

Obiettivi dell'Amministrazione 2025-2027

RENDICONTAZIONE FINALE

UFFICIO/UNITA' RESPONSABILE	N° OBIETTIVO	CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2024-26?	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' dell'obiettivo	AZIONI previste	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI, UNITA' o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE/ORGANISMI di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO al 31/12/2025 per obiettivi pluriennali (a meno dell'efficienza e quanto previsto per il 2025)	RENDICONTAZIONE FINALE	Allegati (nome_file)
ACQUISTI	SE.1	no	SVILUPPO EDILIZIO	Supporto allo sviluppo edilizio	L'obiettivo è quello affidare i lavori di ristrutturazione al fine di rendere operativa e funzionante la nuova sede di Palazzo Boccella e dotare la Scuola di nuovi spazi polifunzionali	- Pubblicazione di avvisi/bandi di gara e avvio delle procedure di affidamento dei lavori (messa a norma impianti, restauro edificio, infissi) - Esperimento delle procedure di affidamento e individuazione dei fornitori aggiudicatari - Esame delle proposte di immobili pervenute a seguito della manifestazione di interesse - Eventuali azioni propedeutiche all'acquisizione di ulteriori spazi polifunzionali	Stanziano con i DM MLUR n. 1274/2021, 455/2023, 774/2024	Rendere disponibili nuovi spazi per uso ufficio/didattico Aumentare la disponibilità di spazi sia per uffici sia per uso didattico o di ricerca	2025	Gestione Campus e Servizi all'utenza	Prerettore vicario; Commissione Spazi e Servizi Informativi	Indicatore 1: Lavori di ristrutturazione di Palazzo Boccella avviati Indicatore 2: Procedure relative alla manifestazione di interesse concluse	Target 1: si Target 2: si	Obiettivo pienamente raggiunto	I lavori di ristrutturazione di Palazzo Boccella sono stati avviati con la consegna del cantiere alle ditte in data 24 settembre 2025; la conclusione è prevista per il 26 aprile 2026. Per quanto riguarda la procedura di manifestazione di interesse, l'avviso è stato pubblicato il 19 dicembre 2024 (prot. IMT n. 22079), con termine il 13 febbraio 2025. In risposta è pervenuta una sola proposta: il complesso immobiliare "Convento dei Padri Comboniani", sito a Lucca in via del Fosso 184 e Piazza Varanini 7. Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23 luglio 2025, ha deliberato in merito all'approvazione dell'avvio della procedura di acquisto del complesso immobiliare al prezzo di € 3.000.000,00 (euro tremilioni/00), più spese tecniche accessorie; il 7 ottobre 2025 è stato pubblicato un altro avviso con termine previsto al 27 ottobre 2025, in risposta al quale ha presentato proposta la "Fondazione 4223" per alcuni spazi del Mercato del Carmine. Tale proposta è in corso di valutazione da parte della Scuola.	3 "Verbali di consegna lavori" (Consegna_Lavori_Tecnoservice) (Consegna_Lavori_Angelo_Impianti) (Consegna_Lavori_Fabio_Francesconi) *Avviso esplorativo finalizzato alla ricerca di un immobile o un complesso immobiliare da destinare a uso istituzione universitaria - 2024* (Avviso_esplorativo_istituzionale_2024) *Avviso esplorativo finalizzato alla ricerca di un immobile o un complesso immobiliare da destinare a uso istituzione universitaria - 2025* (Avviso_esplorativo_istituzionale_2025)
AFFARI GENERALI	R.1	no	REINGEGNERIZZAZIONE	Semplificazione gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi	L'obiettivo ha la finalità di rivedere il funzionamento del servizio di protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. In un sistema informativo documentale moderno il protocollo deve diventare uno snodo irrinunciabile e una risorsa strategica per il buon andamento degli affari e dei procedimenti amministrativi. Per raggiungere questi obiettivi, devono essere garantiti l'interoperabilità, la trasparenza e il controllo dell'azione amministrativa. Si vuole pertanto prevenire alla corretta trattazione, tenuta e conservazione della documentazione analogica e digitale della Scuola in modo da organizzare la documentazione ricevuta, trasmessa o prodotta secondo criteri corretti di registrazione a protocollo, assegnazione, classificazione, fascicolazione, accesso, ricerca e conservazione dei documenti	- Analisi dello stato dell'arte del servizio di protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi - Individuazione per ogni azione o processo dei rispettivi livelli di esecuzione, responsabilità