	PERF13			Struttura	Dipartimento di Architettura	MULAZZANI Marco	Predisposizione di protocolli per le esercitazioni di laboratorio, anche per nuove proposte/tipologie di esperienze. Gli insegnamenti per i quali predisporre i protocolli saranno concordati con il Direttore di Dipartimento (d'intesa con il docente referente dell'insegnamento o con il Coordinatore, se si tratta di attività pratiche di tirocinio).	numero di protocolli da predisporre		4			100%	-	-
VP1	ST1	PERF14			Struttura	Dipartimento di Scienze chimiche, farmaceutiche ed agrarie	GUERRINI Remo	Predisposizione protocolli per esercitazioni di laboratorio, anche per nuove proposte/tipologie di esperienze. I protocolli saranno concordati con il Direttore di Dipartimento (d'intesa con il docente referente dell'insegnamento o con il Coordinatore, se si tratta di attività pratiche di tirocinio)	numero di protocolli da predisporre	4	5			100%	-	-
VP1	ST1	PERF15			Struttura	Dipartimento di Medicina Traslationale e per la Romagna	SECCHIERO Paola	Predisposizione protocolli per esercitazioni di laboratorio, anche per nuove proposte/tipologie di esperienze. I protocolli saranno concordati con il Direttore di Dipartimento (d'intesa con il docente referente dell'insegnamento o con il Coordinatore, se si tratta di attività pratiche di tirocinio)	numero di protocolli da predisporre	2	2			100%	-	-
VP1	ST1	PERF16			Struttura	Dipartimento di Scienze della vita e biotecnologie	FERRARO Luca	Predisposizione protocolli per esercitazioni di laboratorio, anche per nuove proposte/tipologie di esperienze. I protocolli saranno concordati con il Direttore di Dipartimento (d'intesa con il docente referente dell'insegnamento o con il Coordinatore, se si tratta di attività pratiche di tirocinio)	numero di protocolli da predisporre	4	4			100%	-	-
VP1	ST1	PERF17			Struttura	Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Prevenzione	BORTOLINI Olga	Predisposizione protocolli per esercitazioni di laboratorio, anche per nuove proposte/tipologie di esperienze. I protocolli saranno concordati con il Direttore di Dipartimento (d'intesa con il docente referente dell'insegnamento o con il Coordinatore, se si tratta di attività pratiche di tirocinio)	numero di protocolli da predisporre		2			100%	-	-
VP1	ST1	PERF18			Struttura	Dipartimento di Ingegneria	STEFANELLI Cesare	Riallestimento dei laboratori informatici didattici del Corpo F (laboratori INFO1, F7 ed F8), del Corpo L "Cattedrale" (Laboratorio di Informatica Piccolo), e del Tecnopolo di Cento "CenTec" (Aula 1 e Aula 2). Si prevede la sostituzione di tutti i PC, dei monitor e dei relativi accessori, la riconfigurazione completa con le ultime versioni disponibili di Microsoft Windows e Ubuntu Desktop (Linux), nonché la reinstallazione di tutto il parco software didattico necessario per i corsi e gli esami del Dipartimento di Ingegneria.	numero di laboratori da allestire		6			100%	-	-
VP1	ST1	PERF19			Struttura	Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione	MAZZONI Gianni	Predisposizione di protocolli per le esercitazioni di laboratorio, con interesse anche per nuove proposte/tipologie di esperienze. Gli insegnamenti per i quali predisporre i protocolli saranno concordati con il Direttore di Dipartimento (d'intesa con il docente referente dell'insegnamento o con il Coordinatore, se si tratta di attività pratiche di tirocinio).	numero di protocolli da predisporre	2	2			100%	-	-

VP1	ST1					Individuale	CAVALLINI Lavinia	Coordinamento amministrativo del semestre filtro per l'accesso a Medicina e Odontoiatria e orientamento dei candidati non ammessi alla scelta del corso di studio alternativo	organizzare l'evento di orientamento in itinere entro il 31/12/2025	0%	100%	0%	0%	100%	Organizzazione e coordinamento di tutti i servizi erogati alle studentesse e agli studenti del Semestre Filtro, organizzazione e conduzione delle GIORNATE DI ORIENTAMENTO del 29 ottobre e del 15 dicembre insieme al Direttore di Dipartimento e alla Preside di Facoltà, delibera per la composizione delle commissioni di cui, data l'eccellenza del semestre filtro, hanno fatto parte anche tecnici e amministrativi, organizzazione della riapertura delle immatricolazioni a tutti i corsi di Unife dal 12 gennaio, delibera e comunicazione.	normativa in continua evoluzione a cui reagire in tempo reale
VP1	ST2	PERF20				Individuale	GHIPELLI Enrica	Organizzazione di attività informativa sul Servizio di tutorato destinata ai futuri studenti che partecipano agli eventi di orientamento	Numero eventi di orientamento con attività informative sul tutorato	1	3	4		100%	Nel corso dell'anno 2025 è avvenuta la partecipazione ai seguenti eventi di orientamento organizzati da Unife: 1. Unife Orienta nei giorni 21, 22 e 23 gennaio 2025; 2. Unife Orienta Summer nei giorni 21 e 22 luglio 2025; 3. Open Day del Dipartimento di Economia e Management il giorno 11 settembre 2025. E' stato scelto di partecipare all'Open Day del Dipartimento di Economia e Management in quanto era stata rilevata come criticità la scarsa conoscenza, tra gli studenti, dell'esistenza del servizio di Tutorato didattico da cui ne è conseguita una ridotta partecipazione.	
VP1	ST2	PERF21				Individuale	DANESI Federica	Progettazione e realizzazione di una piattaforma per servizio Alumni aperta alla comunità studentesca	numero utenti iscritti alla piattaforma		100	150	200	100%	Definizione dei requisiti funzionali della piattaforma in collaborazione con AlmaLaurea e analisi dei bisogni della comunità studentesca/Alumni di Unife. Configurazione e personalizzazione dell'ambiente sulla piattaforma AlmaLaurea per l'erogazione dei servizi dedicati. Progettazione, redazione contenuti e pubblicazione della nuova pagina web dedicata ai servizi Alumni sul portale istituzionale di Ateneo (unife.it), garantendo l'accessibilità e l'integrazione con i sistemi esistenti. Avvio di campagne di comunicazione mirate (newsletter, social media, evento in presenza il 20/11/2025) per incentivare l'iscrizione. Il superamento del target (3.500 iscritti) testimonia l'efficacia della strategia di engagement adottata. Monitoraggio: Verifica periodica del flusso di iscrizioni e della corretta operatività dei link tra il sito di Ateneo e la piattaforma esterna.	Allineamento Tecnologico: Gestione del coordinamento tecnico tra i sistemi interni di Ateneo e la piattaforma esterna (AlmaLaurea) per garantire un'esperienza utente fluida. Necessità di coordinare i tempi della redazione web con le scadenze del progetto per assicurare la messa online entro il 2025. Necessità di comunicazione esterna tempestiva e mirata. Privacy e Compliance: Approfondimento delle tematiche relative al trattamento dei dati personali (GDPR) nel passaggio di informazioni tra la navigazione sul sito Unife e l'iscrizione sulla piattaforma esterna.
VP1	ST2	PERF22		PAP04		Individuale	CAVALLINI Lavinia	Realizzare percorsi misti di counseling psicologico per raggiungere più persone anche contemporaneamente.	numero studenti che hanno usufruito del servizio di counseling psicologico grazie ai percorsi misti	1300	2000	3000		100%	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025
VP1	ST2	PERF23				Individuale	GIACOMELLI Mattia	Pubblicazione di un bando per l'erogazione di un contributo per l'affitto, utilizzando i fondi previsti dal D.M. 7 luglio 2023, n. 809, art. 9, lett. f)	Numero studenti beneficiari	250	500			100%	Pubblicazione del bando. Raccolta delle domande. Controlli sulle autodichiarazioni rese dai partecipanti. Erogazione del contributo ai vincitori.	
VP1	ST2	PERF25	SD09			Individuale	BUSI Daniele	Utilizzo di delibera di massima per consentire agli studenti di ottenere velocemente crediti in carriera per la partecipazione al progetto di alleanza europea COLOURS senza pesare sulle commissioni crediti	% di riduzione delle tempistiche di registrazione dei crediti COLOURS	0%	50%	0%	0%	100%	Riconoscimento delle attività svolte dagli studenti nell'ambito del progetto COLOURS, che si sono svolte internamente all'ufficio, tramite delibere di massima, senza coinvolgimento delle commissioni crediti	Nessuna
VP1	ST2	PERF26		ANT02		Individuale	OCCARI Maurizio	Riduzione dei tempi di pagamento dei contributi agli studenti	% di pagamenti di contributi a studenti entro 30 gg dalla comunicazione dell'ufficio Diritto allo Studio	0%	90%	95%	95%	100%	Omogenea distribuzione della mole di lavoro fra le unità dell'ufficio, al fine di minimizzare le differenze e livellare il carico. Ciò peraltro non poteva compromettere le scadenze obbligatorie	Obiettivo sfidante, considerata la numerosità dei pagamenti. Non è garantito che in futuro sia possibile assicurare una simile tempestività: l'aspetto pratico non è irrilevante (cfr. sopra)

VP1	ST2	PERF27	SD10		PAP05	Struttura	Ufficio Acquisizioni e biblioteca digitale	MONDINI Maria Grazia	Collaborazione con Uff. di Coord. Politiche Incl. per promuovere SensusAccess e SensusLibrary e arricchire l'offerta di testi su SensusLibrary, monitoraggio mediante la produzione di report mensili sull'uso delle piattaforme per valutare il rinnovo dei servizi.	report prodotti							24					<b>100%</b>	Produzione dei report, analisi degli stessi e confronto con ufficio di Coord. Politiche Inclusion.	Il coordinamento tra i due uffici è stato talvolta condizionato dalle necessità di gestire priorità interne di ciascun ufficio	
VP1	ST2	PERF28				Struttura	Biblioteche Polo delle Scienze della società e dell'uomo	CONTARINI Marina	progettazione e realizzazione di corsi di formazione in presenza e online rivolti agli utenti sui servizi avanzati e le risorse informative disponibili attraverso il Sistema Bibliotecario di Ateneo	numero corsi realizzati/numero corsi progettati	0%	100%	0%	0%								<b>100%</b>	Effettuate 13 presentazioni rivolte agli studenti delle 8 Lauree triennali dei Dipartimenti di Economia, Giurisprudenza e Lettere e Filosofia e che si rivolgono alle biblioteche del Polo delle Scienze della Società e dell'Uomo	Difficoltà a tenere direttamente le presentazioni con taluni manager didattici che hanno chiesto le slide e si sono sostituiti ai bibliotecari. Per il 2026 intendiamo confrontarci con il coordinatore dei manager didattici per risolvere positivamente questa criticità.	
VP1	ST2	PERF29				Struttura	Ufficio Tutorato	GHIPELLI Enrica	Apertura servizio di sportello settimanale rivolto ai tutor e ai docenti responsabili di progetti di Tutorato	Numero ore di apertura del servizio		4	4										<b>100%</b>	Già nel monitoraggio effettuato al 30/06/2025 l'obiettivo era stato completamente raggiunto, avendo ampliato l'orario di apertura dello sportello rispetto all'anno precedente e portandola a 4 ore settimanali, ossia martedì dalle 10.00 alle 12.00 e giovedì dalle 14.00 alle 16.00.	
VP1	ST2	PERF30				Struttura	Unità di Supporto ai Manager Didattici	PAGNONI Paola	Controllo compilazione schede insegnamenti successivo all'aggiornamento annuale previsto al 31/07 di ogni anno dei Cds di cui si fa il Supporto.	schede controllate/schede controllabili	0%	90%	100%	0%									<b>100%</b>	Il target era 90% mentre il risultato conseguito è stato del 96% come illustrato dettagliatamente nella relazione sugli obiettivi di struttura ed individuali della Ripartizione Management didattico e Tutorato. Anno 2025, Prot. n. 365734/2025 in Titulus	
VP1	ST2	PERF31				Struttura	Unità Rete Manager Didattici	PAGNONI Paola	Attività volte a migliorare la regolarità delle carriere.	n°incontri o attività con gli studenti o gruppi di studenti per Cds	0%	60%	80%	100%									<b>100%</b>	Il target era 60% mentre il risultato conseguito è stato del 87% come illustrato dettagliatamente nella relazione sugli obiettivi di struttura ed individuali della Ripartizione Management didattico e Tutorato. Anno 2025, Prot. n. 365734/2025 in Titulus	
VP1	ST2	PERF32				Struttura	Ufficio Diritto allo Studio studentesse e studenti	GIACOMELLI Mattia	Creazione di un tutorial/guida per studenti con reddito estero, per la richiesta di riduzione tasse	Numero studenti reddito estero che utilizzano il tutorial per chiedere la riduzione tasse/Numero studenti reddito estero	35%	70%	80%	0%									<b>100%</b>	Il tutorial è stato creato e reso disponibile online a tutti i destinatari (studenti con reddito estero richiedenti la riduzione del costo d'iscrizione)	
VP1	ST2	PERF33	SD11			Struttura	Ufficio Carriere e Uscita	BUSI Daniele	Razionalizzazione del processo di conseguimento del titolo, in modo da conciliare e ottimizzare i tempi concessi ai soggetti coinvolti per presentare la domanda e caricare la tesi (studente), effettuare i controlli di carriera (segreteria) e stampare i diplomi per la consegna in seduta (tipografia)	Studenti che ottengono il diploma in seduta di laurea	80%	90%	0%	0%									<b>100%</b>	Razionalizzazione delle procedure e organizzazione del lavoro in modo da ottimizzare i tempi dei controlli da effettuarsi in sede di conseguimento titolo	Mancato rispetto delle scadenze da parte degli studenti, hanno determinato in rari casi uno sfioramento dei tempi previsti, comunque recuperati in altre fasi dell'organizzazione complessiva
VP1	ST2	PERF34				Struttura	Ufficio Partecipate	PREGNOLATO Anna	Istituzione di un Centro di interesse strategico per la salute e il benessere di studentesse e studenti e la riduzione delle disuguaglianze	% Predisposizione Statuto del Centro	0%	100%	0%	0%									<b>100%</b>	Incontro con le referenti del costituendo Centro per l'esame dei principali aspetti amministrativi e organizzativi inerenti a quest'ultimo; predisposizione della documentazione necessaria all'istruttoria, comprensiva dello Statuto; presentazione della delibera di istituzione del Centro agli Organi Accademici di Ateneo nelle sedute di ottobre; istituzione del Centro di interesse strategico con Decreto Rettorale rep. n. 1642/2025, prot. n. 318703 del 9 ottobre 2025.	Nessuna.
VP1	ST3	PERF35				Individuale		BEDESCHI Chiara	Consolidamento visibilità esterna UMS attraverso supporto alle direzioni (Riduzione del numero di corsi non attivati per mancanza di iscritti)	rapporto tra numero di corsi attivati e numero di corsi istituiti/rinnovati.	67%	70%	72%	75%									<b>100%</b>		
VP1	ST3	PERF36	SD12			Struttura	Ufficio Unife Master School	BEDESCHI Chiara	Analisi per implementazione servizio di ricevimento telefonico e in presenza ottimizzato da strumenti informatici di primo contatto	% implementazione servizio	0%	50%	75%	100%									<b>100%</b>	individuazione nuova modalità tecnica per erogazione servizio	La tecnologia con cui si era iniziato a sviluppare il servizio è risultata obsoleta
VP1	ST4	PERF37				Individuale		PIRANI Maurizio	Adozione di politiche finalizzate al mantenimento di Percorsi dottorali in collaborazione con le imprese in assenza di analoghi finanziamenti ministeriali ( borse PNRR)	numero borse bandite cofinanziate da strategico Ateneo e Imprese		4	4	4									<b>100%</b>	definizione delle linee strategiche di concerto con la Rettrice ed il Direttore IUSS; diffusione informazioni procedurali; raccolta manifestazioni di interesse; supporto alla commissione preposta alla valutazione delle richieste; inserimento a concorso delle posizioni ritenute ammissibili; definizione accordi con imprese per il cofinanziamento; gestione concorsi e immatricolazione beneficiari	nessuna

