



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DELL'AQUILA



Relazione sulla performance 2025

Approvata dal Consiglio di Amministrazione
con delibera n. 127 del 27/05/2026

Presentazione della Relazione sulla Performance

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance previsto dal D. Lgs. 150/2009. È pertanto strettamente collegata al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Inoltre, secondo le linee guida ANVUR per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio, dà conto del grado di realizzazione degli altri documenti programmatori dell'Ateneo (primo tra tutti, il Piano strategico).

Nella presente relazione sono analizzati i risultati conseguiti dall'Ateneo nel 2025 e previsti nel PIAO 2025 – 2027, in termini di obiettivi dell'Ateneo, delle strutture e del personale, ponendo in luce anche i risultati ottenuti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, risorse, efficienza ed economicità e pari opportunità.

Come indicato nelle Linee guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e sul Report del PIAO, la relazione è strutturata come il PIAO 2025/2027.

La Relazione è strutturata in quattro parti e riporta nella prima una sintesi sui principali dati informativi dell'Ateneo e sui risultati di maggiore impatto, nella seconda il grado di attuazione degli obiettivi di valore pubblico individuati nel Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027, nella terza un consuntivo dei documenti di programmazione dell'Ateneo nel corso del 2025 e nell'ultima il bilancio di genere.

La Relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale all'indirizzo [Portale Trasparenza Università degli Studi dell'Aquila - Relazione sulla Performance](#).

Sommario

Presentazione della Relazione sulla Performance	1
Sezione 1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni.4	
1.1 Chi siamo.....	4
1.2 L'Ateneo in cifre	5
1.3 Risorse, efficienza ed economicità	7
1.3.1 Indicatore di tempestività dei pagamenti	9
1.3.2 Indicatori previsti dal D.Lgs. n. 49/2012	10
1.3.3 Fondo di finanziamento ordinario.....	12
1.1. Coinvolgimento dell'utenza	15
Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	34
2.1. Valore pubblico	34
2.1.1. Modalità e azioni per l'accessibilità, fisica e digitale, dell'amministrazione	36
2.1.2. Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure	39
2.1.3. Pari opportunità e parità di genere	43
2.2. Performance.....	44
2.2.1. Performance organizzativa	44
2.2.2. Performance individuale	49
2.2.2.1. Performance individuale Direttore Generale.....	52
2.2.2.2. Performance individuale dei Coordinatori di area e dei responsabili di settori/uffici.....	54
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	56
2.4. Organizzazione e capitale umano.....	58
2.4.1. Articolazione amministrativa.....	60
2.4.2. Organico di Ateneo.....	62
2.5. Organizzazione del lavoro agile	69
2.6. Piano triennale di fabbisogni del personale	72
2.6.1. Strategie di formazione del personale.....	74
2.7. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance.....	82
2.8. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	82
Sezione 3. Attuazione documenti di programmazione	83
3.1. Attuazione Programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2025/2027.....	83
3.2. Attuazione del Piano triennale dell'edilizia	86
3.3. Attuazione del Piano triennale per l'informatica	91
Sezione 4. Bilancio di genere	105

4.1.	Il quadro generale. Le persone dell'Università degli Studi dell'Aquila.....	105
4.2.	La Governance	107
4.3.	La componente studentesca	107
4.3.1.	Composizione	107
4.3.2.	Mobilità.....	113
4.3.3.	Performance	115
4.3.4.	Tasso occupazionale dei laureati e delle laureate.....	116
4.4.	Il personale docente	117
4.5.	Il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario	120
	Indice delle tabelle	123
	Indice delle figure	123
	Elenco allegati	126

Sezione 1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

In questa sezione sono esposti sinteticamente alcuni dati sugli aspetti ritenuti più significativi in relazione a organizzazione, risorse strumentali, risorse umane, studenti e risorse finanziarie dell'Ateneo.

1.1 Chi siamo

L'Università degli Studi dell'Aquila è una delle tre università esistenti in Abruzzo, la sola nella provincia dell'Aquila. All'Aquila ha inoltre sede un Istituto Superiore ad Ordinamento Speciale, il Gran Sasso Science Institute (GSSI).

L'Ateneo fa inoltre parte dell'**Alleanza EULiST**, un consorzio composto da dieci università situate in dieci Paesi e in numerose regioni europee, con punti di forza complementari in ambito tecnico, umanistico e delle scienze sociali. L'intera Alleanza comprende oltre 200.000 studenti e 20.000 tra docenti e personale amministrativo. Le università che compongono l'Alleanza sono:

- Brno University of Technology, Czech Republic (BUT)
- Institut Mines-Télécom, France (IMT)
- Jönköping University, Sweden (JU)
- Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT, Finland (LUT)
- Leibniz University Hannover, Germany (LUH)
- National Technical University of Athens, Greece (NTUA)
- Rey Juan Carlos University, Spain (UJRC)
- Slovak University of Technology in Bratislava, Slovakia (STU)
- University of L'Aquila, Italy (UNIVAQ)
- Vienna University of Technology, Austria (TUW).

La storia dell'Ateneo è consultabile al seguente link <https://www.univaq.it/section.php?id=13>.

L'assetto istituzionale e organizzativo dell'Università dell'Aquila è pubblicato alla pagina

<https://www.univaq.it/section.php?id=14> del portale di Ateneo, mentre alla pagina

<https://www.univaq.it/section.php?id=1550> è possibile visionare l'articolazione amministrativa

dell'Ateneo (riportata al paragrafo 2.4.1 del presente documento). Alla medesima pagina del

portale di Ateneo, secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 1, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 33/2013,

è pubblicato l'assetto organizzativo delle singole strutture, unitamente alle competenze di ciascun ufficio.