e controllo - Redazione di un manuale di gestione documentale per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi - Condivisione con gli attori coinvolti nel processo (operatori del servizio, responsabili dei procedimenti amministrativi, tutti gli utenti che hanno accesso al sistema informatico di gestione documentale della Scuola) - Organizzazione di una giornata di formazione per tutto il personale tecnico amministrativo	-	Gestione dei flussi documentali ottimizzata	2025	Tutti	-	Indicatore 1: Manuale di gestione documentale redatto Indicatore 2: Giornata di formazione organizzata	Target 1: si Target 2: si	Obiettivo pienamente raggiunto	Nella seconda parte del 2025 l'ufficio ha completato la stesura del Manuale di gestione documentale per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi, compresi i relativi allegati. Il Manuale si configura come la prima guida per l'operatore di protocollo, per gli uffici responsabili dei procedimenti, nonché per cittadini e aziende che si interfacciano con la Scuola IMT, colmando un vuoto procedurale e garantendo uniformità d'azione. Il Manuale e i relativi allegati sono stati condivisi con il Rettore e il Direttore Generale a dicembre 2025 per poi essere sottoposti all'approvazione degli Organi e pubblicati sul sito web della Scuola nell'apposita sezione "Statuto e fonti interne" a inizio 2026. Ai fini della rendicontazione finale, si rende necessario evidenziare che lo sviluppo dell'obiettivo è avvenuto in un quadro organizzativo mutato rispetto alla pianificazione iniziale, in quanto si è dovuto sopprimere al venir meno, all'interno dell'ufficio, dell'unità specializzata nel servizio di gestione documentale. Tale assenza ha comportato una maggiore concentrazione del carico di lavoro sulle risorse residue, prive del supporto tecnico-specialistico originariamente previsto, unitamente alla necessità di un impegno aggiuntivo per garantire la coerenza tecnica del Manuale senza il presidio costante della figura esperta di riferimento. Nota del Direttore Generale Il venir meno dell'unità di personale con esperienza tecnico-specialistica, avvenuta peraltro dopo la fase di monitoraggio intermedio, ha di fatto reso impossibile l'organizzazione della giornata di formazione a valle del completamento del manuale di gestione. Lo sforzo dell'ufficio per completare comunque in maniera efficace le attività relative all'indicatore 1 fa ritenere l'obiettivo pienamente raggiunto.	"Manuale di gestione documentale" (Regolamento_Gestione_documentale_con_allegato)
BIBLIOTECA e SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE DELLA RICERCA	R.2	no	REINGEGNERIZZAZIONE	Autodeposito delle tesi di dottorato in IRIS	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare l'esperienza delle allieve e degli allievi di dottorato durante il processo di autodeposito delle tesi nell'archivio istituzionale e massimizzarne la visibilità. L'attuale archivio utilizzato per il deposito delle tesi di dottorato, Eprints, risulta obsoleto, sia in termini di grafica e navigabilità, rendendo necessaria la migrazione dei record bibliografici delle tesi di dottorato su IRIS (che diventerebbe unico punto di accesso per tutti i prodotti della ricerca della Scuola) e la definizione di un nuovo processo di autodeposito	2025 - Fase 1 - Avvio tesi di dottorato in IRIS: primo contatto con Cineca per la definizione della roadmap (creazione ambiente tesi, assegnazione DOI) e relativi costi - Revisione di regolamenti, manuali e linee guida che riguardano il deposito delle tesi - Aggiornamento informazioni sul sito istituzionale e sul SIIMT - Avvio dell'autodeposito delle tesi su IRIS 2026 - Fase 2 - Deposito tesi pregresse: caricamento in IRIS di tutte le tesi pubblicate dal 2009 a oggi	Circa 750 euro al giorno per consulenza CINECA	Miglioramento dell'esperienza utente nel processo di autodeposito e aumento visibilità delle tesi di dottorato	2025-2026	Sistemi Informativi e Tecnologie Dottorato e Alta Formazione	Prerettore alla Didattica	Indicatore 1 (2025): Percentuale di tesi pregresse caricate in IRIS Presentazione della nuova documentazione relativa al deposito e alla gestione delle tesi di dottorato alla Governance Indicatore 2 (2026): Percentuale di tesi pregresse caricate in IRIS Indicatore 3 (2026): Aumento del numero download dei pdf delle pubblicazioni	Target 1: 20% SI Target 2: 100% delle tesi Target 3: +10% rispetto al valore 2024 (valore base: 14.467 download)	Obiettivo pienamente raggiunto	Le modifiche al "Regolamento per il deposito delle tesi di dottorato della Scuola IMT" sono state presentate al Direttore Generale in data 11 dicembre 2025. Il documento regola la nuova procedura telematica di deposito e pubblicazione delle tesi che sarà implementata in ESSE3 e IRIS. Oltre alla modifica del suddetto Regolamento, l'ufficio ha avviato i lavori per l'attivazione della scheda "Tesi di dottorato" in IRIS.	"Regolamento per il deposito delle tesi di dottorato della Scuola IMT" (Regolamento_deposito_tesi_rev_2026)