VP1	ST4	PERF38				Struttura	Ufficio IUSS	PIRANI Maurizio	incremento dei servizi di supporto alla residenzialità a favore dei dottorandi	n. dottorandi ospitati per almeno 3 mesi/anno con tariffa agevolata a carico UNIFE	25	25	25		<b>100%</b>	analisi del fabbisogno rispetto alla disponibilità di posti letto; avviso pubblico finalizzato alla assegnazione degli alloggi; ricezione domande alloggio; definizione graduatoria assegnazione; monitoraggio in itinere finalizzato alla copertura dei posti letto resisi vacanti in corso d'anno; costante dialogo con ACER per la definizione dei contratti con i beneficiari, pagamento quote a carico UNIFE, risoluzione problematiche beneficiari e/o Ente locatario	ritardi nella venuta ad Unife di alcuni beneficiari extra-comunitari a causa dei tempi di rilascio del visto, che comunque non hanno impedito il raggiungimento - ed anzi il superamento - del target fissato
VP1	ST5	PERF39	SD14	ANT05		Struttura	Ufficio Scuole di specializzazione e sanitarie	CARIANI Patrizia	Gestione timbrature specializzandi applicativo GRU. Si prevede di integrare l'utilizzo dell'applicativo GRU con le funzionalità utili alla rilevazione e verifica della timbratura e alla gestione delle eventuali interruzioni di carriera, tramite l'attivazione dell'app EasyGRU per gli specializzandi.	percentuale di specializzandi coinvolti	0%	50%	100%	0%	<b>100%</b>	riunioni periodiche con funzionari dell'AOU dedicati alla gestione di GRU per focalizzare le nostre necessità e adattare le funzionalità di conseguenza	nessuna
VP1	ST6	PERF41				Individuale		BITTI Alessia	Creazione di nuove reti internazionali: la rete ECOPIA	Percentuale di definizione dell'Accordo e del Regolamento di istituzione della Rete	0%	40%	60%	100%	<b>100%</b>	Accordo e Regolamento sono stati predisposti e definiti da parte di Unife nel corso di tutto il 2025, recependo le modifiche dei principali partner attivi nella rete. La formalizzazione dei documenti è prevista entro la fine della primavera, con il passaggio alla fase di approvazione presso i nostri Organi Accademici e quello - complesso - di firma da parte di tutti i partner.	Coniugare le diverse esigenze normative nazionali e interne tra i partner.
VP1	ST6	PERF42	SD15			Struttura	Ufficio Internazionalizzazione	BITTI Alessia	Creazione Mappa virtuale di Accordi quadro, Memorandum of Understanding e Accordi scambio attivi fra Unife e Atenei esteri	% Completamento della mappa e pubblicazione sulla pagina web dedicata	0%	100%	0%	0%	<b>100%</b>	A seguito di una ricognizione degli accordi e attraverso un lavoro di setting delle informazioni necessarie, è stata implementata all'interno del gestionale Mobility Online una Mappa specifica per Accordi Quadro, MOU e Accordi Scambio. E' stata messa a disposizione il 17 dicembre 2025 nell'area intranet docenti per permettere loro di verificare lo stato delle collaborazioni e dei rapporti tra Unife e i partner esteri.	Difficoltà nella fase di matching tra le funzionalità del gestionale e le esigenze legate alle informazioni che si ritenevano necessarie ai docenti.
VP1	ST6	PERF43	SD16			Struttura	Ufficio orientamento, welcome e incoming	SANTORO Carlo	Pubblicazione anticipata avviso per l'ammissione di studenti extra-UE con titolo estero richiedenti visto per l'iscrizione a corsi di laurea magistrale erogati in lingua inglese, permettendo loro di attivare con maggiore anticipo la procedura di emissione del visto per studio.	Aumento in percentuale di studenti immatricolati alle Lauree Magistrali tenute in lingua inglese.	0%	5%	7%	10%	<b>100%</b>	Attivazione anticipata dell'applicativo DreamApply per la raccolta delle candidature, predisposizione di un calendario di sedute per la valutazione delle richieste pervenute, coordinamento costante con i dipartimenti coinvolti. Risposta ai candidati entro 30 giorni per permettere loro di procedere in tempo utile con la richiesta di visto di ingresso.	Pur aver raggiunto l'obiettivo, resta molto alto il numero di candidati idonei che non ottengono un visto per studio e che pertanto non possono perfezionare il processo di immatricolazione.

VP2	ST1	PERF44				Individuale	CONTARINI Marina	Definizione dei piani di emergenza per il salvataggio delle collezioni librarie del SBA	n. piani predisposti		7			100%	In relazione alla "Mappa del Rischio" per le biblioteche in Emilia-Romagna predisposta dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione ai fini della gestione delle emergenze da alluvione, incendio, terremoto o frane, e attuando le disposizioni comunicate per le biblioteche localizzate in aree riconosciute ad elevata o a media probabilità di alluvioni, in collaborazione con il personale bibliotecario si è provveduto alle attività riportate di seguito:  Entro il 1 agosto 2025 (elevata probabilità) o entro il 1. ottobre 2025 (media probabilità): - redazione dei cataloghi topografici delle raccolte delle 7 biblioteche del SBA, individuando le posizioni delle eventuali porzioni più preziose rispetto a caratteristiche di rarità e pregio degli esemplari che le compongono; - elaborazione degli 8 piani di emergenza per il salvataggio delle collezioni connessi agli edifici in cui sono distocati i depositi delle biblioteche; - dove possibile, spostamento in locali più sicuri del patrimonio conservato in depositi seminterrati o interrati, specialmente	nessuna
VP2	ST1	PERF45				Individuale	RAUCCI Silvia	Revisione delle pagine del Portale dedicate alla ricerca internazionale, omogeneizzazione con pagine URN - 1-analisi pagine attuali, 2- proposta modifiche e ottimizzazioni, 3- condivisione con Proratrice alla Ricerca	Fasi realizzate/fasi da realizzare	20%	100%	0%	0%	100%	Analisi pagine attuali, proposta modifiche e ottimizzazioni, condivisione con Prorettore alla Ricerca Prof. Dimarco	Nessuna
VP2	ST1	PERF46		ANT07		Individuale	DAMIANI Claudia	Aggiornamento del Vademecum audit progetti PRIN MUR alla luce dei recenti audit interni effettuati sui rendiconti PRIN 2017. Fasi: 1- analisi documento, 2-verifica criticità precedenti, 3-pubblicazione vademecum aggiornato	percentuale. Fasi realizzate/fasi da realizzare	30%	100%	0%	0%	100%	redazione del Vademecum, emanazione con DDG e pubblicazione sulla pagina intranet della Ricerca	
VP2	ST1	PERF47				Individuale		Predisposizione pagina Intranet rivolta al personale docente e ricercatore contenente le FAQ sui Timesheet e la piattaforma InTime. Fasi: 1.raccolta delle domande frequenti ricevute in merito; 2.classificazione delle domande per argomento; 3. progettazione delle FAQ; 4. pubblicazione FAQ	% fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Presentazione della bozza alla Responsabile della Ripartizione e condivisione con gli uffici della ripartizione ricerca	Nessuna
VP2	ST1	PERF48				Struttura	Unità Supporto processi trasversali ricerca VECCHI Silvia	Realizzazione della procedura europea finalizzata al riconoscimento dell'HR Excellence in award e invio della documentazione necessaria tramite portale CE dedicato	Completamento della procedura	0%	100%	0%	0%	80%	-	Vecchi Silvia - Per l'obiettivo relativo alla HRS4R dell'unità supporto trasversale: raggiungimento 80%, il motivo del non completo raggiungimento del target è spiegato nel dettaglio nella comunicazione in allegato, inviata all'ente che gestisce la "certificazione" per chiedere una proroga della presentazione della nostra candidatura.  In sintesi: nel corso del 2025 si sono verificati importanti avvicendamenti all'interno sia del Comitato Direttivo sia del Team Work: nuovo Prorettore alla Ricerca, nuovo responsabile della Ripartizione Internazionalizzazione, cessazione della Responsabile della Ripartizione Ricerca, assunzione della Dirigente dell' Area Ricerca e Terza Missione di Unife.  Questi importanti cambiamenti nella struttura organizzativa di Unife, e di conseguenza in quella della HRS4R, hanno inevitabilmente determinato uno slittamento delle attività, per allineare le nuove persone subentrare e assicurare quindi che l'action plan fosse coerente sia con le politiche di Ateneo sia con gli ambiti interessati dalla HRS4R.

VP2	ST1	PERF49				Struttura	Unità Rete Manager Ricerca		Ottimizzazione del sito web dedicato alla Rete dei Manager della Ricerca, per offrire una panoramica completa dei servizi di supporto ai ricercatori offerti dalla Rete, in collaborazione con il personale afferente al Dipartimento di Giurisprudenza	Numero di sezioni rese pubbliche / Numero di sezioni del sito	0%	100%	0%	0%	100%	Silvia Vecchi - Per l'obiettivo relativo alle pagine web dei manager ricerca: raggiungimento 100%	-
VP2	ST1	PERF50	SD17			Struttura	Ufficio Ricerca Internazionale e Progettazione	RAUCCI Silvia	Predisposizione della guida alla presentazione delle proposte progettuali nella nuova piattaforma predisposta dal MUR per i bandi delle partnership europee cofinanziate dal Ministero	Fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Analisi della piattaforma, predisposizione della guida per i ricercatori Unife, pubblicazione nella pagina intranet:https://intra.unife.it/docenti/ricerca/internazionale/presenta/strumenti	Nessuna
VP2	ST1	PERF51				Struttura	Ufficio Ricerca Nazionale	DAMIANI Claudia	Revisione delle pagine del Portale dedicate alla ricerca nazionale, omogeneizzazione con pagine URIP. 1-analisi pagine attuali, 2-proposta modifiche e ottimizzazioni, 3-condizione con Prorettrice alla Ricerca	fasi realizzate/fasi da realizzare	20%	100%	0%	0%	100%	Effettuata revisione delle pagine del Portale dedicate alla ricerca nazionale. In data 25/11/25 è stata effettuata condivisione con il Prorettore alla Ricerca	
VP2	ST1	PERF52		ANT08		Struttura	Ufficio Bibliometrico e Banche dati	VECCHI Silvia	Raccogliere ed elaborare i dati sulle spese pagate dalle istituzioni per le APC relativamente all'anno 2024, anche al fine di consentire all'Ateneo di partecipare all'iniziativa OpenAPC -	Numero di dati 2024 rilevati, elaborati e caricati sulla piattaforma OpenAPC (esclusi i contratti trasformativi)	0%	100%	0%	0%	100%	caricamento dei dati sulla piattaforma	nessuna
VP2	ST1	PERF53				Struttura	Ufficio di coordinamento Progetti PNRR MUR		Predisposizione pagina internet illustrativa dei progetti risultati vincitori dei Bandi a Cascata emanati dall'Ateneo. Fasi: 1. definizione struttura pagina; 2. definizione contenuto pagina web con informazioni chiave; 3. Pubblicazione pagina Internet	% fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Definizione della pagina, raccolta delle informazioni, pubblicazione	Nessuna criticità
VP2	ST1	PERF54				Struttura	Dipartimento di Giurisprudenza	FORLATI Serena	Collaborazione con la Rete Manager della Ricerca per ottimizzazione del sito web dedicato alla Rete dei Manager della Ricerca, per offrire una panoramica completa dei servizi di supporto ai ricercatori offerti dalla Rete	Numero di sezioni rese pubbliche / Numero di sezioni del sito	0%	100%	0%	0%	100%	-	-
VP2	ST1					Individuale		VECCHI Silvia	Analisi ed eventuale proposta di revisione organizzativa dell'Area Ricerca e Terza Missione, sostenibile, finalizzata ad ottimizzare l'efficienza operativa e la qualità dei servizi erogati, in coerenza con gli obiettivi strategici.	presentazione report al Direttore Generale sull'analisi effettuata entro 31/12/2025	0%	100%	0%	0%	100%	analisi del contesto interno (piano strategico 2026-28, dati 2025 del progetto Good Practice, incontri con prorettori, direttori e SAD), analisi del contesto esterno (studio dei diversi modelli organizzativi delle strutture analoghe negli altri atenei pubblici italiani), analisi dati di KPMG, colloqui con responsabili di ripartizione e di ufficio	il poco tempo a disposizione, e la poca conoscenza dell'ateneo (persone, dinamiche, ecc.)
VP3	ST1	PERF55				Individuale		CAMPANTICO Maria Grazia	Implementazione di azioni promozionali mirate ad incrementare il n° di partecipanti tra un'edizione e l'altra di Unijunior - Conoscere per crescere, il ciclo di lezioni universitarie per bambini e ragazzi (8 -13 anni), anche coinvolgendo le scuole del territorio.	(n. partecipanti nuova edizione - n. partecipanti passata edizione)/ n. partecipanti passata edizione  x 100 %	0%	5%	7%	10%	100%	Email a docenti Unife per il recruitment, invio alle istituti scolastici della provincia di Ferrara e Rovigo del programma Unijunior e consegna di volantini e locandine (scuole e strutture Unife), invio di comunicati stampa per evidenziare ogni appuntamento con i dettagli per l'iscrizione, news sul sito di Unife, pagina dedicata sul sito Unijunior, post sui social, coinvolgimento con email del personale Unife per incentivare l'iscrizione dei propri figli, invio alla mailing list degli studenti Unijunior degli anni passati per diffondere la nuova edizione ai fini dell'iscrizione, contatto con il Comune di Ferrara Ass. Chiara Scaramagli con deleghe a Istruzione e Formazione, Politiche Giovanili, Processi Partecipati e Gemellaggi per implementare la dissemination del progetto sul territorio	Nessuna
VP3	ST1	PERF56				Individuale		CININI Massimo	Revisione e redazione del regolamento in materia di creazione di impresa. Fasi: 1. Analisi attuale regolamento in materia di creazione di impresa 2. Individuazione ambiti di miglioramento/aggiornamento 3. Predisposizione bozza regolamento aggiornato	% fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Analisi attuale regolamento in materia di creazione di impresa - Individuazione ambiti di miglioramento/aggiornamento - Predisposizione bozza regolamento aggiornato	Nessuna
VP3	ST1	PERF57				Struttura	Ufficio Trasferimento tecnologico	CININI Massimo	Predisposizione modelli tipo di Ateneo di Material Transfer Agreement (MTA) in lingua italiana e inglese	Numero modelli tipo di MTA		2			100%	Analisi modelli MTA utilizzati nei rapporti di ricerca fra enti - Predisposizione dei modelli di Ateneo	Nessuna