1.2 L'Ateneo in cifre

Ateneo	
Anni di vita	73
Sedi istituzionali	1
Sedi formative	1
Organizzazione	
Dipartimenti	7
Centri di eccellenza per la ricerca	2
Centri di Ricerca	6
Centri di servizio di Ateneo	3
Infrastrutture	
Aule (con più di 20 posti a sedere)	133
Biblioteche	5 sedi
Offerta formativa	
Corsi di laurea (a.a. 2025/2026)	31
Corsi di laurea magistrale a ciclo unico (a.a. 2025/2026)	4
Corsi di laurea magistrale (a.a. 2025/2026)	37
Scuole di specializzazione attive	33
di cui: riservate ai medici	25
riservate ai non medici	8
Master di I livello (a.a. 2025/2026)	7
Master di II livello (a.a. 2025/2026)	12
Dottorati di ricerca (a.a. 2025/2026)	10
di cui interateneo	1
Dottorati nazionali a.a. 2025/2026	1
Dimensione internazionale	
Corsi di studio internazionali a.a. 2025/2026	14
Convenzioni internazionali	203
di cui Doppio Titolo	19
Accordi con università straniere per il programma Erasmus+ KA131	545
Accordi con università straniere per il programma Erasmus+ KA171	79
Studenti a.a. 2025-2026*	
Studenti iscritti a tutte le tipologie di corsi di studio	19450

di cui immatricolati a CdL	6800
Hanno conseguito un titolo nell'anno solare 2025	4924
di cui laureati	3762
<i>*dati rilevati alla data del 22/05/2026</i>	

Trasferimento tecnologico, spin-off e brevetti (dati al 31/12/2025)	
Brevetti attivi	84
di cui ottenuti nel 2025	4
Spin off	10
costituiti nel 2025	2

Personale (dati al 31/12/2025)	
Professori ordinari	169
Professori associati	288
Ricercatori universitari	49
Ricercatori a tempo determinato (L. 240/2010)	108
Contrattisti di ricerca art. 22 L. 240/2010	5
Personale tecnico-amministrativo	433

Contributi al 31/12/2025	
Fondo di Finanziamento ordinario (FFO)	€ 80.746.610,00 ¹
Contributi da Regioni e province autonome	€ 822.946,60
Contributi altre Amministrazioni locali	€ 140.664,28
Contributi da Unione Europea e resto del Mondo	€ 3.059.120,48
Contributi da Università	€ 909.416,77
Contributi da altri (pubblici)	€ 3.694.574,90
Contributi da altri (privati)	€ 1.469.747,33
Proventi per la didattica	€ 11.696.873,91 ¹

¹ Al lordo dei rimborsi tasse

Proventi propri al 31/12/2025	
Proventi per la didattica	€ 11.696.873,91 ²
Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico	€ 1.927.380,57
Proventi da Ricerche con finanziamenti competitivi	€ 15.168.392,85

¹ solo quote base, premiale e perequativa

Per approfondimenti relativi all'evoluzione nel tempo e alla composizione della componente studentesca si rinvia alla sezione 4 del presente documento.

1.3 Risorse, efficienza ed economicità

L'Ateneo ha chiuso il 2025 con un risultato dell'esercizio positivo e assestato su un valore pari a € 7.430.177,06, con un incremento di 4.893.699,11 rispetto all'anno precedente.

I proventi operativi sono stati pari a € 158.810.939,69 (in aumento di € 12.601.307,35 rispetto all'anno precedente), mentre i costi operativi hanno registrato un valore di € 150.371.476,23 (+ 8.824.200,65 € rispetto al 2024).

Di seguito si riporta la dinamica dei proventi operativi e dei costi operativi nell'ultimo quinquennio.

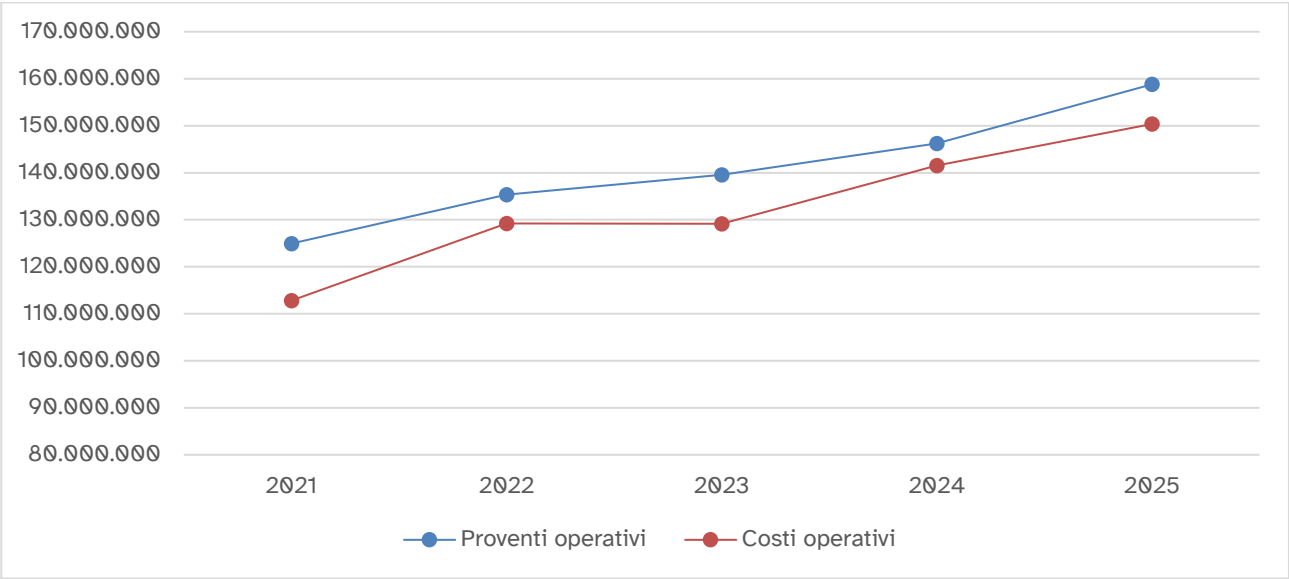


Figura 1 – Dinamica dei proventi operativi e dei costi operativi (anni 2021-2025)

Si riportano a seguire alcuni indici di espressione della salute finanziaria dell'Ateneo relativi all'anno 2025 e che si basano su dati consuntivi di bilancio.