BIBLIOTECA e SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE DELLA RICERCA	OS.1	no	OPEN SCIENCE	Potenziamento dei servizi per l'Open Access e l'Open Science	La biblioteca persegue da anni i principi dettati dal movimento dell'accesso aperto fornendo servizi dedicati alla community della Scuola. In linea con gli obiettivi strategici per l'Open Science, risulta necessario rafforzare la valorizzazione dei prodotti in accesso aperto e la sensibilizzazione del personale docente e ricercatore, nonché del corpo studentesco, sul tema dell'Open Science	2025 - Fase 1 - Creazione di un processo di monitoraggio annuale dei costi sostenuti dalla Scuola per le pubblicazioni in accesso aperto - Creazione di un processo di monitoraggio del numero e della tipologia di file in accesso aperto depositati in IRIS - Attivazione di una serie multidisciplinare ad accesso aperto di working papers della Scuola IMT 2026 - Fase 2 - Definizione di un modello di report annuale sullo stato dell'Open Access nella Scuola - Revisione delle pagine informative del sito dedicate all'Open Access, con creazione di una nuova sezione dedicata all'Open Science - Organizzazione di corsi ed eventi legati al tema Open Access/Open Science	-	Disponibilità immediata di dati necessari su Open Access e relativi costi Valorizzazione dei contributi scientifici prodotti dalla community IMT Pubblicazione dei risultati open access e sensibilizzazione community IMT	2025-2026	Comunicazione ed Eventi Commissione open science, intelligenza artificiale, ricerca, biblioteca e orientamento	Prerettore a Open Science, orientamento e intelligenza artificiale	Indicatore 1 (2025): Numero file Excel/database per la raccolta di dati Indicatore 2 (2025/2026): Apertura della prima call for papers alla community per la pubblicazione nella serie ad accesso aperto-IMT Working Papers : Presentazione del piano editoriale per serie e collane ad accesso aperto alla Governance Indicatore 3 (2026): Percentuale di articoli in rivista depositati in IRIS con almeno un pdf Open Access Indicatore 4 (2026): Numero di eventi organizzati	Target 1: 2 (valore di partenza 0) Target 2: si Target 3: +20% su percentuale 2024 (valore di partenza 34,8%) Target 4: 2 eventi organizzati (valore di partenza 0)	Obiettivo pienamente raggiunto	Con riferimento al monitoraggio e alla raccolta dati, sono stati, infatti, predisposti 3 file per il monitoraggio dei prodotti depositati in IRIS in modalità Open Access, delle spese per la copertura degli article processing charges, dell'uso dei contratti trasformativi. I dati inseriti coprono, complessivamente, il periodo 2018-2024. I dati raccolti sono stati pubblicati sul sito web della Biblioteca nel "Report 2018-2024 sulle pratiche e tendenze nell'uso dell'accesso aperto @IMT".	"Report 2018-2024 sulle pratiche e tendenze nell'uso dell'accesso aperto @IMT" (Report_open_access_imt)
COMUNICAZIONE ed EVENTI	COM.1	si	COMUNICAZIONE/TERZA MISSIONE	Piano operativo di comunicazione interna	Tra gli aspetti da considerare nell'applicazione del modello AVA3 vi è quello legato al coordinamento e alla comunicazione fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa. Oltre all'adozione del Piano della Comunicazione, considerata la prospettiva di crescita e sviluppo della Scuola e tenuto conto dei risultati delle rilevazioni di Customer Satisfaction somministrate nell'ambito del Progetto Good Practice, è cruciale affrontare il tema della comunicazione interna. Con il Prerettore di riferimento è stata, quindi, rilevata la necessità di prevedere una strategia strutturata che permetta una circolazione tempestiva ed esauriente delle informazioni favorendo la consapevolezza e la condivisione delle linee strategiche della Scuola, nonché un clima interno armonico da cui