VP3	ST1	PERF58				Struttura	Ufficio Rapporti con il territorio e Rete alta tecnologia	CININI Massimo	Predisposizione di schede informative sulle attrezzature scientifiche relative al progetto Rinnovatech	Numero di schede		5	10	15	100%	Scelta delle attrezzature sulle quali predisporre le schede - Scambio delle schede con i referenti delle attrezzature per controllo - Redazione finale delle schede	Nessuna
VP3	ST1	PERF59				Struttura	Ufficio Gare Servizi e Forniture	BRUTTINI Stefania	Analisi delle procedure di acquisto delle attrezzature scientifiche relative al bando per il potenziamento infrastrutturale dei Tecnopoli dell'Emilia-Romagna (RINNOVATECH). Avvio di una procedura di acquisto.	n procedure di acquisto avviate		2	3		100%	espletamento di tutte le procedure di gara previste nell'ambito del progetto Rinnovatech	nessuna
VP3	ST2	PERF60				Individuale			Direzione e coordinamento dei lavori di catalogazione delle edizioni moderne del fondo bibliografico Eugenio Battisti, affidato alla ditta Biblion s.c., assicurando il rispetto dei requisiti catalografici indicati nella parte generale e nella parte speciale delle condizioni particolari dell'appalto	Numero nuovi record catalografici creati / Numero nuovi record catalografici attesi		6000			100%	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025
VP3	ST2	PERF61				Individuale		CIRIAGO Giacomo	Gestione del Sistema di monitoraggio ambientale installato presso la biblioteca chimico - biologica. Verifica del corretto funzionamento del sistema;analisi/valutazione periodica dei dati raccolti e trasferiti in cloud presa in carico di eventuali anomalie registrate;attivazione misure correttive.	Numero dei giorni corretto funzionamento/Numero dei giorni compresi nel periodo di riferimento.	80%	90%	90%	0%	100%	Verifica periodica del corretto funzionamento del datalogger. Verifica dei dati trasferiti nel cloud e loro esame a cadenza periodica. Monitorate le situazioni di allarme sporadicamente segnalate dal sistema ai fini dell'assunzione di eventuali correttivi. Tenuti contatti con la ditta fornitrice e garantita la ricarica periodica delle batterie.	Nessuna
VP3	ST2	PERF62				Individuale		GIORI Daniela	Azioni istruttorie per la verifica, la pianificazione e il coordinamento delle azioni per l'affidamento del servizio pluriennale di hosting per le aperture della sala mostre e dell'Orto Botanico	Percentuale di apertura delle strutture nei festivi per anno	0%	95%	95%	0%	100%	La percentuale di aperture della sala nei festivi nel 2025 è stata di circa il 20%. Ciò è dovuto al fatto che finalmente la sala è stata riaperta solo a metà ottobre 2025. Da quel momento per le esposizioni allestite attraverso il coordinamento di studenti disponibili per le 150 ore e del personale sono state garantite le aperture sia nei giorni feriali sia nei giorni di sabato e nei festivi. L'indicazione del 40% comprende sia il lavoro di reclutamento, formazione e coordinamento del personale sia il valore delle aperture nei festivi sul totale dei festivi nell'anno.	Interventi tecnici a Palazzo Turchi di Bagno (come ad es. la installazione di nuovi impianti di rilevazione fumi, la manutenzione elettrica e altri lavori che hanno coinvolto la Sa Mostre) hanno condizionato l'allestimento di nuove esposizioni. La prima esposizione è stata inaugurata ad ottobre.
VP3	ST2	PERF63	ANT26	PAP08		Struttura	Ufficio Servizi informatici ed interbibliotecari	CONTARINI Marina	In collaborazione con il gruppo di lavoro sulla information literacy del Sistema Bibliotecario di Ateneo, progettazione e realizzazione di corsi di formazione in presenza e online rivolti a studenti e docenti dell'Ateneo sui servizi avanzati e le risorse informative disponibili attraverso lo SBA.	numero corsi realizzati / numero corsi progettati	0%	100%	0%	0%	100%	Effettuate 25 presentazioni rivolte agli studenti delle Lauree triennali dei Dipartimenti di Unife e che si rivolgono alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Difficoltà a tenere direttamente le presentazioni con taluni manager didattici che hanno chiesto le slide e si sono sostituiti ai bibliotecari. Per il 2026 intendiamo confrontarci con il coordinatore dei manager didattici per risolvere positivamente questa criticità.
VP3	ST2	PERF64				Struttura	Biblioteche Scientifico - Tecnologica e Architettura		Gestione dei sistemi di monitoraggio ambientale installati nelle biblioteche.	Numero giorni di corretto funzionamento / Numero totale di giorni compresi nel periodo	80%	90%	0%	0%	100%	-	-
VP3	ST2	PERF65				Struttura	Biblioteche Polo Biomedico e Matematico	CIRIAGO Giacomo	Riorganizzazione sopralco biblioteca per accessibilità libri più consultati e facilitare l'autoprestito. Fasi:1.Preparazione e misurazione spazio disponibile 2.Analisi documenti più richiesti 3.Spostamento dei documenti selezionati a scaffale aperto 4.Attivazione sistema di autoprestito	%fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Predisposti i ripiani e misurati i ml disponibili. Effettuata analisi dei documenti maggiormente consultati/richesti in prestito e misurazione dei ml necessari per posizionarli a scaffale aperto. Eseguito lo spostamento dei documenti in precedenza selezionati. Attuata la magnetizzazione delle singole opere selezionate.	Nessuna
VP3	ST2	PERF66	SD18			Struttura	Ufficio Musei	GIORI Daniela	Progettazione e realizzazione di una banca dati relazionale per il monitoraggio e la gestione dei reperti del Museo P. Leonardini a partire da archivi parziali su fogli cartacei ed elettronici diversi.	Percentuale di realizzazione del gestionale	0%	60%	100%	0%	100%	Si precisa che la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo (100%) significa che quel 60% preventivato è stato raggiunto e superato. E' stata realizzata l'intera architettura informatica della banca dati con l'ausilio di tirocinanti con formazione informatica. Ora resta da collocare il gestionale su un server di ateneo, collaudarlo e popolarlo (2026).	Il raggiungimento dell'obiettivo è vincolato alla collaborazione con l'ufficio reti e sistemi per la collocazione del gestionale su un server di ateneo, e il suo collaudo.

VP4	ST1	PERF67	SD19		PAP09	Individuale		BUZZONI Cinzia	Aggiornamento del Regolamento di funzionamento del CPTA. Fasi 1.analisi del regolamento esistente 2. Identificazione aree del regolamento attuale da modificare/aggiornare 3. Predisposizione bozza di regolamento	% fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Il Regolamento, del 2016, necessitava di essere aggiornato in quanto non più compatibile con lo Statuto e il Regolamento Generale di Ateneo. E' stata redatta una prima bozza condivisa con il Consiglio del Personale tecnico-amministrativo, che ha fornito il parere positivo nella seduta del 3 novembre 2025. Il Regolamento è stato approvato dagli Organi del 25 novembre 2025 ed è stato emanato con D.R. Rep. n. 1904/2025 - Prot n. 356847 del 27/11/2025.	
VP4	ST1	PERF68		ANT27		Individuale		CAVICCHI Maria Elena	Aggiornamento del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, finanza e contabilità	% realizzazione aggiornamento	0%	100%	0%	0%	0%	nessuna	cessazione della dirigente assegnataria
VP4	ST1	PERF69				Individuale		TASSINARI Silvia	Aggiornamento elenco beni non inventariabili (all. 1 Regolamento inventario beni durevoli). Fasi 1.analisi attuale elenco 2.rilevazione beni presenti ad oggi 3.identificazione beni non inventariabili 4.aggiornamento elenco 5. repertoriazione decreto di approvazione aggiornamento elenco	% fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Aggiornato allegato con ddg rep 2065/2025. L'elenco è stato aggiornato per essere più coerente con le casistiche attuali ed è stata contestualmente reimpostata la sua struttura per essere resa corrispondente alla classificazione inventariale/contabile.	nessuna
VP4	ST1	PERF70				Individuale		MUTTI Monica	Monitoraggio e rafforzamento presidio dei crediti commerciali esigibili e ricognizione dei crediti commerciali nei tre anni precedenti	percentuale di crediti riscontrati per anno	0%	100%	0%	0%	100%	1) estrazione fatture pro forma in ordine di ritardo (anni 2023-2024-2025); 2) sollecito bonario e verifica di eventuali disguidi tecnici; 3) valutati piani di rientro con uffici competenti per facilitare l'incasso; 4) ultimo eventuale step, trasmissione della pratica a Ufficio Legale.	Nel triennio 2023-2023-205 su n. 142 fatture pro forma emesse dalla Sede, 8 non sono state pagate al 31/12/2025. Si procederà con la richiesta d'intervento dell'Ufficio Legale.
VP4	ST1	PERF71				Individuale		LANDINI Sabrina	Ridefinizione convenzione CUS contenente la revisione della quota di rimborso dell'Ateneo per l'utilizzo degli impianti sportivi da parte degli studenti Unife al CUS Ferrara - riferimenti passati delibere CdA 28.11.2001 e 28.04.2004	% atti presentati al Direttore Generale/atti da presentare	0%	100%	0%	0%	100%	1) incontri vari con Presidente e referenti CUS e Direttore Generale e Delegato del rettore nel Comitato per lo Sport di Unife - 2) redazione bozza convenzione e presentazione della stessa al DG - 3) condivisione bozza convenzione con rappresentanti CUS - 4) elaborazione testo convenzionale definitivo 5) preparazione bozza di delibera per il CdA di luglio 2025 per approvazione testo convenzionale. (obiettivo raggiunto) + delibera approvata nel CdA del 23/07/25 e formalizzazione convenzione tra Unife e Cus in data 11 settembre 2025 (Rep. 2131 del 11/09/2025)	nessuna
VP4	ST1	PERF72		ANT28		Individuale		BIANCHI Giulia	Revisione Regolamento della Commissione Etica dell'Università degli Studi di Ferrara	Presentazione bozza di Regolamento modificato a Rettore e Direttore Generale	0%	100%	0%	0%	100%	Studio normativo e giurisprudenziale. Redazione bozza Regolamento revisionato al fine di adeguarlo al nuovo Codice Etico e di Comportamento entrato in vigore il 19/06/2025 e di renderlo maggiormente preciso e funzionale sul piano operativo. Invio della bozza di Regolamento modificato tramite prot. n. 364763 in data 11/12/2025 e trasmissione della stessa a mezzo e-mail a Rettore, Pro-Rettore e Direttore Generale nella medesima data.	Nessuna.
VP4	ST1	PERF73				Individuale		RIZZI Maria Antonietta	Predisposizione di tabelle dei servizi necessari, suddivisi per struttura e tipologia, inerenti la vigilanza e portierato, in vista della scadenza dei contratti.	Tabelle predisposte su tabelle da predisporre	0%	100%	0%	0%	100%	Mappatura dei servizi di vigilanza e portierato necessari fino al 18/06/2026, predisposizione tabelle nelle quali per ogni struttura sono stati riportati i servizi in parola, suddivisi per tipologia, trasmissione tabelle all'Ufficio Gare Servizi e Forniture per la proroga annuale dei contratti scaduti il 18/06/2025.	Nessuna