INDICI DI BILANCIO					
Indice		Descrizione	Riferimento	Valore al 2024	Valore al 2025
Indice di solidità	$\frac{\text{patrimonio netto}}{\text{immobilizzazioni}}$	Capacità di coprire i costi degli investimenti con il capitale proprio	positivo se >0,70	2,09	1,94
Indice di disponibilità	$\frac{\text{attivo circolante}}{\text{debiti a breve termine}}$	Capacità di coprire con i mezzi propri le attività	ottimo >1,40	28,82	29,83

		immobilizzate dell'ente			
Indice di liquidità primaria	$\frac{\text{disponibilità liquide}}{\text{debiti a breve termine}}$	Capacità di copertura delle passività con liquidità immediata	ottimo >1,10-1,20	16,18	17,75
Indice di liquidità secondaria	$\frac{(\text{disponibilità liquide} + \text{crediti a breve termine})}{\text{debiti a breve termine}}$	Capacità di copertura delle passività con liquidità immediata e differita	positivo se >1,5	22,16	20,46
Indice di autonomia finanziaria	$\frac{\text{patrimonio netto}}{\text{totale attivo}}$	Segnala la solidità patrimoniale indicando quanta parte dell'attivo è sostenuta dal capitale proprio		40,7%	41,59%
Quoziente del margine di struttura primaria	$\frac{\text{patrimonio netto}}{\text{attivo immobilizzato}}$	Esprime la solidità patrimoniale dell'Ateneo, cioè la sua capacità di finanziarsi con il Patrimonio Netto	positivo se >1	2,08	1,94
Indice di incidenza del Patrimonio non vincolato/patrimonio netto	$\frac{\text{patrimonio non vincolato}}{\text{patrimonio netto}}$	Indica l'entità del patrimonio netto maturato con i risultati gestionali conseguiti		28,02%	30,90%

INDICI ECONOMICI

Indice		Descrizione	Riferimento	Valore al 2024	Valore al 2025
ROE (Return on Equity)	$\frac{\text{risultato di esercizio}}{\text{patrimonio netto}}$	Misura la redditività del capitale proprio	>0 la situazione è positiva poiché l'investimento ha permesso di creare altro valore e ricchezza	1,40%	3,95%
ROS (Return on Sales)	$\frac{\text{risultato di esercizio}}{\text{proventi operativi}}$	Misura quanto l'ente è in grado di generare reddito attraverso	>0 i ricavi sono in grado di coprire completamente i costi relativi alla gestione caratteristica e parte dei costi relativi alla	1,73%	4,68%

		l'attività caratteristica	gestione extra caratteristica		
ROI (Return on Investment)	<i>risultato di esercizio</i> <i>attivo patrimoniale</i>	Misura quanto gli investimenti effettuati siano in grado di generare reddito	> 0 è segno del fatto che gli investimenti compiuti portano a ricavi maggiori della somma investita	0,57%	1,64%

1.3.1 Indicatore di tempestività dei pagamenti

L'indicatore di tempestività dei pagamenti misura i tempi medi di pagamento delle fatture relative a contratti di somministrazione, forniture e servizi ed è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture. Si tratta pertanto di un indicatore che è diretto a monitorare i tempi di gestione della spesa e, se assume un valore negativo, i pagamenti avvengono in media in anticipo rispetto ai tempi di scadenza delle fatture.

Il valore assunto dall'indicatore nel 2025 è pari a -19,44 (il valore è estratto dalla Piattaforma dei crediti commerciali - PCC), cioè l'Ateneo paga mediamente le fatture di acquisto con 19 giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per legge (30 giorni dalla scadenza). La **Figura 2** mostra il valore assunto dall'indicatore nel quadriennio 2022-2025.

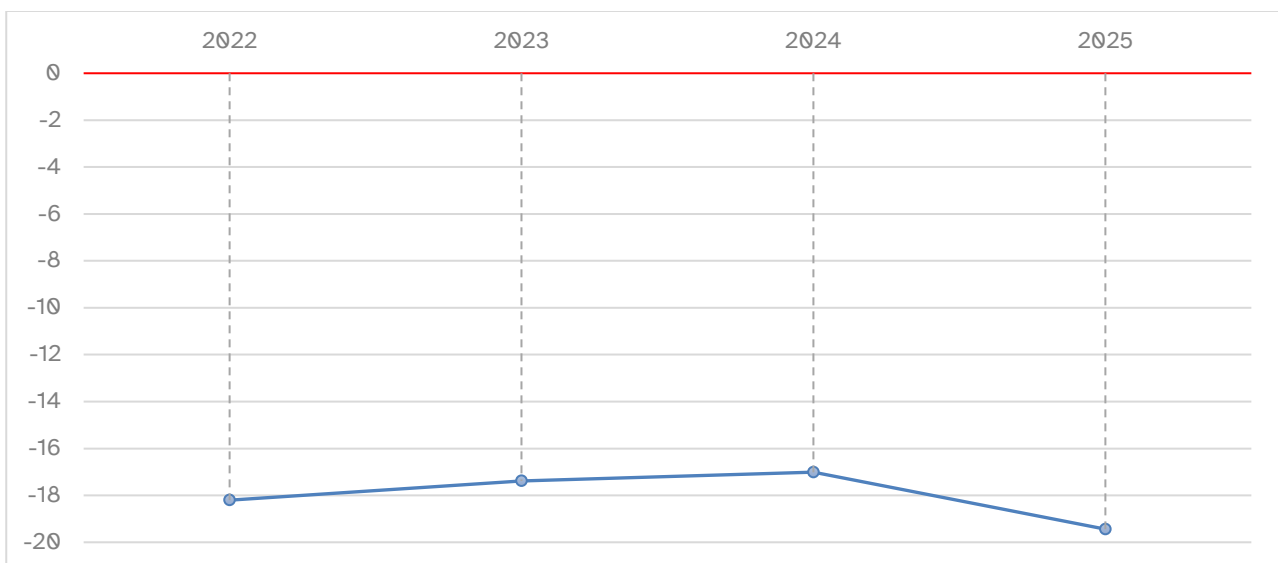


Figura 2 – Indicatore di tempestività dei pagamenti (anni 2022-2025)

1.3.2 Indicatori previsti dal D.Lgs. n. 49/2012

Il D. Lgs. n. 49/2012 ha introdotto tre indicatori al fine di assicurare la sostenibilità e l'equilibrio della gestione economico-finanziaria e patrimoniale delle università:

- indicatore spese di personale,
- indicatore di indebitamento,
- indicatore di sostenibilità economico-finanziaria.

L'ultimo valore comunicato dal MUR è relativo all'anno 2024.

L'**indicatore spese di personale** è definito all'art. 5 del decreto ed è calcolato rapportando le spese di personale a tempo indeterminato e determinato di competenza dell'anno di riferimento alla somma algebrica dei contributi statali per il funzionamento assegnati nello stesso anno e delle tasse, sopratasse e contributi universitari. Valuta l'incidenza delle spese di personale sul bilancio degli atenei.