derivano una maggiore qualità della vita nell'ambiente lavorativo e motivazione del personale	- Stesura del piano contenente le azioni e gli strumenti individuati - Condivisione e approvazione del documento da parte della Prerettrice alle politiche di genere, pari opportunità e comunicazione - Presentazione del piano agli Organi per approvazione - Attuazione degli strumenti previsti, accompagnata dalla redazione di Linee Guida destinate alla Community della Scuola	-	Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei flussi comunicativi interni; maggiore consapevolezza e condivisione delle linee strategiche della Scuola; aumento del senso di appartenenza all'istituzione in tutti i membri della Community	2025	Sistemi Informativi e Tecnologie; Commissione Comunicazione	Prerettrice alle politiche di genere, pari opportunità e comunicazione	Presentazione del piano operativo di comunicazione interna agli Organi entro dicembre	SI	Obiettivo pienamente raggiunto	Il "Piano operativo di comunicazione interna", dopo essere stato vagliato dalla Prerettrice alle politiche di genere, pari opportunità e comunicazione, è stato sottoposto all'attenzione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione nelle sedute di dicembre 2025 e approvato. Il documento è stato, quindi, reso disponibile sul sito web della Scuola, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti". Gli interventi previsti dal piano sono stati in gran parte già implementati (pubblicazione del nuovo sito web e apertura del canale broadcast WhatsApp e introduzione di Linktree su Instagram come strumenti alternativi alla rassegna stampa).	"Piano operativo di comunicazione interna" (poci_2025_scuola_imt)

UFFICIO/UNITA' RESPONSABILE	N° OBIETTIVO	CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2024-26?	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' dell'obiettivo	AZIONI previste	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI, UNITA' o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE/ORGANISMI di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO al 31/12/2025 per obiettivi programmati fare riferimento a quanto previsto per il 2025	RENDICONTAZIONE FINALE	Allegati (nome_file)
PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E QUALITA'	ACC.1	no	ACCREDITAMENTO	Revisione dei documenti chiave per l'Assicurazione della Qualità	In coerenza con gli obiettivi strategici e, in particolare, con l'obiettivo legato alla preparazione all'Accreditamento, tenuto conto dei cambiamenti di contesto, tra cui l'introduzione del modello AVA3, e nell'organizzazione interna della Scuola si rende necessario procedere alla revisione e all'aggiornamento dei documenti fondanti il Sistema di Assicurazione della Qualità della Scuola	- Definizione del piano di revisione e presentazione dello stesso al Presidio della Qualità per approvazione - Revisione dei documenti ("Le Politiche della Qualità", "Il sistema di Assicurazione della Qualità", "Il sistema di rilevazione delle opinioni degli allievi e della loro soddisfazione") - Presentazione dei documenti agli Organi per approvazione - Pubblicazione dei documenti	-	Capacità di assicurare la qualità in modo efficace	2025	-	Prerettore alla organizzazione, programmazione e bilancio; Presidio della Qualità	Percentuale di documenti soggetti a revisione	≥80%	Obiettivo pienamente raggiunto	Come previsto, l'opera di revisione ha interessato "Le politiche della qualità", "Il sistema di assicurazione della qualità" e "Il sistema di rilevazione delle opinioni degli allievi e della loro soddisfazione", quest'ultimo poi rinominato "Il sistema di rilevazione delle opinioni delle allieve e degli allievi". I tre documenti, una volta licenziati dal Presidio della Qualità, sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere favorevole del Senato Accademico, nella seduta del 23 luglio 2025 e pubblicati sul sito istituzionale in versione italiana e inglese. In un'ottica di trasparenza e promozione della cultura della qualità, in data 1° settembre 2025 è stata altresì trasmessa una comunicazione a tutta la <i>Community</i> , con la quale si comunicava la pubblicazione di suddetti documenti.	"Politiche qualità" (Politiche_Qualità_rev2025) "sistema assicurazione qualità" (Sistema_Assicurazione_Qualità_rev2025) "sistema rilevazione opinioni allievi" (Sistema_rilevazione_opinioni_allievi_rev2025)