VP4	ST1	PERF74				Struttura	Ufficio Segreteria Rettore e DG	BUZZONI Cinzia	Mappatura delle azioni di indirizzo promosse dalla Rettrice nell'ottica della Governance collegiale	% azioni di indirizzo mappate/azioni da mappare	0%	100%	0%	0%	100%	<p>Al termine di ogni mese è stata effettuata un'attività di verifica dell'agenda elettronica della Rettrice, con riferimento al periodo appena concluso, con lo scopo di raccogliere e organizzare in modo strutturato attraverso una tabella le informazioni relative agli impegni istituzionali della Rettrice.</p> <p>Si è proceduto alla selezione degli incontri che hanno coinvolto i Prorettori e Delegati, i Direttori di Dipartimento e la Cabina di Regia. Tale selezione ha consentito di isolare le occasioni di confronto rilevanti ai fini dell'analisi della governance collegiale.</p> <p>Per ciascun incontro individuato, si è provveduto all'inserimento dei dati in ordine cronologico all'interno della tabella.</p> <p>Per ogni evento sono stati registrati: i nominativi dei partecipanti convocati, la data e l'orario dell'incontro, il luogo di svolgimento (fisico o virtuale), nonché l'oggetto dell'incontro, se conosciuto.</p> <p>Questo lavoro di mappatura ha consentito di evidenziare non solo la frequenza e la natura dei rapporti intercorsi, ma anche di individuare le principali direttrici di azione e indirizzo.</p>	
VP4	ST1	PERF75	SD20			Struttura	Ufficio Archivio	GIORI Daniela	Miglioramento della qualità dei fascicoli che vengono trasferiti all'archivio di deposito, attraverso dialogo e formazione con gli uffici interessati.	% di fascicoli intestati correttamente trasferiti all'Archivio di deposito	50%	75%	95%	0%	100%	<p>La percentuale indicata (90%) è riferita al raggiungimento del target (75% di fascicoli intestati correttamente).</p> <p>La funzionaria dell'archivio ha svolto incontri informativi di supporto alla preparazione dei fascicoli con diversi uffici: tirocini e placement, esami di stato, master school. Particolare attenzione è stata posta ai fascicoli del personale in quanto la loro lunga durata fa sì che siano gestiti con diversi sistemi di classificazione: è stata erogata formazione specifica (con slide dedicate) all'ufficio pensioni. Nel 2026 ci si propone di incontrare gli uffici del personale docente e del PTA.</p>	L'ufficio ha ricevuto fascicoli trasmessi dagli uffici, ma sono ancora imballati e non visionati (perciò non sono state controllate le intestazioni) perché l'archivio di deposito presenta la formazione di muffe, in corso di trattamento. Prima di introdurre nuovi fascicoli si attende il risanamento complessivo delle unità archivistiche già presenti.
VP4	ST1	PERF76				Struttura	Ufficio Controllo di gestione - Contabilità analitica	MELCHIORRI Deborah	Individuazione ed implementazione di uno o più criteri che consentano l'imputazione alle strutture dei costi legati all'utilizzo degli immobili e che siano in grado di riflettere l'effettivo utilizzo degli stessi.	numero criteri di imputazione individuati e implementati in Allocazione Costi		1	2	2	100%	<p>Costruito ed implementato nel gestionale Allocazione costi, un criterio che consente di allocare la parte di costi degli immobili riferibili alle aule didattiche. Il driver di allocazione è stato costruito sulla base dei mq delle aule utilizzate e delle ore di utilizzo prenotate tramite Easyroom.</p>	Sono state riscontrate difficoltà nella comparazione dei dati delle prenotazioni estratte da Easyroom con i mq degli immobili
VP4	ST1	PERF77				Struttura	Ufficio Patrimonio	TASSINARI Silvia	Completamento revisione sottospecie della classificazione inventariale e aggiornamento della relativa configurazione in Babylon	Numero sottospecie revisionate/numero sottospecie da revisionare	40%	70%	100%	0%	100%	<p>Aggiornamento delle sottospecie (attivazione nuove, disattivazione sottospecie non in uso, ridenominazione, ecc) in continuazione con l'attività svolta nel 2024. Correzione descrizione beni in concomitanza, quando necessario.</p>	nessuna
VP4	ST1	PERF78				Struttura	Ufficio Pagamenti e Certificazione Crediti	OCCARI Maurizio	Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture, allo scopo di migliorare la soddisfazione dei fornitori, ridurre il corrispondente indice nella PCC. Il dato sarà riferito alla sede amministrativa	% pagamenti effettuati entro 30 gg	0%	90%	95%	95%	100%	<p>Pianificazione dei pagamenti con particolare attenzione alle fatture trasmesse a ridosso della scadenza</p>	Qualche criticità nei casi di liquidazioni in prossimità delle scadenze (cfr. sopra). Il raggiungimento dell'obiettivo non può prescindere dalla fattiva collaborazione di tutti gli uffici

VP4	ST1	PERF79				Struttura	Rete Legale d'Ateneo	BIANCHI Giulia	Ricognizione di tutte le sentenze dell'anno 2025 che dispongono la condanna alle spese di Unife e relativi importi di condanna	N. sentenze definitive con condanna alle spese Unife con specifica dell'importo / N. sentenze definitive totali nell'anno di riferimento e invio dell'esito della ricognizione al Dirigente dell'Area Legale	0%	100%	0%	0%	100%	Si segnala che per un refuso l'obiettivo fa erroneamente riferimento alle sentenze dell'anno 2025, mentre la ricognizione deve essere necessariamente riferita all'anno solare precedente (2024) in quanto ultimo anno pienamente concluso. L'obiettivo triennale avviato nel 2023 era infatti denominato "Ricognizione di tutte le sentenze dell'anno solare precedente (2022-2023-2024) che dispongono la condanna alle spese di Unife e relativi importi di condanna". Di seguito si riportano pertanto le attività compiute per il raggiungimento dell'obiettivo: Monitoraggio di tutte le sentenze emanate nel corso del 2024 e ricognizione di quelle che hanno previsto la condanna alle spese di Unife. Redazione di apposita relazione riepilogativa e invio della stessa alla Dirigente dell'Area Legale e Acquisti con nota di prot. n. 368318 del 16/12/2025.	Nessuna.
VP4	ST1					Individuale			Assicurare la predisposizione completa e l'approvazione formale del Bilancio di previsione 2026-2028, garantendo che il documento finale venga trasmesso entro termini congrui per l'analisi da parte degli organi di Ateneo e sia coerente con il Piano Strategico 2026/2028.	approvazione bilancio entro 24 dicembre 2025;	0%	100%	0%	0%	100%	- E' stato inviato per tempo e, sollecitata per il rispetto dei tempi la richiesta all'Area personale di caricamento delle previsioni sull'applicativo what-if; - diversamente dall'anno scorso non sono stati effettuati incontri singoli con i prorettori sul piano strategico, ma è stata inviata una mail con tutte le informazioni necessarie; - sono stati effettuati due incontri con la Governance, incluso prorettore al Bilancio, per avere conferme su alcune previsioni inserite	modifiche intervenute in fase di redazione finale, ma sono state gestite
VP4	ST2	PERF84				Individuale		GRASSI Egidio	Studio e applicazione nuova tabella di equiparazione PTA in convenzione con Azienda Ospedaliero Universitaria, e corresponsione arretrati dal 2019.	Applicazione della nuova tabella a tutto il personale in convenzione, e corresponsione dei relativi arretrati dal 2019.	0%	10000%	0%	0%	100%	Verifica della congruità delle quantificazioni effettuate dall'AOU, e successiva liquidazione delle competenze da parte delle strutture.	Nessuna
VP4	ST2	PERF85				Individuale		MOLOSSI Alessandra	In riferimento al servizio militare, svolto a decorrere dal 1/1/1993, si intende verificare, in banca dati INPS, la corretta valutazione ai fini del diritto e della misura della futura pensione del dipendente e adottare correzioni/iniziative per risolvere le criticità.	numero nominativi verificati sul totale da verificare	0%	100%	0%	0%	100%	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025
VP4	ST2	PERF86				Individuale		CARNIELLO Annachiara	Predisposizione sistema raccolta dati in itinere per semplificazione redazione bilancio di previsione con riferimento al personale docente	% dei dati rilevati in itinere/dati rilevabili in itinere	0%	100%	0%	0%	100%	L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in collaborazione con gli uffici dell'Area e di concerto con il Dirigente dell'Area Economico-finanziaria, scegliendo di inserire i dati funzionali alla redazione del bilancio sia con riferimento al personale docente sia con riferimento al personale tecnico-amministrativo sulla base di un'extrapolazione delle informazioni anticipata al 15 ottobre. Questa anticipazione ha permesso di rilevare e correggere degli automatismi della procedura What-if caricati negli anni precedenti collegati alle date di pensionamento del personale che, a seguito dell'approvazione della legge di bilancio 2025, dovevano essere aggiornate, permettendo un ricatcolo dei costi del personale corretto al 12 novembre. La sezione della Nota a bilancio relativa ai costi del personale è stata quindi trasmessa in data 17 novembre a seguito della richiesta effettuata in data 4 novembre.	disallineamento delle tempistiche delle procedure
VP4	ST2	PERF87				Individuale		NANI Cinzia	Indagine su soddisfazione personale assunto da meno di 3 anni anche al fine di definire politiche di onboarding e di retention	personale intervistato/personale da intervistare	0%	90%	0%	0%	100%	somministrato questionario a 146 neo assunti, i rispondenti sono stati 140. Il tasso di risposta è stato del 95,89%	

VP4	ST2	PERF88				Individuale		RUSSO Roberta	Ampliamento e potenziamento welfare a favore del personale tecnico amministrativo	n. nuove convenzioni attivate all'anno		2	2	2	100%	Si è provveduto a concludere due accordi (una convenzione ed un affidamento di servizi) a potenziamento del welfare a favore del PTA inerenti rispettivamente: scontistica per l'accesso alla sala cinema Notorius e sottoscrizione abbonamento annuale per parcheggio Diamanti con costo a carico nella misura del 50% del dipendente e 50% dell'Ateneo.	nessuna criticità da segnalare
VP4	ST2	PERF89	SD21	ANT30		Individuale		TOSELLI Daniela	Aggiornamento Regolamento per le PEV del PTA a tempo indeterminato. Fasi: 1. Analisi regolamento esistente 2. Individuazione ambiti di miglioramento/aggiornamento 3. Condivisione aggiornamenti con Organi Consultivi e di Garanzia e OO.SS. 4. Redazione bozza di regolamento aggiornato	% fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Predisposta bozza del Regolamento e sottoposta a Dirigente e Direttore Generale. Sospese le fasi successive relative ad approvazione e adozione del Regolamento	Per consentire lo svolgimento della procedure di progressione verticale in deroga per l'anno 2025, l'Amministrazione ha deciso di rinviare l'adozione di un nuovo Regolamento (accordo con i sindacati del 17/12/2025).
VP4	ST2	PERF90				Individuale		BENINI Barbara	Analisi della tematica relativa al riconoscimento del servizio pregresso con RTDA e/o assegnata a favore di RTT come previsto dall'art. 14 - comma 6-octiesdecies del D.L. 30/4/2022 n. 36, convertito con modificazioni nella Legge 29/6/2022 n. 79	modulistica predisposta		1			100%	Dopo lo studio della normativa e il confronto con altri Atenei è stata predisposta la necessaria modulistica, la bozza del decreto di riconoscimento e la bozza di delibera relativa alle modalità di applicazione del beneficio.	La delibera non è ancora stata approvata dagli organi centrali
VP4	ST2	PERF91				Individuale		TRAPANI Sabrina	Bozza contratto collettivo integrativo per i collaboratori esperti linguistici tramite le seguenti fasi: 1) studio normativa, 2) analisi e comparazione contratti altri Atenei, 3) presentazione bozza a delegazione pubblica	% fasi realizzate su fasi programmate	0%	100%	0%	0%	100%	Effettuato studio normativa ed analisi e comparazione contratti altri Ateneo. Presentata bozza alla dirigente dell'Area in data 18/11/2025 al fine di un suo parere prima dell'invio formale alla delegazione di parte pubblica	Nessuna
VP4	ST2	PERF92	SD22			Struttura	Ufficio Corsi di Studio della Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione	MUZZIOLI Valerio	Implementazione di fogli di calcolo finalizzati alla rendicontazione e programmazione degli incarichi di docenza assegnati a docenti a contratto e strutturati extra Facoltà, allineato alle convenzioni attive per i CdS	n° fogli di calcolo realizzati		6			100%	creazione fogli Excel	nessuna
VP4	ST2	PERF93				Struttura	Ufficio Pensioni e Indennità SSN	MOLOSSI Alessandra	Raccogliere le domande di riconoscimento maggiorazioni art. 80 c.3 L.388/2000, da parte dei dipendenti, con Invaldità Civile, in servizio e mappati dai rispettivi Uffici, per poter incrementare l'anzianità di servizio ai fini della maturazione di un diritto a pensione.	numero domande raccolte/ numero dipendenti mappati	0%	100%	0%	0%	100%	-	-
VP4	ST2	PERF94		ANT31		Struttura	Ufficio Performance e Sviluppo organizzativo	NANI Cinzia	Predisposizione dei bandi di interpello per la rotazione del personale prevista dalle "Linee operative per l'applicazione della misura della rotazione ordinaria del personale" riferita ai Responsabili di Ripartizione dell'Ateneo con incarico in scadenza al 31/12/2025	% di bandi avviati entro il 31/12/2025	0%	100%	20%	0%	100%	L'ufficio ha predisposto una bozza di bando ma l'interpello non si è potuto avviare perché è slittata la data di realizzazione della riorganizzazione	slittamento termine riorganizzazione
VP4	ST2	PERF95	SD23			Struttura	Ufficio Formazione e politiche del personale	RUSSO Roberta	Informatizzazione processo iscrizione all'albo dei formatori interni e aggiornamento costante dello stesso	% di inserimenti digitalizzati	0%	100%	0%	0%	95%	Studio, predisposizione e condivisione con i colleghi informatici della nuova procedura digitalizzata, ormai pronta, per le richieste di inserimento all'albo dei formatori interni	Per rendere omogenea la modalità di richieste di iscrizione all'albo nell'anno in corso si è deciso di mettere on line la nuova procedura solo a partire dal gennaio 2026.
VP4	ST3	PERF40		ANT06		Individuale		GRANDI Patrizia	Redazione Regolamento dei "Percorsi di Formazione iniziale e abilitazione dei docenti della scuola secondaria di primo e di secondo grado" ai sensi del D.P.C.M. 4 agosto 2023.: 1 raccolta e studio normativa di riferimento; 2 redazione bozza documento completo; 3 condivisione testo con Prorettrice Vicaria; 4 stesura testo definitivo; 5 presentazione del testo OO.AA del mese di maggio 2025; 6 approvazione regolamento OO.AA del mese di maggio 2025.	percentuale	0%	100%	0%	0%	100%	Raccolta e studio della normativa di riferimento; Redazione della bozza di regolamento; Condivisione del testo elaborato; Stesura testo definitivo; Presentazione e approvazione OO.AA. maggio 2025.	Nessuna grave.
VP4	ST3	PERF96		ANT33		Individuale		PREGNOLATO Anna	Formazione di taglio operativo rivolta al PTA su trasparenza e monitoraggio	Corsi erogati		1			100%	Corso di formazione dal titolo "Assolvimento degli obblighi di trasparenza: quadro di riferimento e nuove modalità operative per il monitoraggio" erogato al PTA in data 22/10/2025 a cura della Responsabile della Ripartizione Compliance.	Nessuna.