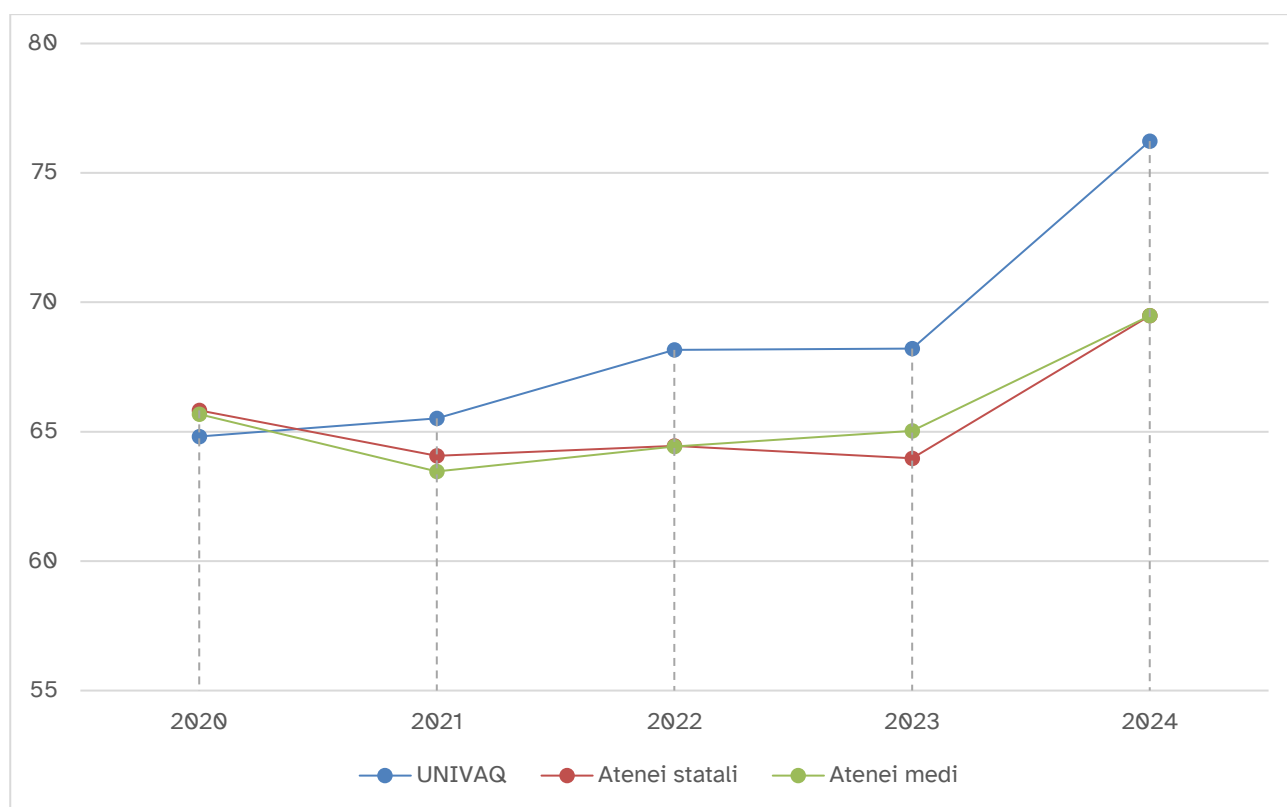


Figura 3 – Andamento indicatore spese di personale (2020-2024) - fonte dati: Cruscotto Anvur

L'**indicatore di indebitamento** valuta la sostenibilità dell'indebitamento degli atenei. Si calcola rapportando gli oneri di ammortamento al netto dei relativi contributi statali per investimento ed edilizia alle principali entrate (FFO, programmazione triennale e tasse studentesche), escludendo le spese di personale e i fitti passivi. Per l'Ateneo aquilano è pari a 0. Il D. Lgs. n. 49/2012 individua nel valore del 15% il limite massimo per l'indicatore.

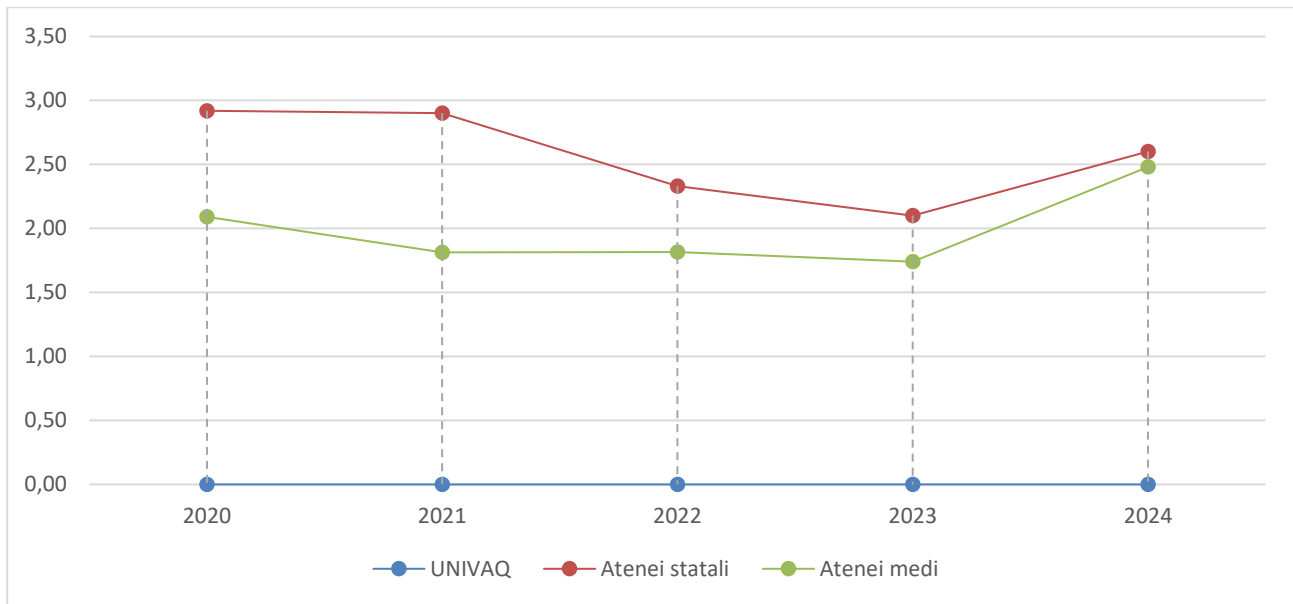


Figura 4 - Andamento indicatore di indebitamento (2020-2024) - fonte dati: Cruscotto Anvur

L'**indicatore di sostenibilità economico finanziaria (I SEF)** fornisce una misura della sostenibilità economica di un ateneo combinando i dati di spesa per il personale e il livello di indebitamento. Si calcola rapportando l'82% delle principali entrate (FFO, programmazione triennale e tasse studentesche al netto dei fitti passivi) alla somma delle spese per il personale e degli oneri di ammortamento. Un valore superiore a 1 indica una situazione di bilancio solida.