RICERCA e TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA	R.7	no	REINGEGNERIZZAZIONE	Miglioramento della gestione dei progetti di ricerca della Scuola anche attraverso l'utilizzo dell'applicativo UGOV PJ	Migliorare l'efficienza dei processi interni di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca attraverso l'utilizzo di un applicativo informatico che garantisca da un lato un maggior coordinamento e collegamento con il budget della Scuola e dall'altro una gestione più affidabile dell'andamento dei finanziamenti alla ricerca PJ	2025 - Ricognizione degli schemi di finanziamento dei progetti di ricerca della Scuola e dei vincoli nella gestione e rendicontazione - Definizione delle associazioni tra le voci di budget dei progetti e le voci di Bilancio 2026 - Attuazione delle modalità di gestione del budget dei singoli progetti su applicativo	Circa 750 euro al giorno per consulenza CINECA	Maggiore efficienza e controllo nella gestione dei progetti di ricerca. Semplificazione dei processi	2025-2026	Contabilità e Bilancio; Sistemi Informativi e Tecnologie	Prerettore alla organizzazione, programmazione e bilancio; Prerettrice alla ricerca	Indicatore 1 (2025): Configurazione degli schemi di finanziamento condivisa con il Direttore Generale Indicatore 2 (2026): Gestione del budget dei progetti di ricerca attuata	Target 1: si Target 2: si	Obiettivo pienamente raggiunto	L'attività è iniziata con l'estrazione della configurazione attuale degli schemi di finanziamento in UGOV, utile a definire il quadro di riferimento per l'analisi e la riproposizione. CINECA ha, quindi, condiviso con l'Ufficio Ricerca e Trasferimento della Conoscenza e l'Ufficio Contabilità e Bilancio esempi di schemi adottati da altri atenei. Grazie all'analisi di questi schemi, sono stati individuati modelli coerenti con le tipologie di finanziamento della Scuola e con le sue caratteristiche organizzative. Con il supporto dei consulenti CINECA sono stati elaborati nuovi schemi di finanziamento, poi condivisi e implementati in UGOV, fino alla definizione della configurazione finale (Report di sintesi e Allegato 1). Il modello è stato perfezionato dall'intervento dell'Ufficio Contabilità e Bilancio per la definizione di eventuali tipologie di esclusione dal fabbisogno finanziario e per l'associazione delle voci COAN (di ultimo livello) da agganciare. Tale configurazione è stata condivisa con il Direttore Generale in data 17 dicembre 2025.	"Report finale Obiettivo 2025" (Report-finale_Obiettivo_2025) "Schemi di finanziamento" (schemi-IMT_2025_05.02.26_sr)
RSORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	R.8	no	REINGEGNERIZZAZIONE	Definizione di una nuova procedura sull'ospitalità	Allo stato attuale la Scuola gestisce personale inquadrato quale ospite (Guest Scholar) a vario titolo. All'interno di questa categoria (che, da definizione, include il personale che svolge attività a titolo gratuito di supporto alla ricerca) sono spesso inquadrati casistiche diverse, con conseguente notevole appesantimento delle procedure amministrative. Si rileva, quindi, la necessità di definire linee guida e procedure per la gestione degli "ospiti" a qualsiasi titolo della Scuola	- Analisi delle diverse tipologie di ospiti della Scuola - Confronto con altri atenei - Predisposizione della procedura sull'ospitalità - Eventuale allineamento dei regolamenti della Scuola in materia di rimborsi spese per ospiti a qualsiasi titolo	-	Ottimizzazione dei flussi operativi legati alla gestione degli ospiti. Snellimento dei processi	2025	Affari Generali; Comunicazione ed Eventi; Dottorato e Alta Formazione	Procedura sull'ospitalità adottata e presentata alla Governance	Si	Obiettivo pienamente raggiunto	La bozza del documento recante le linee guida sull'ospitalità è stata presentata al Direttore Generale e al Rettore in data 26 novembre 2025. Il documento, redatto a valle di una analisi interna (prassi) ed esterna (regolamenti di altri Atenei), regola le procedure di ospitalità per gli utenti a vario titolo. Parallelamente l'Ufficio ha avviato i lavori per l'impostazione di un apposito <i>form</i> per l'attivazione di posizioni di <i>guest scholar</i> e l'analisi dei regolamenti interni della Scuola eventualmente da aggiornare.	"Bozza del documento recante le linee guida sull'ospitalità" (Linee_Guida_ospitalità_25-11)	
RSORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	BO.1	no	BENESSERE ORGANIZZATIVO	Nuove azioni per il benessere organizzativo	La Scuola intende proseguire l'azione volta a garantire un sempre maggiore benessere organizzativo e il contemperamento equilibrato di lavoro e tempo libero	- Monitoraggio e il miglioramento del sistema dei buoni pasto - Regolamentazione e promozione dello smartworking - Monitoraggio e potenziamento del sistema di sussidi e welfare - Verifica delle possibilità di incremento del fondo salario accessorio e messa in atto (se possibile)	-	Garantire un sempre maggiore benessere organizzativo e il contemperamento equilibrato di lavoro e tempo libero	2025	Acquisti; Contabilità e Bilancio	Numero di nuove iniziative di <i>welfare</i> attivate	≥2	Obiettivo pienamente raggiunto	Nel corso del 2025 sono state attivate le seguenti iniziative di <i>welfare</i> : - per quanto riguarda i buoni pasto è stato modificato l'accordo in materia di erogazione degli stessi, prevedendo l'erogazione per ogni giornata di servizio in sede che superi le 6 ore e 11 minuti; - con riferimento al <i>welfare</i> integrativo, è stato siglato e attuato il primo accordo in materia, che prevede l'erogazione di buoni spesa alimentari a valere sul fondo <i>welfare</i> secondo regole specificate nell'accordo stesso. Si segnala, inoltre, che l'Ufficio sta ultimando un documento da consegnare al personale tecnico amministrativo che riassume tutto quello che concerne contratto, stipendio, fondo accessorio, valutazione e diritti e doveri.	-	
SISTEMI INFORMATIVI e TECNOLOGIE	R.9	no	REINGEGNERIZZAZIONE	Ottimizzazione della gestione delle residenze studentesche tramite gestionale <i>open source</i>	Le stanze nelle residenze riservate agli allievi sono attualmente gestite tramite un foglio di calcolo. Tenuto conto delle prospettive di crescita della Scuola, si ravvisa la necessità di adottare un gestionale per ottimizzare la gestione delle stanze, garantendo all'Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza, al servizio di portierato e al servizio di pulizie accesso per l'espletamento delle rispettive funzioni	- Individuazione di un <i>software open source</i> per la gestione delle stanze nelle residenze studentesche - Installazione del <i>software</i> - Configurazione degli spazi a disposizione della Scuola e delle utenze - Analisi della possibile scalabilità in base alla crescita del patrimonio immobiliare della Scuola - Test da parte dell'ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza, del servizio di portierato e del servizio di pulizia	-	Gestione efficiente delle stanze nelle residenze studentesche	2025	Gestione Campus e Servizi all'Utenza	Prerettore vicario	Percentuale di stanze nelle residenze studentesche configurate	100%	Obiettivo pienamente raggiunto	In attuazione dell'obiettivo operativo volto all'ottimizzazione della gestione delle residenze studentesche, è stata avviata l'implementazione di un gestionale <i>open source</i> finalizzato a superare l'attuale sistema basato su fogli di calcolo. A seguito di un'analisi delle soluzioni disponibili, è stato individuato "HotelDruid" come piattaforma di riferimento, ritenuta idonea per una prima sperimentazione in relazione alle esigenze della Scuola. Il <i>software</i> è stato installato in ambiente locale e configurato per le residenze di via Brunero Paoli e del Campus San Francesco. Sono stati effettuati interventi di personalizzazione sul codice sorgente, con la creazione di un <i>repository</i> dedicato, al fine di adattare la logica di prenotazione a un contesto accademico, differente da quello turistico per cui il <i>software</i> è stato originariamente progettato. In particolare, sono stati configurati ruoli e profili di accesso differenziati per i servizi coinvolti (Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza, portierato e pulizie) e censite tutte le stanze delle residenze studentesche. L'attività svolta ha consentito di definire in modo strutturato i requisiti funzionali di un sistema di gestione delle residenze. Tuttavia, a seguito della fase di configurazione e test, il gestionale non è stato adottato operativamente in quanto ritenuto non adatto per l'utilizzo quotidiano. L'esperienza maturata costituisce, comunque, una base tecnica e funzionale significativa per la definizione dei requisiti di una soluzione personalizzata, maggiormente aderente ai processi della Scuola, che potrà essere oggetto di successivo sviluppo o affidamento.	-