VP4	ST3	PERF97		ANT34		Individuale		BENTIVOGLIO Carlotta	Creazione di una "check list" a uso interno in materia di appalti pubblici, in particolare per quanto riguarda le attività della fase di affidamento	dati raccolti su dati da raccogliere	0%	100%	0%	0%	100%	1	nessuna
VP4	ST3	PERF98		ANT35		Struttura	Ufficio Anticorruzione e Trasparenza	PREGNOLATO Anna	Analisi di mercato volta all'individuazione di un applicativo che consenta la valutazione dei rischi in breve tempo	Numero report predisposti contenenti gli esiti dell'attività svolta	0	1	0	0	100%	Nella seconda parte dell'anno ci si è concentrati sull'individuazione, su indicazione del RPCT, di una ditta/società esterna per assolvere alle esigenze rappresentate. Si è interloquito con la società KPMG, già nota all'Ateneo e attiva sul fronte della nuova mappatura dei processi ai fini riorganizzativi, con la quale è avvenuto un incontro preliminare a dicembre.	Nessuna.
VP4	ST3	PERF99				Struttura	Ufficio Gare Lavori Pubblici	BENTIVOGLIO Carlotta	Supporto al Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) per la raccolta dati e per l'inserimento degli stessi nel servizio denominato "Qualificazione delle stazioni appaltanti" di ANAC, ai fini dell'aggiornamento e della revisione della qualificazione della Stazione Appaltante Unife	dati raccolti su dati da raccogliere	0%	100%	0%	0%	100%	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025
VP4	ST3	PERF100		ANT36		Struttura	Meta-Struttura Medico-Chimica	PICCHIONI Luca	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	è stato verificato il corretto e puntuale inserimento delle informazioni richiesta dalla normativa, all'interno del sistema PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni	nessuna
VP4	ST3	PERF101		ANT37		Struttura	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Medicina Traslationale e per la Romagna	PICCHIONI Luca	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza.	0%	100%	0%	0%	100%	è stato verificato il corretto e puntuale inserimento delle informazioni richiesta dalla normativa, all'interno del sistema PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni	nessuna
VP4	ST3	PERF102		ANT38		Struttura	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Neuroscienze e riabilitazione	PICCHIONI Luca	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	è stato verificato il corretto e puntuale inserimento delle informazioni richiesta dalla normativa, all'interno del sistema PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni	nessuna
VP4	ST3	PERF103		ANT39		Struttura	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Mediche	DI BENEDETTO CARDINALE Daniela	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	E' stato verificato il corretto e puntuale inserimento delle informazioni richieste dalla normativa, all'interno del sistema PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni	nessuna
VP4	ST3	PERF104		ANT40		Struttura	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Chimiche, Farmaceutiche ed agrarie	BIGONI Eleonora	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	è stato verificato il corretto e puntuale inserimento delle informazioni richiesta dalla normativa, all'interno del sistema PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni	nessuna

VP4	ST3	PERF105		ANT41		Struttura	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze dell'ambiente e della prevenzione	IAZZETTA Salvatore	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	E' stato verificato il corretto e puntuale inserimento delle informazioni richiesta dalla normativa, all'interno del sistema PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni	Nessuna
VP4	ST3	PERF106		ANT42		Struttura	Meta-Struttura Biologico-Scientifico-Tecnologica	VITALI Mauro	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	Verifica dei documenti relativi agli incarichi conferiti e pubblicati in trasparenza. Diretta conversione dei files nel formato aperto e rielaborabile, quando possibile, ed eventuale contatto degli incaricati, quando non possibile	Nonostante l'incessante azione di istruzione sui formati corretti, i documenti ricevuti sono frequentemente difformi. La verifica al momento della ricezione è ostacolata dai picchi di attività, ormai sempre più frequenti, e la verifica ex post risulta piuttosto time spending
VP4	ST3	PERF107		ANT43		Struttura	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di matematica e Informatica	LAMBERTINI Daniela	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	% regolarizzazioni effettuate / totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	Verifica dei documenti relativi agli incarichi conferiti e pubblicati in trasparenza. Diretta conversione dei files nel formato aperto e rielaborabile, quando possibile, ed eventuale contatto degli incaricati, quando non possibile	Nonostante l'incessante azione di istruzione sui formati corretti, i documenti ricevuti sono frequentemente difformi. La verifica al momento della ricezione è ostacolata dai picchi di attività, ormai sempre più frequenti, e la verifica ex post risulta piuttosto time spending
VP4	ST3	PERF108		ANT44		Struttura	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie	VITALI Mauro	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	Costante monitoraggio della scadenza dei pagamenti	Nessuna
VP4	ST3	PERF109		ANT45		Struttura	Segreteria Amministrativa Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra	VITALI Mauro	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	Verifica dei documenti relativi agli incarichi conferiti e pubblicati in trasparenza. Diretta conversione dei files nel formato aperto e rielaborabile, quando possibile, ed eventuale contatto degli incaricati, quando non possibile	Nonostante l'incessante azione di istruzione sui formati corretti, i documenti ricevuti sono frequentemente difformi. La verifica al momento della ricezione è ostacolata dai picchi di attività, ormai sempre più frequenti, e la verifica ex post risulta piuttosto time spending
VP4	ST3	PERF110		ANT46		Struttura	Segreteria Amministrativa Dipartimento di Ingegneria	PERFETTO Arianna	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	Verifica dei documenti relativi agli incarichi conferiti e pubblicati in trasparenza. Diretta conversione dei files nel formato aperto e rielaborabile, quando possibile, ed eventuale contatto degli incaricati, quando non possibile	Nonostante l'incessante azione di istruzione sui formati corretti, i documenti ricevuti sono frequentemente difformi. La verifica al momento della ricezione è ostacolata dai picchi di attività, ormai sempre più frequenti, e la verifica ex post risulta piuttosto time spending
VP4	ST3	PERF111		ANT47		Struttura	Meta-Struttura Economia, Giurisprudenza, Studi Umanistici e Architettura	PISANO Marco	Supervisione degli acquisti, configurazione e collaudo di materiale tecnico per i Dipartimenti di Economia e management e Studi Umanistici	% di materiale tecnico collaudato/ materiale tecnico da collaudare	0%	100%	0%	0%	100%	Tutto il materiale acquistato è stato sottoposto alla attenzione del tecnico informatico della meta-struttura è stato collaudato e verificato.	nessuna

VP4	ST3	PERF112		ANT48		Struttura	Segreteria Amministrativa Dipartimento di Giurisprudenza	GUARALDI Chiara	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	Verifica e correzione documenti pubblicati su PerlaPA	Difficoltà talora a trasformare in pdf/A di alcuni documenti che eccedono il "peso" in Mb consentito dal sistema
VP4	ST3	PERF113		ANT49		Struttura	Segreteria Amministrativa Dipartimento di Economia e Management	LUPINI Eleonora	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	Abbiamo provveduto a controllare e modificare le pubblicazioni di seminari per Master, seminari alla didattica e collaborazioni di lavoro autonomo dotandoci di una licenza specifica di adobe	Si segnala che molte criticità paiono essere determinate dall'uso del sistema di conversione in dotazione a Unife
VP4	ST3	PERF114		ANT50		Struttura	Segreteria Amministrativa Dipartimento Studi Umanistici	BOTTI ANDREA	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	Effettuata la verifica relativa ai documenti indicati nell'obiettivo	Nessuna criticità riscontrata
VP4	ST3	PERF115		ANT51		Struttura	Segreteria Amministrativa Dipartimento di Architettura	RANERI Riccardo	Verifica e regolarizzazione dei documenti relativi agli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori pubblicati nel 2024 in Amministrazione Trasparente tramite il sistema PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni, volte a garantire l'uniformità del formato di pubblicazione (aperto ed elaborabile), a seguito di quanto attestato dall'OIV nel 2024 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	% regolarizzazioni effettuate/totale regolarizzazioni necessarie all'esito di verifica di tutte le posizioni di competenza	0%	100%	0%	0%	100%	Analisi e controllo della regolarità degli atti	Nessuna
VP4	ST4	PERF116				Individuale			Invio delle controdeduzioni per le strutture indicate dalla governance nei tempi richiesti da ANVUR	Percentuale di strutture per le quali sono state inviate le controdeduzioni nei tempi previsti	0%	100%	0%	0%	100%	-	-
VP4	ST4	PERF117				Individuale		GHERARDI Sonia	Creazione pagina web per dare informazioni e notizie sui ranking e sul posizionamento di Unife. Fasi: 1-analisi di contesto; 2-descrizione ranking; 3- posizionamento Unife; 4- creazione pagina web	percentuale fasi realizzate/da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%		La pagina web è stata creata ed è in modalità privata perchè prima di renderla pubblica i risultati andranno aggiornati ulteriormente e andrà informata la governance
VP4	ST4	PERF118				Individuale		PAGNONI Paola	Supporto CdS in visita CEV tramite analisi critica/revisione/suggerimenti di redazione di alcuni documenti che saranno oggetto di verifica CEV per i CdS scelti da Anvur	numero documenti revisionati		4			100%	Come da relazione Obiettivi di struttura ed individuali della Ripartizione Management didattico e Tutorato. Anno 2025, Prot. n.365734/2025 in Titulus	
VP4	ST4	PERF119				Struttura	Ufficio Supporto a Valutazione e Qualità	GHERARDI Sonia	Creazione faq in materia di AQ nelle relative pagine web e individuazione sezioni da implementare in futuro. Fasi: 1-raccolta casi pratici da email; 2-valutazione interesse generale; 3-creazione indice; 4-pubblicazione faq nel portale di Ateneo; 5- individuazione eventuali sezioni future.	percentuale fasi realizzate/ fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%		
VP4	ST4	PERF120		ANT67		Struttura	Ufficio Programmazione e progettazione dell'offerta formativa	DEMARIA Elisa	Pubblicazione sul sito Assicurare la Qualità di FAQ relative a: istituzione ed accreditamento di nuovi CdS, revisione Ordinamenti e compilazione della SUA-CdS (limitatamente alle sezioni RAD) ai fini di una maggior condivisione delle procedure adottate nell'ottica di uniformare i processi interni.	Pubblicazione sul sito dedicato all'Assicurazione della Qualità delle FAQ.	0%	100%	0%	0%	100%	Dopo la redazione e la condivisione delle FAQ, le ho pubblicate alle relative pagine del sito AQ	
VP4	ST4					Individuale		DEMARIA Elisa	Revisione e aggiornamento dei documenti relativi all'istituzione e all'accredimento dei nuovi Corsi di Studio e alla revisione dell'Ordinamento didattico dei Corsi di Studio pubblicati nella pagina dedicata all'Assicurazione della Qualità, adottati ai fini di una maggior condivisione delle procedure adottate dall'Ateneo e nell'ottica di uniformare i processi interni.	N di documenti revisionati e pubblicati	0	8			100%	Doop aver revisionato, aggiornato e condiviso i documenti relativi all'istituzione e all'accredimento dei nuovi Corsi di Studio e quelli relativi alla revisione dell'Ordinamento didattico dei Corsi di Studio, li ho pubblicati nella pagina dedicata all'Assicurazione della Qualità.	

VP4	ST5	PERF121	SD25			Individuale		Studio delle funzionalità dell'IA al fine di identificare gli aspetti utili per il lavoro del personale amministrativo. Fasi: 1: raccolta informazioni; 2: sperimentazione; 3: proposta; 4: presentazione	%fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025	
VP4	ST5	PERF122	SD26	ANT68		Individuale	FORMIGONI Marco	Analisi di interoperabilità tra una nuova APP ed i sistemi Cineca (contabile, documentale, gare) per le richieste di acquisto da parte degli strutturati, e finalizzata alla redazione di un documento di analisi e verifica fattibilità	grado di redazione documento di analisi e verifica di fattibilità	10%	100%	0%	0%	100%	Partecipazione a gruppo di analisi con 5 Atenei e Cineca per sviluppo nuova App. Programma già avviato negli altri Atenei. Previsto incontro con il DG e Cineca il 29/01/2026. Previsione avvio solo per Sede Amministrativa e quando testata avvio graduale nelle strutture decentrate	Analisi rallentata a causa processi non eterogenei negli Atenei e in Unife. Necessaria una revisione dei processi di acquisto e delle risorse umane dedicate. Gli Atenei hanno scelto la centralizzazione acquisti salvo autonomia per ogni struttura. Per l'avvio indispensabile appoggio Governance di Ateneo	
VP4	ST5	PERF123	SD27			Individuale	ARDIZZONI Enrico	Revisione del sistema di Telefonia VoIP di Ateneo: 1) Analisi dello stato di fatto e delle criticità 2) Definizione e valutazione dei possibili scenari 3) Analisi di mercato e valutazione economica 4) Stesura del progetto e condivisione.	Fasi realizzate (x su 4)			3	4	4	100%	E' stata realizzata l'analisi dei costi per l'adozione di una soluzione di telefonia VoIP simile a quella in uso, ma con supporto commerciale attraverso la convenzione CT9 di Consip.	Persistono tutt'ora incertezze a livello di Ateneo sulla possibile adozione massiva di telefoni cellulari al posto del telefono fisso, in particolare per i docenti.
VP4	ST5	PERF124	SD28			Individuale	MONDINI Maria Grazia	Analisi e implementazione del modulo Finance del sistema Electronic Resource Management in uso finalizzato alla gestione contabile ed amministrativa delle risorse elettroniche (pacchetti di ebook, e banche dati) acquistati e disponibili attraverso il Sistema Bibliotecario di Ateneo.	numero risorse configurate/numero risorse sottoscritte	0%	100%	0%	0%	100%	A seguito di formazione specifica, richiesta ai tecnici della ditta fornitrice, sull'utilizzo del modulo si è constatato che questo modulo non è in grado di soddisfare le esigenze di semplificazione per la gestione contabile ed amministrativa delle risorse elettroniche. Si è proceduto quindi alla compilazione di una nuova cartella di lavoro excel, semplificata rispetto a quella precedentemente utilizzata, che include la fase di previsione e di consuntivo per tutte le risorse elettroniche in uso.	si è verificato che il modulo avrebbe richiesto la reimmissione di dati già inseriti in ugov e ubuy, con una duplicazione del lavoro, inoltre non offre la flessibilità richiesta in merito alla gestione delle previsioni di bilancio	
VP4	ST5	PERF125	SD29			Individuale	MAI Bruno	Realizzazione di una procedura informatica per consentire agli studenti stranieri di iscriversi ai corsi di italiano attivati dal Centro Linguistico di Ateneo.	Percentuale di iscrizioni gestite con la procedura	20%	80%	100%	0%	100%	Sviluppata applicazione web che consente agli studenti di iscriversi al test. Sviluppata parte back office per consentire la gestione degli iscritti da parte degli amministrativi.	E' stata richiesta l'aggiunta di un test di verifica delle conoscenze iniziali di livello di difficoltà differente da quello inserito attualmente	
VP4	ST5	PERF126	SD30			Individuale	FERRARI Michele	Supervisione mappatura via software per mappatura e programmazione aggiornamenti dispositivi strutture di Ateneo	struttura mappate con pianificazione programmata sul totale delle strutture didattiche	6	18	0		100%	Audit aule e dispositivi installati anche nelle strutture non direttamente afferenti al presidio, impostazione di un canale di comunicazione con tutti i tecnici, a prescindere dall'afferenza, per monitoraggio continuo, aggiornamento dati e pianificazione necessità di sostituzione per guasto/obsolescenza.		
VP4	ST5	PERF127	SD31			Individuale	COLOMBARI Ingrid	Aggiornamento procedura prenotazione aule: possibilità di inserire info per indicare disponibilità, utilizzo per didattica (in presenza o a distanza), eventi o riunioni. Verifica e aggiornamento costante per garantire precisione.	numero strutture didattiche di Ateneo di pertinenza mappate su banca dati condivisa per monitoraggio e aggiornamento postazioni aule e laboratori / totale strutture di Ateneo	6	6	0		100%	Realizzato google sheet in condivisione con i tecnici delle strutture esterne che lo hanno aggiornato	Nessuna	
VP4	ST5	PERF128				Individuale	GHERARDI Paolo	Raccolta dati e predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa previsto dal D.L. 115/2024, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento redatto sulla base dei modelli predisposti dal Ministero dell'economia e delle finanze e aggiornato su base trimestrale	% fasi realizzate	0%	100%	0%	0%	100%	Predisposto il piano annuale di previsione dei flussi di cassa previsto dal D.L. 115/2024 contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi aggiornati trimestralmente con quelli effettivi. Predisposto il Decreto del Direttore Generale di approvazione del piano annuale dei flussi di cassa. Pubblicazione trimestrale sul sito di Amministrazione Trasparente.	nessuna	
VP4	ST5	PERF129	SD32			Individuale	PUTRINO Daniele	Standardizzazione del processo di trasferimento interno di budget di ricerca tra dipartimenti attraverso redazione di apposita circolare. Fasi: 1. mappatura processo esistente 2. identificazione aree di standardizzazione processo 3. Elaborazione circolare	% fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Emanazione circolare prot. 238606/2025	analisi casistiche specifiche	
VP4	ST5	PERF130	SD33			Individuale		Analisi fattibilità produzione ed elaborazione stampe per rilevazione puntuale delle scritture contabilizzate ad una certa data delle entrate per il conto terzi, ossia le scritture di rilevazione della ricerca trasferita ad altri partners, per calcolo fabbisogno. Eventuali ticket a Cineca.	% report elaborati/report da elaborare	0%	100%	0%	0%	100%	Impostazione report con Excel	Nessuna	