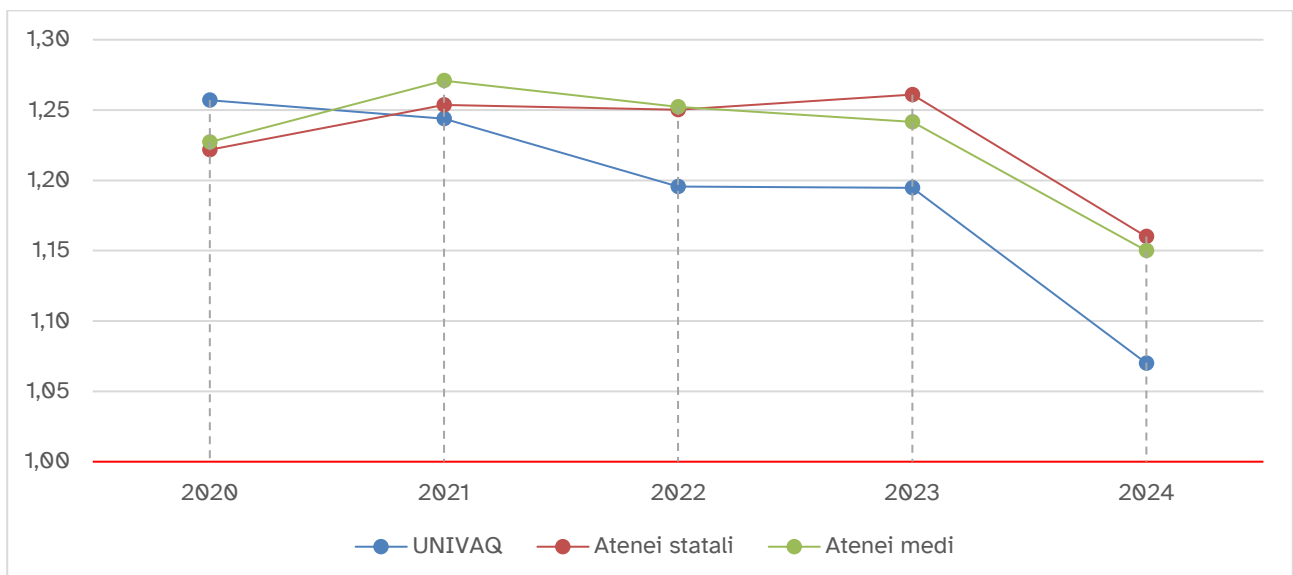


Figura 5 - Andamento indicatore di sostenibilità economico finanziaria (2020-2024) - fonte dati: cruscotto Anvur

1.3.3 Fondo di finanziamento ordinario

La fonte principale di finanziamento per le Università è rappresentata dal Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), istituito dall'art. 5, co. 1, lett. a), della L. 537/1993.

Il FFO si compone di:

- quota base (assegnata a ogni università in proporzione al relativo peso),
- quota premiale (introdotta dall'art. 2, D.L. 180/2008),
- quota perequativa (introdotta dall' art. 11 della L. 240/2010),
- ulteriori assegnazioni per specifiche finalità,

e il riparto fra gli atenei è effettuato annualmente con decreto ministeriale.

Per l'anno 2025 il FFO è stato ripartito con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 595 del 7 agosto 2025. L'assegnazione complessiva di sistema è stata di 9.367 miliardi di euro, in aumento rispetto all'anno precedente, quando ammontava a 9,031 miliardi.

Come mostrato nella **Figura 6**, la somma delle quote base, premiale e perequativa assegnate all'Ateneo aquilano ha subito nel 2025 una diminuzione del 3,90%. Se a questi importi si aggiunge l'assegnazione disposta in attuazione dei piani straordinari, la flessione è pari al 3%.

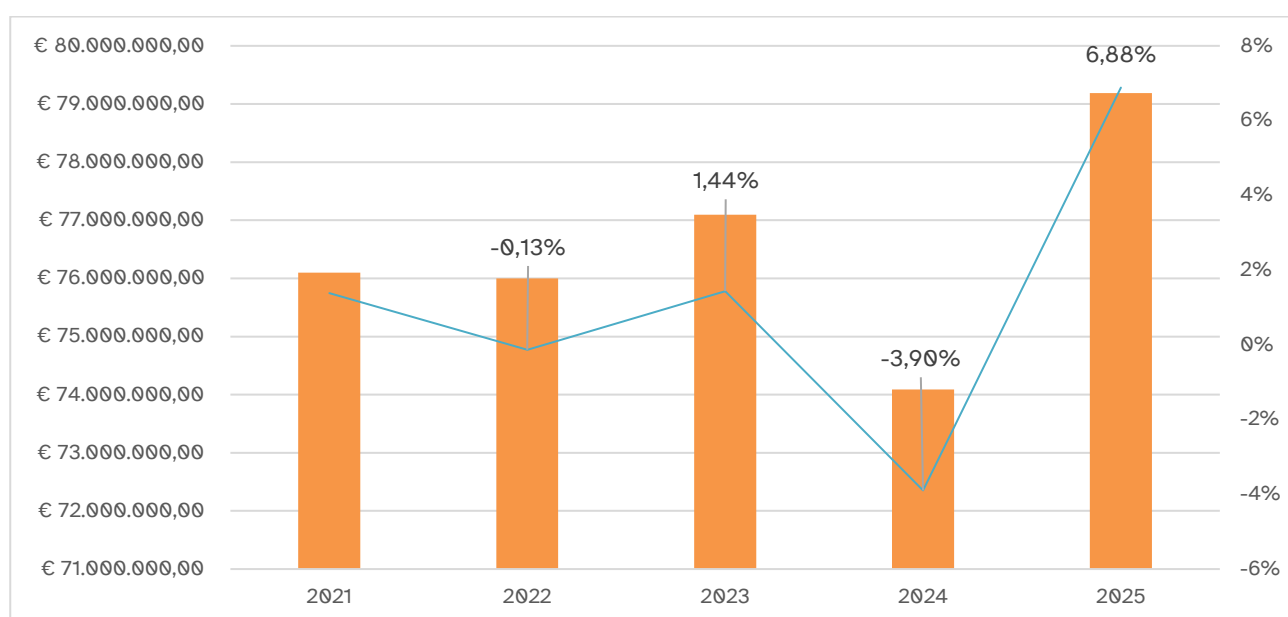


Figura 6 – Dinamica FFO assegnato all'Università degli Studi dell'Aquila (quota base+premiata+perequativa)

Se però si analizza il FFO ripartito tra le università nell'ultimo quinquennio considerando il valore attualizzato al 2021 (utilizzando come coefficiente di attualizzazione l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati), si può notare come, a fronte di un aumento nominale del 6,5%, le risorse reali a disposizione nel medesimo periodo siano diminuite di più del 40% (**Figura 7**).