UFFICIO/UNITA' RESPONSABILE	N° OBIETTIVO	CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2024-26?	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' dell'obiettivo	AZIONI previste	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI, UNITA' o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE/ORGANISMI di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO al 31/12/2025 per obiettivi prioritari fare il riferimento a quanto previsto per il 2025	RENDICONTAZIONE FINALE	Allegati (nome_file)
UNITA' STUDI e SUPPORTO LEGALE	REG.1	no	REVISIONE REGOLAMENTARE	Supporto al processo di revisione dello Statuto	In linea con l'obiettivo strategico di revisione del corpo regolamentare della Scuola, alla luce dei significativi cambiamenti organizzativi e di contesto che hanno caratterizzato gli ultimi anni e delle raccomandazioni formulate dal MUR, si rende necessario procedere alla revisione dello Statuto	- Partecipazione al Gruppo di Lavoro per la revisione dello Statuto della Scuola IMT Alti Studi Lucca - Analisi dello Statuto nella versione attuale - Analisi delle raccomandazioni formulate dal MUR in merito allo Statuto attuale - Predisposizione di una proposta di modifica dello Statuto	0	Allineamento dello Statuto alle mutate esigenze della Scuola	2025	Gruppo di Lavoro per la revisione dello Statuto della Scuola IMT Alti Studi Lucca	Rettore; Prerettore vicario	Proposta di approvazione delle modifiche allo Statuto presentata agli Organi	Si	Obiettivo pienamente raggiunto	L'apposito gruppo di lavoro ha predisposto una proposta di modificazione che è stata inviata al Rettore nel mese di marzo. Dopo una fase di confronto, che ha visto la partecipazione di tutta la comunità accademica, la proposta finale è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico nella seduta del 24 settembre 2025.	
TUTTI*	ACC.2	no	ACCREDITAMENTO	Preparazione all'Accreditamento Periodico della sede dei Programmi di Dottorato	In coerenza con gli obiettivi strategici, in vista dell'Accreditamento Periodico, tenuto conto delle significative novità introdotte dal modello AVA3 e del grande rinnovamento nella compagine amministrativa avvenuto negli ultimi anni, è necessario garantire a tutto il personale tecnico amministrativo una formazione sui temi dell'Assicurazione della Qualità e dell'Accreditamento. E' altresì importante che il personale accademico, in particolare i Coordinatori dei Programmi di Dottorato, siano adeguatamente informati dei requisiti previsti dal modello AVA3 per i Programmi di Dottorato	- Definizione delle tematiche di interesse per il personale tecnico amministrativo - Organizzazione di iniziative volte a favorire la consapevolezza sul processo di Accreditamento e sui temi dell'Assicurazione della Qualità - Organizzazione di incontri dedicati ai Coordinatori dei Programmi di Dottorato sul tema dei requisiti previsti dal modello AVA3 per i Programmi di Dottorato	2.000 euro	Maggiore consapevolezza dei temi dell'Assicurazione della Qualità e sul processo di Accreditamento	2025		Prerettore alla organizzazione, programmazione e bilancio; Presidio della Qualità; Prerettrice alle politiche di genere, pari opportunità e comunicazione; Coordinatori dei Programmi di Dottorato	Numero di corsi di formazione organizzati	≥1	Obiettivo pienamente raggiunto	Nelle more della definizione e pubblicazione delle nuove linee guida per l'accREDITamento iniziale e periodico delle Scuole Superiori a Ordinamento Speciale, è stato avviato un percorso di preparazione all'AccREDITamento. Con Decreto del Rettore Generale n. 5636(38) del 3 aprile 2025 e Decreto Rettoriale n. 22050(438) del 25 novembre 2025 sono stati costituiti, rispettivamente, il gruppo di lavoro per la preparazione alla visita di accREDITamento, presieduto dal Rettore Generale, e la task force accademica di riferimento per l'accREDITamento, presieduta dal Prerettore vicario. Con specifico riferimento alle iniziative di formazione volte a favorire la consapevolezza del personale sui temi dell'assicurazione della qualità e dell'accREDITamento, si segnala l'incontro del 5 settembre 2025, dal titolo "Verso la visita di AccREDITamento periodico - Principi di assicurazione della qualità". L'iniziativa, rivolta primariamente al personale tecnico amministrativo, è stata aperta anche ai membri del Presidio della Qualità e della Commissione Paritetica Docenti - Studenti.	