VP4	ST5	PERF131	SD34			Individuale	VENTUROLI Barbara	Stralcio dei debiti insussistenti relativi a personale strutturato assunti negli esercizi precedenti il 2020, in un'ottica di razionalizzazione delle informazioni che confluiscono al bilancio d'esercizio migliorandone la fruibilità	percentuale debiti stralciati precedenti al 2020	0%	100%	0%	0%	100%		
VP4	ST5	PERF132	SD35			Individuale	CASARI Sara	Stralcio dei debiti assunti negli esercizi precedenti il 2020, relativi a pagamenti non richiesti in un'ottica di revisione e razionalizzazione delle registrazioni pregresse migliorando la fruibilità delle informazioni. Ciò sarà perseguibile una volta verificata l'insussistenza del debito.	Percentuale di ricognizione dei debiti ai fini di quantificarli, analizzarli ed eventualmente stralciarli	90%	100%	0%	0%	100%	Ricognizione e quantificazione dei debiti assunti negli esercizi precedenti il 2020. In seguito ad analisi e verifica dell'insussistenza del debito sono stati stralciati i debiti idonei.	Nessuna criticità
VP4	ST5	PERF133	SD36			Individuale	PARESCI Elisa	Elaborazione di una "Circolare riguardante le modalità operative per la richiesta da parte di tutte le strutture dell'Ateneo del servizio di pulizie (descrizione Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3 - dettagli operativi per ogni tipologia) per contratto centralizzato	% realizzazione documento	0%	100%	0%	0%	100%	Verifica delle tipologie di intervento previste nell'ambito del contratto centralizzato per il servizio di pulizie per tutte le strutture dell'Ateneo e conseguente predisposizione di una circolare contenente una descrizione delle diverse tipologie di richiesta effettuabili con indicazione per ciascuna di esse delle modalità operative per procedere alla richiesta del servizio. La circolare è stata trasmessa con protocollo Titulus alla Dirigente dell'Area Legale e Acquisti in data 19/12/2025.	Non sono state riscontrate criticità
VP4	ST5	PERF134	SD37	ANT69		Individuale	BRUTTINI Stefania	Revisione del regolamento degli operatori economici dell'ateneo, al fine di allinearli con l'attuale regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.	% allineamento regolamento operatori economici con quello per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture	0.5%	100%	0%	0%	100%	predisposizione del regolamento revisionato	nessuna
VP4	ST5	PERF135	SD38			Individuale	FERGNANI Federico	Supporto alla valutazione del dimensionamento organizzativo e alla pianificazione di iniziative di transizione digitale, mediante le fasi: 1) Assesment organizzativo e digitale 2) Dimensionamento 3) Pianificazione interventi digitalizzazione 4) Definizione attività accompagnamento cambiamento	Percentuale di fasi realizzate	0%	100%	0%	0%	100%	Supportati consulenti esterni durante tutti gli incontri in presenza e nelle fasi di assessment organizzativo e dimensionamento. A causa della necessità da parte della governance di maggior tempo per prendere decisioni in merito agli aggiustamenti organizzativi le fasi 2 e 3 sono ancora in corso. Il contratto è stato prorogato al 30/04/26	no
VP4	ST5	PERF136	SD39			Individuale	ROSA Alessandro	Verifica, voce per voce, delle abilitazioni nelle schede ACL delle Persone interne, utilizzando la possibilità di controllo analitico introdotto da Titulus 5.	percentuale delle voci presenti nella scheda verificate per la totalità degli utenti	0%	100%	0%	0%	100%	Verificate nel dettaglio e sistemate le schede ACL di tutti gli utenti interni di Titulus	Nessuna criticità riscontrata
VP4	ST5	PERF137				Individuale	PICCHIONI Luca	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Con l'utilizzo della procedura contabile U-Gov e la documentazione scaricabile da esso, è stata verificata tempestività dei pagamenti nel rispetto della Circolare nr. 1MEF/RGS del 03/01/2024, tramite monitoraggio costante	nessuna
VP4	ST5	PERF138				Individuale	GARANI Cristina	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	-	-
VP4	ST5	PERF139				Individuale	DI BENEDETTO CARDINALE Daniela	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Con l'utilizzo della procedura contabile U-Gov e la documentazione scaricabile da esso, è stata verificata tempestività dei pagamenti nel rispetto della Circolare nr. 1MEF/RGS del 03/01/2024, tramite monitoraggio costante	nessuna
VP4	ST5	PERF140				Individuale	BIGONI Eleonora	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Con l'utilizzo della procedura contabile U-Gov e la documentazione scaricabile da esso, è stata verificata tempestività dei pagamenti nel rispetto della Circolare nr. 1MEF/RGS del 03/01/2024, tramite monitoraggio costante	nessuna
VP4	ST5	PERF141				Individuale	IAZZETTA Salvatore	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Con l'utilizzo della procedura contabile U-Gov e la documentazione scaricabile da esso, è stata verificata tempestività dei pagamenti nel rispetto della Circolare nr. 1MEF/RGS del 03/01/2024, tramite monitoraggio costante	Nessuna

VP4	ST5	PERF142				Individuale		VITALI Mauro	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Costante monitoraggio della scadenza dei pagamenti	Nessuna
VP4	ST5	PERF143				Individuale		LAMBERTINI Daniela	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Costante monitoraggio della scadenza dei pagamenti	Nessuna
VP4	ST5	PERF144				Individuale			Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Costante monitoraggio della scadenza dei pagamenti	Nessuna
VP4	ST5	PERF145				Individuale		PERFETTO Arianna	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Costante monitoraggio della scadenza dei pagamenti	Nessuna
VP4	ST5	PERF146				Individuale		GUARALDI Chiara	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Costante attenzione al pagamento delle fatture entro 30 giorni	Ritardi dovuti a DURC irregolari, allo svincolo ritenute 0,5% al termine dei contratti di appalto, al ritardo della consegna/erogazione dei beni/servizi da parte dei fornitori.
VP4	ST5	PERF147				Individuale		LUPINI Eleonora	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	pagamento delle fatture	media pagamenti -13,72
VP4	ST5	PERF148				Individuale		BOTTI ANDREA	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Il pagamento delle fatture è stato verificato tramite la stampa prevista in U-GOV, per il pagamento delle fatture riferite all'anno 2025 l'indicatore assume il valore 94,56%, pertanto l'obiettivo riferito all'anno 2025 risulta raggiunto al 100%	Nessuna criticità riscontrata
VP4	ST5	PERF149				Individuale		RANERI Riccardo	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024 anche al fine di migliorare la soddisfazione dei fornitori	% di fatture pagate entro 30gg	0%	90%	95%	95%	100%	Analisi e verifica delle scadenze	Nessuna
VP4	ST5	PERF150	SD40			Struttura	Ufficio Assistenza PC Rettorato		Formazione e affiancamento alle strutture che adottano gli strumenti di collaborazione on-line	strutture avviate/strutture richiedenti	0%	80%	0%	0%	100%	grazie alla sinergia tra l'Ufficio Assistenza PC Rettorato e l'Ufficio e-Learning per la realizzazione dei corsi online su Google Workspace, possiamo considerare raggiunto l'80% del target prefissato.	nessuna
VP4	ST5	PERF151	SD41			Struttura	Ufficio Applicativi amministrativi e Ricerca	FORMIGONI Marco	Analisi e sviluppo di un modulo software che consenta la visualizzazione ed estrazione di informazioni in formato Excel, solo ad utenti autorizzati, sfruttando i servizi esposti di Cineca o di altro Operatore (Web services) mediante appositi campi di ricerca.	% attività completate	0%	100%	0%	0%	100%	Modulo pienamente operativo per il personale dell'Ufficio per estrazione dati dai servizi (Web Service) Cineca su richiesta degli interessati	Nessuna
VP4	ST5	PERF152	SD42	ANT70		Struttura	Ufficio Reti e Sistemi	ARDIZZONI Enrico	Attivazione firma con App IO. Firma di contratti e documenti tramite App IO, anche per soggetti privi di credenziali di ateneo o titolari di credenziali, ma a cui non viene rilasciata la firma digitale integrata in ESSE3 e U-SIGN.	Numero di documenti inviati alla firma su App IO		100	250	500	100%	Messa a punto della procedura di firma su U-SIGN ed effettivo utilizzo da parte dell'Ufficio Concorsi e Docenti a contratto.	Inerzia di Cineca nella risposta ai ticket e nella risoluzione effettiva dei problemi riscontrati.
VP4	ST5	PERF153	SD43			Struttura	Unità Amministrativa		Aggiornare lo scadenziario contratti a supporto acquisti della Ripartizione a supporto del passaggio di consegne del Responsabile di Ripartizione	Numero contratti aggiornati/totale contratti della Ripartizione	50%	90%	95%	100%	100%	Tracciamento e seguito dei contratti informatici realizzati fino al 31/12/2026	nessuna
VP4	ST5	PERF154	SD44			Struttura	Ufficio Segreteria Organi Centrali ed Elezioni	BUZZONI Cinzia	Passaggio a Titulus Organi 5	% Grado dismissione Titulus Organi 4	0%	100%	0%	0%	100%	Si è reso necessario programmare il passaggio a TO5 in quanto dal 2026 TO4 verrà dismesso. I Componenti dell'Ufficio Organi hanno sostenuto due sessioni di formazione con il Cineca, in data 25 settembre 2025 e in data 10 ottobre 2025. L'Ufficio ha poi predisposto delle specifiche istruzioni per il personale, che sono state inviate il 31 ottobre 2025 e pubblicate alla pagina web dedicata. Il 5 novembre 2025 è stato effettuato il passaggio a Titulus Organi 5.	
VP4	ST5	PERF155	SD45			Struttura	Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica	MAI Bruno	Realizzazione procedura di badge virtuale per i docenti strutturati	percentuale di badge virtuali	0%	80%	100%	0%	100%	svilupata applicazione web con recupero dati dai database interni delle risorse umane	non sono state riscontrate criticità
VP4	ST5	PERF156	SD46			Struttura	Ufficio Presidi informatici	COLOMBARI Ingrid	Aggiornamento procedura prenotazione aule: possibilità di inserire info per indicare disponibilità, utilizzo per didattica (in presenza o a distanza), eventi o riunioni. Verifica e aggiornamento costante per garantire precisione.	Numero di aule mappate PPIT/Numero totale aule	12	12	0		100%	Mappate le strutture attraverso foglio di lavoro sviluppato su google sheet	Nessuna