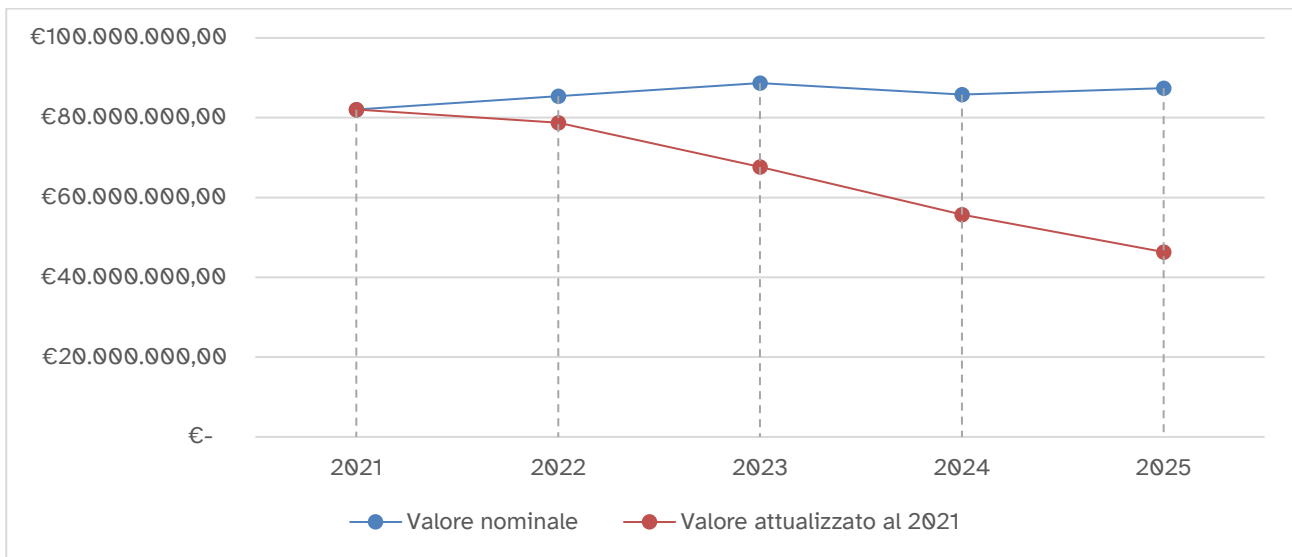


Figura 7 - FFO UNIVAQ 2020-2024 - valore nominale e attualizzato al 2021

Nella figura seguente è messa a confronto, infine, la ripartizione tra quote base, premiale e perequativa e i piani straordinari per l'Ateneo aquilano nell'ultimo quinquennio.

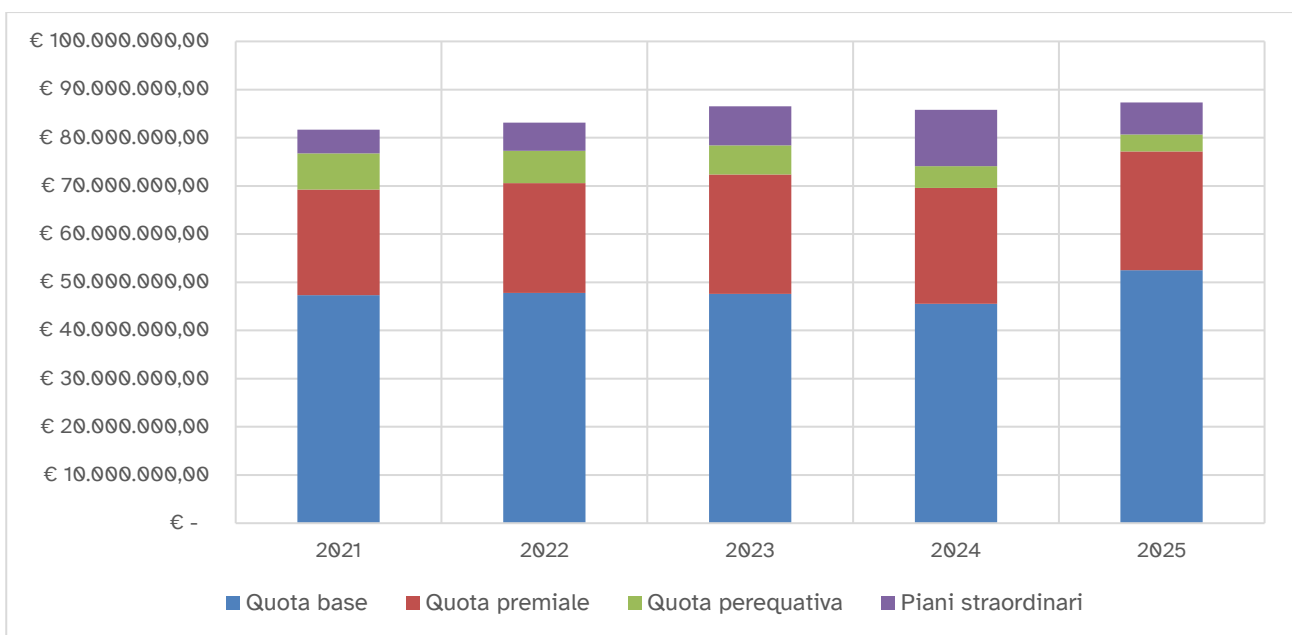


Figura 8 - Composizione FFO - quota base+premiale+perequativa+piani straordinari

Di seguito si concentra l'attenzione sulla quota base mostrando, nel quinquennio in esame, una progressiva riduzione della quota storica e come l'incremento del valore sia relativo a risorse a destinazione vincolata.