TUTTI*	TR.1	no	TRASPARENZA	Garanzia della trasparenza	Secondo il D.Lgs. n. 97/2016 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. A garanzia di un alto livello di trasparenza è necessario, quindi, che la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale sia completa e costantemente aggiornata	- Aggiornamento continuo della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza da parte di Uffici/Unità - Verifiche da parte dell'Unità Studi e Supporto Legale - Verifiche da parte del Nucleo di Valutazione ai fini dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione	-	Sezione Amministrazione Trasparente completa e costantemente aggiornata	2025			Percentuale di sottosezioni di Amministrazione Trasparente aggiornate	>90%	Obiettivo pienamente raggiunto	Nell'ambito dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione, di cui alla delibera ANAC n. 192 del 7 maggio 2025, il Nucleo di Valutazione ha verificato la pubblicazione dei dati relativi alle seguenti sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente: 1) Consulenti e collaboratori (art. 15 d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001); 2) Personale (artt. 10,14,16,17,18, e 21 d.lgs. n. 33/2013; art. 20, d.lgs. n. 39/2013); 3) Bandi di concorso (art. 19 d.lgs. n. 33/2013); 4) Bandi di gara e contratti (art. 37 d.lgs. n. 33/2013; artt. 23 e 28 d.lgs. n. 36/2023, delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 come integrata e modificata dalla delibera ANAC n. 601/2023); 5) Bilanci (art. 29 d.lgs. n. 33/2013); 6) Informazioni ambientali (art. 40 d.lgs. n. 33/2013); 7) Interventi straordinari di emergenza (art. 42 d.lgs. n. 33/2013); 8) Altri contenuti / Prevenzione della corruzione (l. 190/2012, d.lgs. 39/2013, dl 80/2021, DPR 81/2022). Antecedentemente alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione la Scuola ha effettuato un'accurata verifica della struttura e dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, provvedendo, ove necessario, a integrare le informazioni mancanti e creare nuove sottosezioni. Nel corso dell'anno sono state altresì effettuate delle verifiche a campione, a cura dell'Unità Studi e Supporto Legale, che hanno avuto esito positivo.	
TUTTI*	AC.1	no	ANTICORRUZIONE	Promozione della cultura della legalità al fine di prevenire il rischio di corruzione	Al fine di svolgere correttamente i propri compiti, all'Amministrazione è richiesto il rispetto del principio di legalità nonché la conoscenza dei principi e degli strumenti per combattere il rischio di corruzione. La formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'integrità e della prevenzione della corruzione, rappresenta in tal senso un efficace strumento così come previsto dalla L. 190/2012	- Formazione interna di livello generale sui temi dell'etica e della legalità per il personale neoassunto - Formazione specifica (interna e/o esterna) rivolta al personale operante negli ambiti maggiormente esposti al rischio di corruzione	-	Garantire a tutto il personale tecnico amministrativo il possesso di strumenti per contrastare il rischio di corruzione	2025			Percentuale di personale tecnico amministrativo che ha partecipato ad almeno un evento formativo sul tema dell'anticorruzione	100%	Obiettivo pienamente raggiunto	Compatibilmente con la data di presa di servizio, eventuali congedi e impegni, tutto il personale in servizio ha partecipato ad almeno un evento formativo sul tema dell'anticorruzione. Nello specifico, nel corso del 2025 hanno avuto luogo le seguenti iniziative formative: - "Introduzione generale alla prevenzione della corruzione", incontro introduttivo rivolto principalmente al personale neo assunto, tenutosi il 12 novembre; - "Mappatura dei processi e rilevazione del rischio corruttivo e ultime novità", rivolto a tutto il personale tecnico amministrativo in servizio a quella data tenutosi il 19 novembre.	

* Obiettivi trasversali al raggiungimento dei quali concorre l'intera Amministrazione. Pur essendo soggetti al monitoraggio e alla valutazione del grado di raggiungimento, questi obiettivi non concorrono al calcolo del punteggio utilizzato ai fini dell'erogazione della quota premiale al personale.