VP4	ST5	PERF157	SD47			Struttura	Ufficio Web	FERRARI Michele	Predisposizione opendata.unife.it per la pubblicazione di set di dati in formato aperto	numero di dataset pubblicati	10	15	30		100%	Definizione dataset e formati, pubblicazione su piattaforma dati.gov.it	
VP4	ST5	PERF158	SD48			Struttura	Ufficio Bilancio unico e contabilità	PUTRINO Daniele	Implementazione utilizzo della funzione U GOV di registrazioni di Cost to Cost con adeguamento automatico. Calcolo del saldo complessivo di una gerarchia di progetti e adeguamento in maniera automatica del saldo aggregato dei singoli sottoprogetti sul progetto padre.	% progetti che fanno cost to cost controllati	0%	100%	0%	0%	100%	Utilizzo della funzione U GOV di registrazioni di Cost to Cost con adeguamento automatico per la chiusura del bilancio d'esercizio 2024. Calcolo del saldo complessivo di una gerarchia di progetti e adeguamento in maniera automatica del saldo aggregato dei singoli sottoprogetti sul progetto padre.	Le criticità riscontrate sono riconducibili al passaggio dalla contabilità analitica a quella generale obbligando l'ufficio ad effettuare delle scritture manuali in contabilità generale Indicatore
VP4	ST5	PERF159	SD49			Struttura	Ufficio Tesoreria e Fabbisogno		Elaborazione di un modello informatico che verifichi la quadratura delle entrate rilevate in Esse3 per i voucher validati di carta docente, e successivo inserimento in UGOV di documenti gestionali per controllo su successiva emissione fattura da parte dell'ufficio fiscale	%completamento modello informatico	0%	100%	0%	0%	100%	impostazione report con Excel	Nessuna
VP4	ST5	PERF160	SD50			Struttura	Ufficio Trattamenti Economici personale strutturato	VENTUROLI Barbara	Adeguamento delle procedure/configurazioni contabili di allocazione costi e what if rispetto alle nuove figure contrattuali (lettori madrelingua e contratti di ricerca) e verifica dell'impatto di ricaduta da CSA alla contabilità in coerenza con le nuove voci sul piano dei conti.	numero persone appartenenti ai nuovi inquadramenti professionali	0%	100%	0%	0%	100%		
VP4	ST5	PERF161	SD51			Struttura	Ufficio Trattamenti economici personale non strutturato	CASARI Sara	Adeguamento delle procedure di pagamento al nuovo trattamento fiscale dei rimborsi delle spese sostenute (da professionisti) per l'esecuzione di incarichi e addebitate analiticamente in capo al committente e adeguamento al nuovo inquadramento fiscale delle borse di ricerca.	numero persone previste per il pagamento					100%	Verifica della nuova normativa fiscale e delle funzionalità delle procedure di pagamento con eventuali richieste di chiarimenti e/o nuove implementazioni al gestore degli applicativi di pagamento e di inquadramento fiscale ai fini dell' adeguamento delle procedure.	Nessuna criticità
VP4	ST5	PERF162	SD52			Struttura	Ufficio Fiscale	MUTTI Monica	Attivazione sistema di ticketing per le materie di competenza	% risposte ai ticket pervenuti	0%	100%	0%	0%	100%	Nel corso del 2025 sono stati svolti tre incontri con i colleghi informatici responsabili della piattaforma Zammad, ed è stato attivato il sistema di ticketing. Sono stati informati i colleghi delle strutture e della sede che ora utilizzano la piattaforma Zammad per proporre quesiti e problematiche. Questa procedura permette di tenere monitorate le risposte e permette di mantenere una banca dati dei quesiti e risposte. Risposta ai colleghi nel breve periodo (massimo 3 gg), anche in base alla complessità delle domande.	Nessuna
VP4	ST5	PERF163	SD53	ANT71		Struttura	Ufficio Coordinamento contratti e normativa di Ateneo	BIANCHI Giulia	Revisione Linee Guida per la redazione e l'emanazione dei regolamenti dell'Università degli Studi di Ferrara. Fasi: 1. analisi attuali Linee Guida; 2. Predisposizione bozza Linee Guida aggiornate; 3. presentazione bozza di Linee guida modificate al Direttore Generale.	% fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	100%	0%	0%	100%	Studio normativo e giurisprudenziale. Analisi Linee Guida vigenti e redazione delle linee guida aggiornate al fine di renderle maggiormente funzionali alle esigenze degli uffici. Invio della bozza di Linee Guida aggiornate al Direttore Generale con nota di prot. n. 361938/2025 del 5/12/2025 e trasmissione tramite e-mail nella medesima data.	Nessuna.
VP4	ST5	PERF164	SD54			Struttura	Ufficio Economato e Gestione Contratti	PARESCHI Elisa	Reportistica quadrimestrale su n. 9 contratti centralizzati per tutte le strutture dell'Ateneo (verifica previsioni/speso/disponibile) e comunicazione via mail alle strutture decentrate, dandone conto alla Dirigente dell'area mediante protocollo tra uffici	n. report effettuati		27			100%	Nel corso dell'anno sono stati realizzati e condivisi n. 27 file excel relativi a n. 9 contratti centralizzati, con riferimento a tutte le strutture di Ateneo, al fine di mantenere monitorato l'andamento contrattuale. In data 23/12/2025 i file sono stati trasmessi tramite protocollo Titulus alla Dirigente dell'Area Legale e Acquisti.	Non sono state riscontrate criticità
VP4	ST5	PERF165				Struttura	Ufficio Privacy e anticiclaggio	PREGNOLATO Anna	Predisposizione di una comunicazione indirizzata ai subresponsabili interni del trattamento dei dati in relazione alla designazione dei soggetti autorizzati (art. 29 Reg. UE 2016/679 – GDPR, art. 2 quaterdecies D.lgs. 196/2003).	Comunicazioni ai subresponsabili interni		1			100%	Predisposizione e invio circolare indirizzata ai Subresponsabili interni del trattamento dei dati in relazione alla designazione dei soggetti autorizzati (prot. n. 349243 del 17/11/2025).	Nessuna.
VP4	ST5	PERF166	SD55			Struttura	Ufficio Concorsi e docenti a contratto	TOSELLI Daniela	Inserimento in Titulus registri docenti esterni AA.AA. 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 attualmente inseriti solo in ESSE3 per conservazione illimitata	% registri inseriti in Titulus	0%	33%	34%	0%	100%	Inserimento in Titulus registri AA 2020-2021	Nessuna

VP4	ST5	PERF167	SD56			Struttura	Ufficio Personale Docente	BENINI Barbara	Predisposizione di un'applicazione che consenta la sostituzione del tesserino di riconoscimento Ministeriale cartaceo e fornisca indicazioni aggiornate dello stato giuridico del personale docente e ricercatore	badge creati/personale in servizio		1				100%	Di concerto con l'area informatica è stato predisposto un link attraverso il quale il personale può generare una videata che indica nome cognome, codice fiscale, ruolo, dipartimento di appartenenza. Dopo una breve fase di test è stata data comunicazione al personale che ora ha a disposizione uno strumento di semplice utilizzo e costantemente aggiornato	-
VP4	ST5	PERF168	SD57			Struttura	Ufficio Protocollo e conservazione digitale	ROSA Alessandro	Revisione, nell'ambito della sezione ACL di Titulus, dell'anagrafica delle strutture esterne pubbliche (individuata tramite il codice IPA) con cancellazione dei dati errati o superflui e delle schede doppie.	percentuale delle schede anagrafiche verificate	0%	34%	33%	33%	100%	Revisionate n. 2415 anagrafiche di strutture esterne pubbliche nell'ambito della sezione ACL di Titulus (pari al 100% dell'obiettivo di struttura 2025 e al 34% dell'obiettivo triennale)	Nessuna criticità riscontrata	
VP4	ST5	PERF169	SD58			Struttura	Ufficio Processi digitali	FERGNANI Federico	Realizzazione di un applicativo per la gestione delle "valutazioni a 360 gradi" attraverso le seguenti fasi: 1- raccolta dei requisiti 2- implementazione della soluzione 3- condivisione della soluzione implementata con uffici coinvolti 4- test 5- messa in produzione	Percentuale di fasi di progetto realizzate	0%	100%	0%	0%	100%	Applicativo realizzato secondo le specifiche concordate con la Ripartizione performance e organizzazione e pronto per la messa in produzione quando necessario	no	
VP4	ST5	PERF170	SD59			Struttura	Ufficio Statistica	FERGNANI Federico	Mappatura attributi, metriche e report relativi al personale nello strumento di reportistica Microstrategy e raffronto con analoghi attributi e metriche disponibili nel datamart accessibile nello strumento di reportistica Pentaho	Numero attributi, metriche e report mappati		230			100%	Effettuata analisi di attributi e metriche presenti in Microstrategy e raffronto con quelli attualmente disponibili in Pentaho	no	
VP4	ST5	PERF171				Struttura	Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra	NATOLI Paolo	Predisposizione di un vademecum riservato ai frequentatori riguardante modalità di fruizione e accesso ai servizi trasversali e laboratoriali del Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra	% di servizi mappati e pubblicati nel vademecum entro il 31/12/2025	0%	100%	0%	0%	100%	-	-	
VP4	ST5	PERF172				Struttura	Dipartimento di Ingegneria	STEFANELLI Cesare	Predisposizione di schede e/o linee guida per il corretto e facile utilizzo, durante le esercitazioni, delle strumentazioni presenti nei laboratori didattici, con interesse anche per nuove proposte/tipologie di esperienze. In particolare si predisporranno le linee guida per lo svolgimento di prove con attuatori idraulici durante le esercitazioni nel laboratorio di Strutture (Ref. Prof. Minghini) e le linee guida per il corretto utilizzo, durante le esercitazioni, della macchina di fatica a flessione rotante presente all'interno dell'area di Metallurgia (Ref. Prof. Merlin).	numero di schede e/o linee guida da predisporre		2			100%	-	-	
VP4	ST5	PERF173				Struttura	Dipartimento di Matematica e Informatica	DIMARCO Giacomo	Preparazione di schede per il corretto e facile utilizzo delle strumentazioni di base e/o di recente acquisto (ad esclusione delle strumentazioni di particolare complessità), presenti nei laboratori di didattica e/o ricerca, a favore dei giovani collaboratori (Dottorandi/borsisti o tutor) e degli studenti in tirocinio. La tipologia di strumentazioni dovrà essere concordata con il Direttore di Dipartimento.	numero di schede da predisporre	2	3			100%	-	-	
VP4	ST5	PERF174				Struttura	Dipartimento di Scienze della vita e biotecnologie	FERRARO Luca	Preparazione schede per corretto e facile utilizzo delle strumentazioni di base e/o di recente acquisto (ad esclusione delle strumentazioni di particolare complessità), presenti nei laboratori di didattica e/o ricerca, a favore dei giovani collaboratori (Dottorandi/borsisti o tutor) e tirocinanti	numero di schede da predisporre	4	4			100%	-	-	
VP4	ST5	PERF175				Struttura	Dipartimento di Medicina Traslationale e per la Romagna	SECCHIERO Paola	Preparazione schede per corretto e facile utilizzo delle strumentazioni di base e/o di recente acquisto (ad esclusione delle strumentazioni di particolare complessità), presenti nei laboratori di didattica e/o ricerca, a favore dei giovani collaboratori (Dottorandi/borsisti o tutor) e tirocinanti.	numero di schede da predisporre	6	6			100%	-	-	

VP4	ST5	PERF176				Struttura	Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione	MAZZONI Gianni	Preparazione di schede per il corretto e facile utilizzo delle strumentazioni di base e/o di recente acquisto (ad esclusione delle strumentazioni di particolare complessità), presenti nei laboratori di didattica e/o ricerca, a favore dei giovani collaboratori (Dottorandi/borsisti o tutor) e degli studenti in tirocinio. La tipologia di strumentazioni dovrà essere concordata con il Direttore di Dipartimento.	numero di schede da predisporre	3	3			100%	-	-
VP4	ST5	PERF177				Struttura	Dipartimento di Scienze chimiche, farmaceutiche ed agrarie	GUERRINI Remo	Preparazione schede per corretto e facile utilizzo delle strumentazioni di base e/o di recente acquisto (ad esclusione delle strumentazioni di particolare complessità), presenti nei laboratori di didattica e/o ricerca, a favore dei giovani collaboratori (Dottorandi/borsisti o tutor) e tirocinanti.	numero di schede da predisporre	6	7			100%	-	-
VP4	ST5	PERF178				Struttura	Dipartimento di Scienze mediche	VOLPATO Stefano	Preparazione schede per corretto e facile utilizzo delle strumentazioni di base e/o di recente acquisto (ad esclusione delle strumentazioni di particolare complessità), presenti nei laboratori di didattica e/o ricerca, a favore dei giovani collaboratori (Dottorandi/borsisti o tutor) e tirocinanti	numero di schede da predisporre	3	3			100%	-	-
VP4	ST5	PERF179				Struttura	Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Prevenzione	BORTOLINI Olga	Preparazione schede per corretto e facile utilizzo delle strumentazioni di base e/o di recente acquisto (ad esclusione delle strumentazioni di particolare complessità), presenti nei laboratori di didattica e/o ricerca, a favore dei giovani collaboratori (Dottorandi/borsisti o tutor) e tirocinanti.	numero di schede da predisporre	4	6			100%	-	-
VP4	ST5	PERF180				Struttura	Centro di Microscopia Elettronica	NERI Luca Maria	Predisposizione di schede e/o linee guida e/o hardware, per il corretto e facile utilizzo, durante le esercitazioni, delle strumentazioni (ad esclusione delle strumentazioni di particolare complessità), presenti nei laboratori di didattica, con interesse anche per nuove proposte/tipologie di esperienze	numero di schede da predisporre	3	3			100%	-	-
VP4	ST5	PERF181				Struttura	Centro di Studi sulla Corrosione e Metallurgia "Aldo Daccò"		Preparazione di schede per il corretto e facile utilizzo delle strumentazioni di particolare complessità e/o di recente acquisto, presenti nei laboratori di ricerca del Centro Daccò, a favore dei giovani collaboratori (Dottorandi/borsisti o tutor) e degli studenti in tirocinio.	numero di schede da predisporre	4	3			100%	-	-
VP4	ST5	PERF182				Struttura	Laboratorio centralizzato di ricerca preclinica	GESSI Stefania	Preparazione di schede per il corretto e facile utilizzo delle strumentazioni di base e/o di recente acquisto (ad esclusione delle strumentazioni di particolare complessità), presenti nei laboratori di didattica e/o ricerca, a favore dei giovani collaboratori (Dottorandi/borsisti o tutor) e degli studenti in tirocinio. La tipologia di strumentazioni dovrà essere concordata con il Direttore di Centro.	numero di schede da predisporre	3	3			100%	-	-
VP4	ST6	PERF183		ANT74	PAP12	Individuale			Scheda rilevazione benessere sui luoghi di lavoro e di studio della comunità universitaria con disabilità	numero schede/anno	1	3			100%	già completata al 30/6	nessuna
VP4	ST6	PERF184			PAP13	Individuale		TONIOLI Max	Stipula convenzione con ER.go per l'esenzione dal versamento della tassa regionale diritto allo studio degli iscritti privati della libertà tramite le seguenti fasi: 1.approvazione 2. sottoscrizione 3. applicazione	% fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	60%	40%	0%	100%	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025
VP4	ST6	PERF185			PAP14	Struttura	Ufficio di Coordinamento delle Politiche di inclusione	GHERARDI Sonia	Collaborazione con Uff- Acquisizioni e bibl. dig. per promuovere SensusAccess e SensusLibrary con particolare riferimento all'arricchimento dell'offerta di testi su SensusLibrary, analisi del monitoraggio dei report mensili sull'uso delle piattaforme per di valutare il rinnovo dei servizi.	n.report analizzati/report prodotti	0%	100%	0%	0%	100%	Analisi report e attività prodromiche al rinnovo del servizio	-