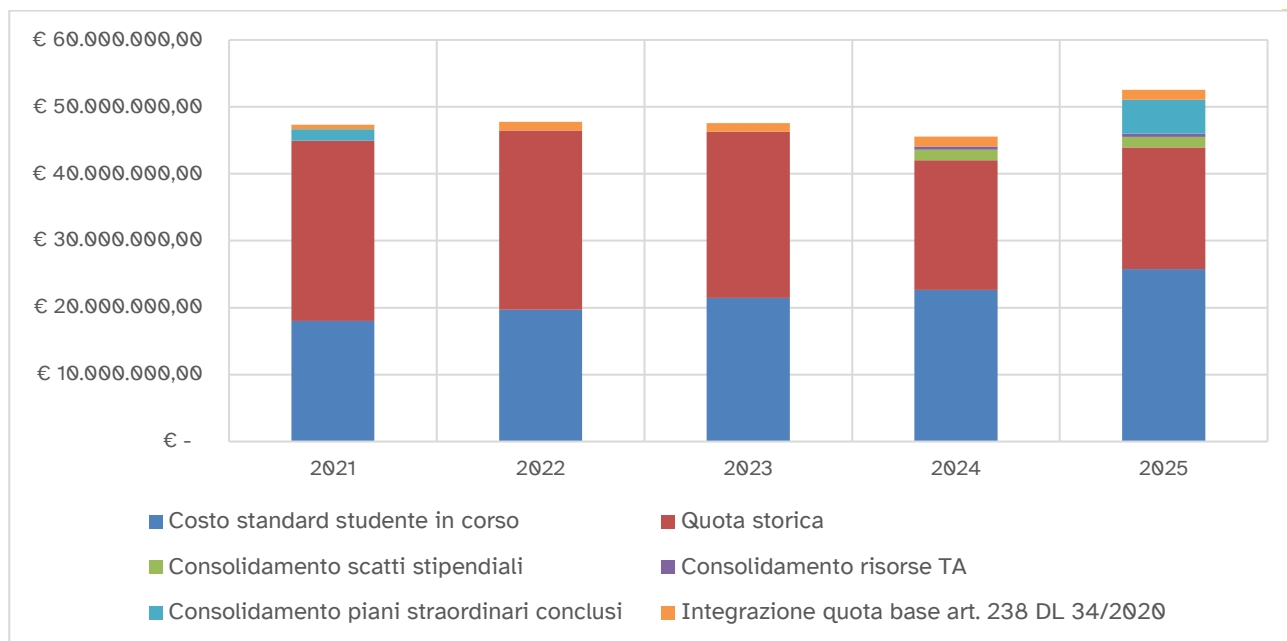


Figura 9 - Composizione FFO - evoluzione composizione quota base

1.4 Coinvolgimento dell'utenza

L'Ateneo, a partire dall'a.a. 2014/2025, effettua annualmente la rilevazione dell'opinione degli studenti sulla qualità della didattica, tramite compilazione di questionari online, la cui analisi è pubblicata alla pagina [Rilevazione dell'opinione delle studentesse e degli studenti sulla qualità della didattica](#) del portale di Ateneo. Analogamente, i docenti, dopo lo svolgimento dei 2/3 delle lezioni, compilano per ogni insegnamento un questionario nel quale esprimono una valutazione in merito al corso di studi, alle aule, alle attrezzature e ai servizi di supporto.

Ai dottorandi e ai dottori di ricerca viene somministrato un questionario di valutazione, i cui schemi sono stati formulati dall'ANVUR il 21 marzo 2023, per valutare la loro soddisfazione.

Gli esiti della valutazione sono presi in carico dai competenti organi.

Analoga misurazione viene effettuata relativamente agli studenti (incoming e outgoing) che effettuano un periodo di mobilità e che, al loro rientro, compilano uno specifico questionario.

A partire dal 2023 l'Ateneo ha inoltre aderito al progetto Good Practice (per il primo anno sono stati somministrati questionari soltanto alla componente studentesca, mentre, a partire dal 2024, la rilevazione riguarda anche il personale).

Secondo quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, gli esiti dell'indagine del grado di soddisfazione degli utenti possono contribuire alla valutazione della performance organizzativa e individuale, come richiesto dall'art. 19 bis del D. Lgs. n. 150/2009, qualora sia verificata la rappresentatività statistica del campione di rispondenti.

Rilevazione opinioni studenti

La rilevazione riguarda tutti gli insegnamenti (attività didattiche) previsti in offerta formativa, siano essi monodisciplinari, ovvero costituiti da una sola unità didattica, o integrati (costituiti da una pluralità di unità didattiche), indipendentemente dal numero di CFU attribuiti a ogni unità. Dal momento che la copertura di una unità didattica può essere attribuita a uno o più docenti, ognuno sarà valutato dagli studenti per la parte di propria competenza.

La valutazione è effettuata attribuendo a ogni punto di attenzione un punteggio compreso tra 1 e 4. Gli ultimi dati disponibili sono relativi all'offerta formativa erogata dall'Ateneo nell'a.a. 2024/2025.

I contenuti dei questionari proposti sono differenti per gli studenti frequentanti e non frequentanti.

Per ogni unità didattica gli aspetti indagati sono:

- organizzazione,
- docenza,
- interesse.

Gli studenti frequentanti esprimono inoltre il grado di soddisfazione complessiva in merito all'insegnamento svolto.

Il punteggio medio attribuito nell'a.a. 2024/2025 dagli studenti frequentanti è pari a 3,37, stabile rispetto ai due anni accademici precedenti.