VP4	ST7	PERF186				Individuale	CARIANI Patrizia	Protocollo d'intesa regionale sulla formazione specialistica: cronoprogramma. Predisposizione di un cronoprogramma di attuazione del documento, filtrabile per attori, macro-attività, tempistiche, scadenze. L'ipotesi di lavoro verrà sottoposta alle considerazioni dei colleghi degli atenei regionali.	percentuale di scuole coinvolte nell'attuazione del piano delle rotazioni	0%	50%	100%	0%	100%	predisposizione di un file excel "cronoprogramma" per l'attuazione delle indicazioni contenute nel nuovo Protocollo di Intesa regionale sulla formazione specialistica; incontri periodici per sottoporre e condividere con i colleghi degli altri Atenei regionali il documento.	superate alcune visioni differenti evidenziate dall'Ateneo di Bologna, relativamente agli attori coinvolti in alcune delle azioni previste
VP4	ST7	PERF187		ANT75		Struttura	Ufficio Rapporti con enti sanitari CARIANI Patrizia	Linee guida per gli specializzandi immatricolati, sui servizi a loro dedicati nell'azienda sanitaria (orari, frequenze, assenze, camici, badge, mensa, radioprotezione, sorveglianza sanitaria, sicurezza)	specializzandi informati	0%	100%	0%	0%	100%	realizzazione di un "vademezum" contenente le indicazioni necessarie a conoscere e ad attivare tutti i servizi rivolti agli specializzandi immatricolati; il documento, oltre ad essere pubblicato sul nostro sito web alla pagina <a href="https://www.unife.it/it/menu-profilati/entite-aziende/rapporti-ssn">https://www.unife.it/it/menu-profilati/entite-aziende/rapporti-ssn</a> (Linee Guida per gli specializzandi), è stato anche inviato e consegnato agli specializzandi che si sono immatricolati il 1° novembre durante gli incontri organizzati per l'accoglienza di ciascuna scuola di specializzazione.	nessuna
VP4	ST8	PERF188				Individuale	GALVAN Giuseppe	comparto di Via Savonarola: consegna progetto esecutivo in RER per ottenimento autorizzazione sismica	grado raggiungimento attività programmate	0%	60%	0%	0%	100%	consegnati i progetti esecutivi in RER	diverse interlocuzioni prima della consegna dei progetti
VP4	ST8	PERF189	SD66			Individuale	TRACCHI Simone	Identificazione azioni per adozione metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all'art. 43 e allegato I.9 del D.lgs. 36/2023. Tipologia di azioni: 1.formazione personale 2.digitalizzazione processi decisionali e informativi 3.redazione atto di organizzazione	n. tipologie di azioni identificate/tot. azioni da identificare	0%	100%	0%	0%	100%	Affidato alla società HARPACEAS un servizio di supporto specialistico finalizzato al perseguimento degli adempimenti prescritti nell'Allegato I.9 del D.Lgs. 36/2023 relativi all'utilizzo della metodologia BIM per l'Area Tecnica. Nell'ambito del servizio è stato definito un calendario formativo (con incontri già avviati) e redatta una gap analysis procedurale con identificazione delle azioni necessarie alla completa implementazione. Nel corso del 2025 è stata inoltre attivata la piattaforma di condivisione dati ACDat definendone la struttura standard e avviata la gestione BIM di un primo progetto pilota relativo al restauro dell'Ippodromo comunale.	-
VP4	ST8	PERF190		ANT76		Individuale	TRAINA Cecilia	Creazione di una "check list" a uso interno in materia di appalti pubblici, in particolare per quanto riguarda le attività di programmazione, di predisposizione della parte tecnica per l'affidamento, progettazione, esecuzione dei lavori, collaudo, piena funzionalità.	grado di completezza della check list	0%	100%	0%	0%	100%	A partire dai processi principali dell'ufficio è stata creata una tabella xls con dettaglio delle principali attività da svolgere durante il processo	Difficoltà di discretizzazione delle attività a causa della loro numerosità e della complessità dell'articolazione delle stesse.
VP4	ST8	PERF191				Individuale	LEPORE Amedeo	Interventi di messa a norma antincendio di alcune strutture di Ateneo	SCIA antic completeate su totale SCIA previste	20%	50%	70%	100%	100%	aggiornamento dei pareri con i VVF e comune di Ferrara per la realizzazione degli interventi	aggiornamento dello stato di fatto con le nuove destinazioni d'uso dei locali
VP4	ST8	PERF192				Individuale	BINDER Andrea	Razionalizzazione e semplificazione dell'archivio cartaceo e dei file informatici del personale radioesposto universitario e convenzionato con INFN Sezione FE; revisione della procedura interna in essere a seguito della nuova convenzione pattuita tra gli enti;	personale UNIFE associati INFN che svolgono attività RI solo per INFN-FE rivalutato ed inserito in nuovi archivi/personale UNIFE associati INFN che svolgono attività RI solo per INFN-FE segnalato da INFN	0%	100%	0%	0%	100%	Di concerto con RSPF INFN, aggiornato elenco excel lavoratori unife e INFN esposti RI; redatta nuova procedura interna tra gli enti; schematizzato il flusso dati della procedura.	
VP4	ST8	PERF193				Individuale	BELLETTINI Elena	Restyling e pubblicazione in Unifisicura dei nuovi percorsi di aggiornamento della formazione lavoratori rischio medio/alto laboratori biochimici e relativa comunicazione agli interessati.	% di lavoratori a rischio medio/alto invitati a seguire il corso rivisto e aggiornato	0%	100%	0%	0%	100%	Ricerca dei soggetti con formazione in scadenza nell'area di riferimento, tramite controllo in sosia e condivisione delle informazioni con gli ASPP dei dipartimenti potenzialmente interessati. Invio di comunicazione tramite email ai soggetti destinatari della formazione.	La non completa implementazione della funzionalità di sosia relativa alla ricerca dei soggetti con formazione in scadenza, ha reso necessaria un'azione di controllo da parte degli ASPP. La platea dei soggetti da formare è sempre in evoluzione, non è quindi mai possibile affermare di avere raggiunto il 100 per 100 degli interessati, ma occorre fermarsi al dato del momento esatto in cui la ricerca viene effettuata e, teporanamente, conclusa.
VP4	ST8	PERF194	SD67			Individuale	GALLERANI Eleonora	Sviluppo di uno strumento per la valutazione dei rischi dei lavoratori all'estero. Fasi: 1. stesura linee guida per applicazione dello strumento 2. divulgazione alle parti interessate 3. verifica e ottimizzazione del metodo valutativo.	% fasi realizzate/fasi da realizzare	0%	33%	33%	34%	100%	Prendendo spunto dalle linee guida della CRUI ho stilito il documento, che permette di migliorare la valutazione dei rischi dei lavoratori in missioni in Italia e all'estero.	nessuna

VP4	ST8	PERF195				Struttura	Ufficio Vigilanza e Portinerie	RIZZI Maria Antonietta	Mappatura dei tappeti/zerbini collocati presso gli ingressi delle strutture in cui presta servizio il personale di portineria Unife. Per ciascun tappeto /zerbino verrà fatta foto sulla quale verranno riportate collocazione e misure.	Tappeti mappati su tappeti da mappare	0%	100%	0%	0%	100%	Mappatura dei tappeti/zerbini presenti presso gli ingressi delle strutture in cui presta servizio il personale di portineria afferente all'Ufficio Vigilanza e Portineria, indicazione collocazione e dimensioni di ciascun tappeto/zerbino mappato con invio della relativa foto.	Nessuna
VP4	ST8	PERF196				Struttura	Ufficio LL.PP.	TRAINA Cecilia	Predisposizione della parte tecnica dei bandi di gara per l'appalto degli interventi di restauro e miglioramento sismico dei palazzi storici dell'Università degli Studi di Ferrara siti sull'asse di Via Savonarola e danneggiati dagli eventi sismici del maggio 2012	percentuale della documentazione tecnica consegnata per avvio gara	0%	40%	100%	0%	100%	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025	Già raggiunto con monitoraggio del 30/06/2025
VP4	ST8	PERF197				Struttura	Ufficio Patrimonio Immobiliare e sviluppo edilizio	GALVAN Giuseppe	Incremento dei metri quadri destinati al personale PTA attraverso l'acquisizione in locazione di uffici mediante l'espletamento di una trattativa diretta con la società G.I.F. S.r.l. finalizzata alla stipula del contratto di locazione passiva di unità immobiliari site nel complesso edilizio di Palazzo Aventi Eridania posto in Viale Cavour n. 34 a Ferrara.	contratto acquisito		1			100%	contratto concluso	nessuna
VP4	ST8	PERF198				Struttura	Ufficio Amministrativo sicurezza e sorveglianza sanitaria	BINDER Andrea	Modifica alla procedura di adeguamento dei presidi di primo soccorso (cassette) in tutto l'Ateneo; passaggio da una gestione prevalentemente decentrata, ovvero per singoli dipartimenti, ad una gestione centralizzata sull'ufficio.	presidi monitorati e adeguati centralmente/presidi totali (comprensivi di stima aumento numero cassette dislocate)	10%	50%	100%	0%	100%	il percorso di adeguamento presidi procede in linea con le attese; a breve parte della procedura (richiesta materiale da parte strutture) passerà da una richiesta tramite email con allegato excel ad una richiesta automatizzata sul sw SOSIA con reminder e controlli da remoto.	-
VP4	ST8	PERF199				Struttura	Ufficio Formazione sicurezza	BELLETTINI Elena	Implementazione della piattaforma Learn con contenuti in lingua inglese, per favorire l'apprendimento della formazione specifica in tutte le aree di rischio specifico.	Percentuale aree di rischio con contenuti in inglese su totale aree di rischio	25%	100%	0%	0%	100%	L'obiettivo, già raggiunto nel precedente monitoraggio, è stato ulteriormente affinato, andando a correggere alcuni bug del sistema di pubblicazione su moodle.	Non sono state riscontrate particolari criticità.
VP4	ST8	PERF200				Struttura	Ufficio Supporto RSP	GALLERANI Eleonora	Campionamenti ambientali presso il Polo Scientifico Tecnologico	Edifici controllati	0%	100%	0%	0%	100%	Per raggiungere l'obiettivo i componenti dell'Ufficio Supporto RSP hanno instaurato una collaborazione con il dipartimento di Ingegneria dell'ateneo, in particolare con i professori Gaetano Bellanca e Antonello Giovannelli e con il tecnico Musacchi Cristian, che, in qualità di esperti, hanno eseguito operativamente le misurazioni oggetto dell'obiettivo. L'ufficio Supporto RSP ha organizzato sia l'acquisto della strumentazione necessaria, che i rapporti con il Direttore di Dipartimento, e suo delegato per la sicurezza, per la nomina ufficiale dei soggetti coinvolti.	Durante la realizzazione del progetto è emersa la necessità di una nomina ufficiale dei soggetti coinvolti, per cui non esisteva una procedura definita. Con un unico obiettivo sono quindi due i risultati ottenuti: 1. le misurazioni dei campi elettromagnetici ad integrazione della valutazione dei rischi; 2. la definizione di una procedura per il futuro coinvolgimento di docenti e tecnici di dipartimento in progetti simili.
VP4	ST8	PERF201	SD68			Struttura	Ufficio Manutenzione	LEPORE Amedeo	implementazione sistema di regolazione Siemens impianti di condizionamento n.40	% impianti regolati Siemens/totale impianti (40)	10%	80%	5%	5%	100%	verifica degli elementi in campo, sostituzione e/o integrazione nuove apparecchiature, riscontro positivo a distanza con l'utenza	mappatura delle apparecchiature da aggiornare
VP4	ST9	PERF202				Individuale		ALBERTI Alessia	Sistemazione aree verdi delle strutture di Unife tra cui Polo chimico biomedico e Cona (soggette a visita per accreditamento CEV) tramite posizionamento cestini porta rifiuti per la raccolta differenziata.	numero cestini installati/n. cestini richiesti		1			100%	- ricerca di mercato per l'individuazione dei contenitori - attivazione e supporto tecnico-operativo procedura d'acquisto - effettuazione sopralluoghi per individuazione punti di installazione - coordinamento e gestione della fase di installazione e asportazione dei cestini vecchi	
VP4	ST9	PERF203				Struttura	Orto Botanico	GIORI Daniela	Consolidamento della lotta biologica nella cura delle piante dell'Orto Botanico iniziata nel 2024. Nel 2025 verranno effettuati lanci di insetti nei diversi periodi dell'anno per sperimentarne l'efficacia contro i differenti parassiti e patologie a seconda delle condizioni climatiche.	drastica riduzione delle sostanze chimiche di sintesi nella cura delle piante	0%	50%	70%	100%	100%	La percentuale del 100 % è riferita al raggiungimento del target previsto per il 2025. Nel semestre sono stati effettuati i seguenti lanci di insetti: il secondo (dell'anno di riferimento) ad agosto, il terzo ad ottobre e il quarto a dicembre.	Le criticità per ora restano quelle segnalate al 30 giugno.
VP4	ST9	PERF204	SD69	ANT77		Struttura	Ufficio Ambiente	ALBERTI Alessia	Applicazione del Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti tramite le seguenti tre attività: 1) iscrizione telematica al RENTRI entro il 13/02/2025 2) attivazione registri carico e scarico in formato digitale 3) attivazione nuovo sistema dei FIR vidimati digitalmente	100 X Sommatoria attività concluse/3	0%	100%	0%	0%	100%		

VP4	ST10	PERF24	SD08			Individuale		SANTORO Carlo	Realizzazione di linee guida e adeguamento del regolamento di ateneo per l'accoglienza e il supporto di ricercatori e docenti di cittadinanza extra-UE provenienti dall'estero in qualità di Visiting Researchers e Professors.	Pubblicazione linee guida e adeguamento regolamento di ateneo	0%	100%	0%	0%	100%	Si è tenuto un corso di formazione sull'ingresso in Italia per studio o ricerca da parte di cittadini extra-UE. E' stato organizzato un incontro informativo a seguito della redazione delle linee guida pubblicate sulla intranet di Ateneo per presentare le procedure al personale coinvolto. E' stato predisposto il testo per l'adeguamento del regolamento di ateneo, la cui pubblicazione verrà effettuata a seguito del passaggio agli organi accademici.	Alcuni aspetti procedurali legati ad enti esterni non sono sempre chiari nelle modalità e nelle tempistiche pertanto resta difficile stimare la durata effettiva del processo di accoglienza di cittadini extra-UE.
VP4	ST10	PERF80			PAP10	Individuale		FAZI Ilaria	Partecipazione alle fasi progettuali di revisione della segnaletica che richiedono una verifica della coerenza con l'inclusività e l'identità visiva di Ateneo per l'aggiornamento della segnaletica interna ed esterna di Ateneo (obiettivo comune a Ufficio Logistica).	Percentuale delle strutture presso le quali è stata realizzata la segnaletica rispetto alle strutture dell'Ateneo individuate come oggetto di intervento in fase progettuale	0%	60%	90%	0%	100%	si conferma quanto già riportato nel precedente monitoraggio	
VP4	ST10	PERF81			PAP11	Individuale		GHEDINI Maria Elena	Progettazione del sistema di segnaletica inclusiva interna ed esterna delle strutture dell'Ateneo e realizzazione della stessa presso il Rettorato e gli spazi comuni dei Nuovi Istituti Biologici, sedi visita CEV, in collaborazione con l'Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale e digitale	numero strutture presso le quali è stata realizzata la segnaletica rispetto, per l'anno 2025, al Rettorato e agli spazi comuni dei Nuovi Istituti Biologici		2	2	2	100%	Conclusa la progettazione e realizzazione della segnaletica interna ed esterna presso il Rettorato e gli spazi comuni di Nuovi Istituti Biologici, in tempo utile per la visita CEV (obiettivo già concluso al 30/06/2025)	Nessuna
VP4	ST10	PERF82		ANT29		Struttura	Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale e digitale	FAZI Ilaria	Diffusione in Ateneo e nelle sue strutture di procedure e buone pratiche per la realizzazione di eventi tali da veicolare in modo corretto l'identità visiva e valoriale dell'Ateneo stesso.	% Diffusione in Ateneo di una checklist operativa corredata di una versione grafica del vademecum	0%	100%	0%	0%	100%	il Vademecum è stato pubblicato nella sezione Comunicazione della Intranet e tale pubblicazione è stata notificata via mail ai principali destinatari, con preghiera di ulteriore diffusione a chi di utilità.	nessuna
VP4	ST10	PERF83				Struttura	Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e relazioni sindacali	TRAPANI Sabrina	Implementazione pagine web dedicate alle presenze ed alla carriera del PTA	Numero argomenti con pagina web esplicitiva su totale numero argomenti		3			100%	Implementazione pagine web	Nessuna