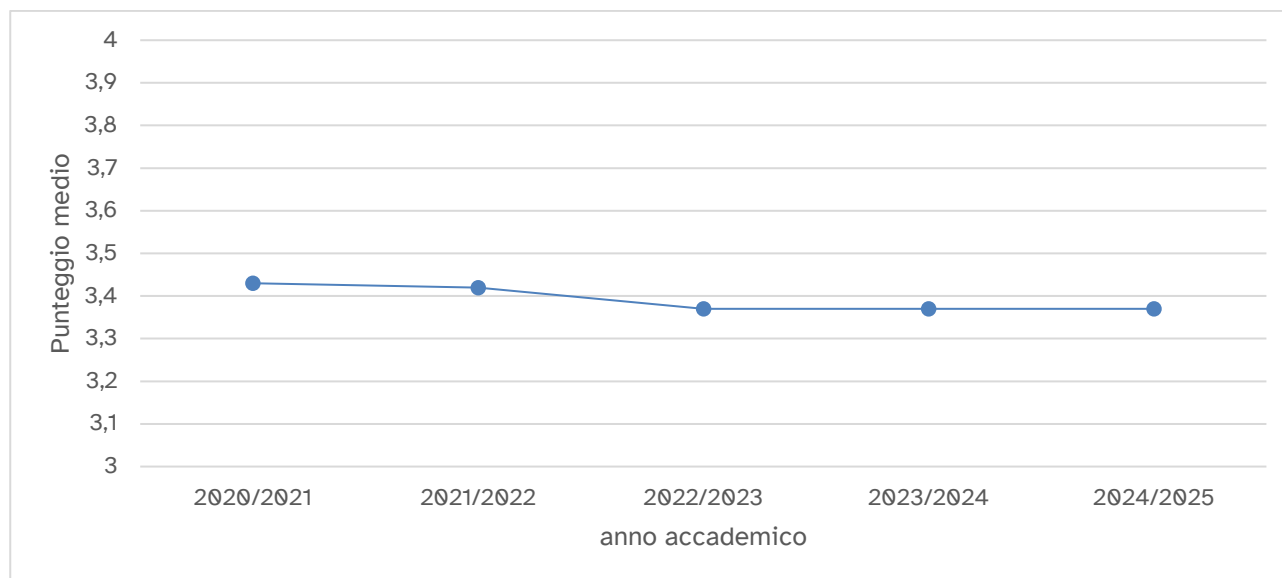


Figura 10 -Trend punteggio medio attribuito dagli studenti frequentanti

Rilevazione opinioni dottorandi

Gli aspetti indagati sono:

- formazione,
- esperienze all'estero,
- esperienze presso altre istituzioni di ricerca nazionali/impres/Pubblica Amministrazione,
- attività didattica svolta,
- strutture e strumenti,
- trasparenza e coinvolgimento.

Viene infine chiesto di indicare la valutazione complessiva del corso di dottorato.

La valutazione è effettuata attribuendo a ogni punto di attenzione un punteggio compreso tra 1 e 10.

Nell'a.a. 2024/2025 il questionario è stato compilato dal 97% degli studenti (nell'a.a. 2023/2024 la percentuale era 95).

La figura seguente mostra il livello di soddisfazione espresso dagli studenti dei corsi di dottorato di ricerca negli aa.aa. 2023/2024 e 2024/2025 (la media è stata calcolata soltanto sui valori diversi da zero, valore che esprime la mancata risposta alla domanda).

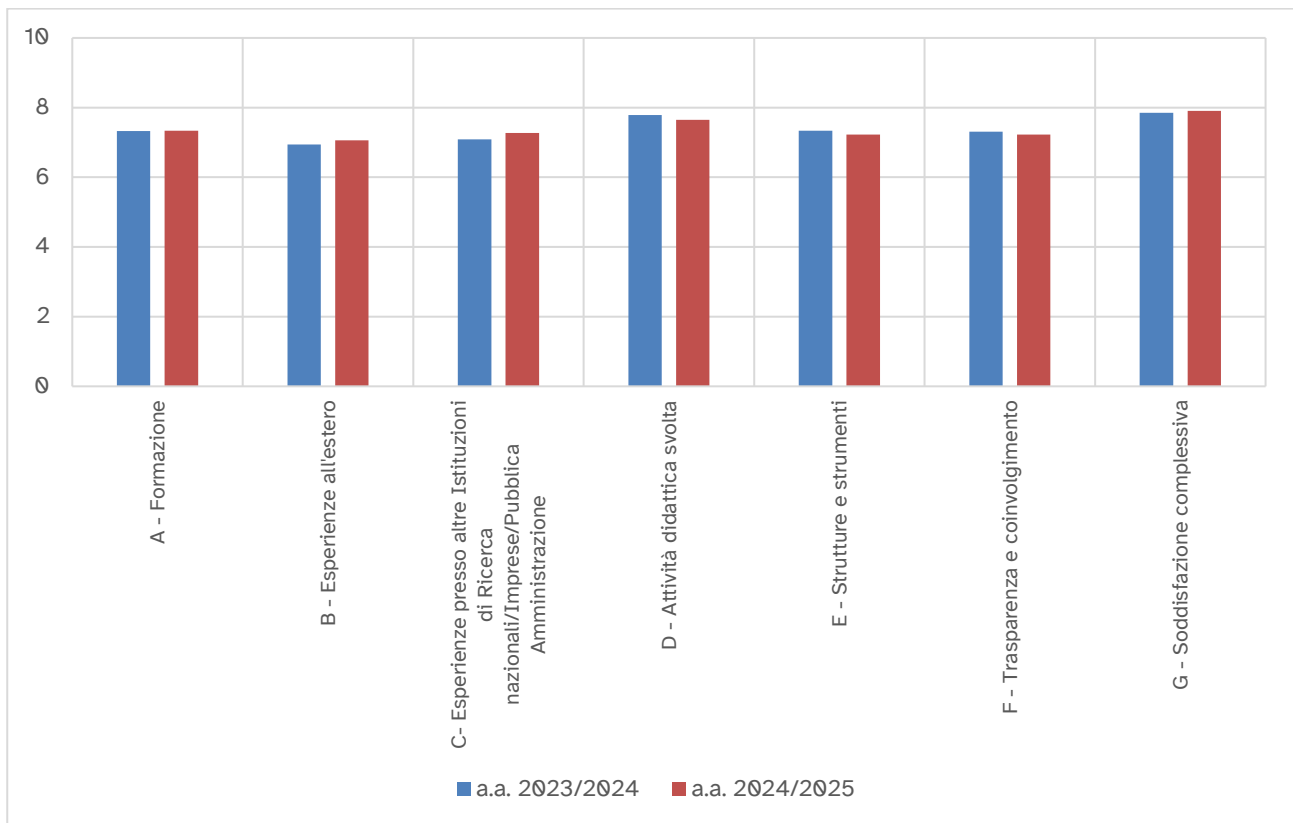


Figura 11 – Livello di soddisfazione dottorandi

Rilevazione opinioni dottori di ricerca

Gli aspetti indagati sono:

- formazione,
- tesi di dottorato,
- ricerca,
- esperienze all'estero,
- esperienze presso altre istituzioni di ricerca nazionali/impres/Pubblica Amministrazione,
- attività didattica svolta,
- strutture e strumenti,
- trasparenza e coinvolgimento.

Viene infine chiesto di indicare la valutazione complessiva del corso di dottorato.

La valutazione è effettuata attribuendo a ogni punto di attenzione un punteggio compreso tra 1 e 10.

La percentuale dei dottori di ricerca che hanno risposto ai questionari è riportata in [Figura 12](#).

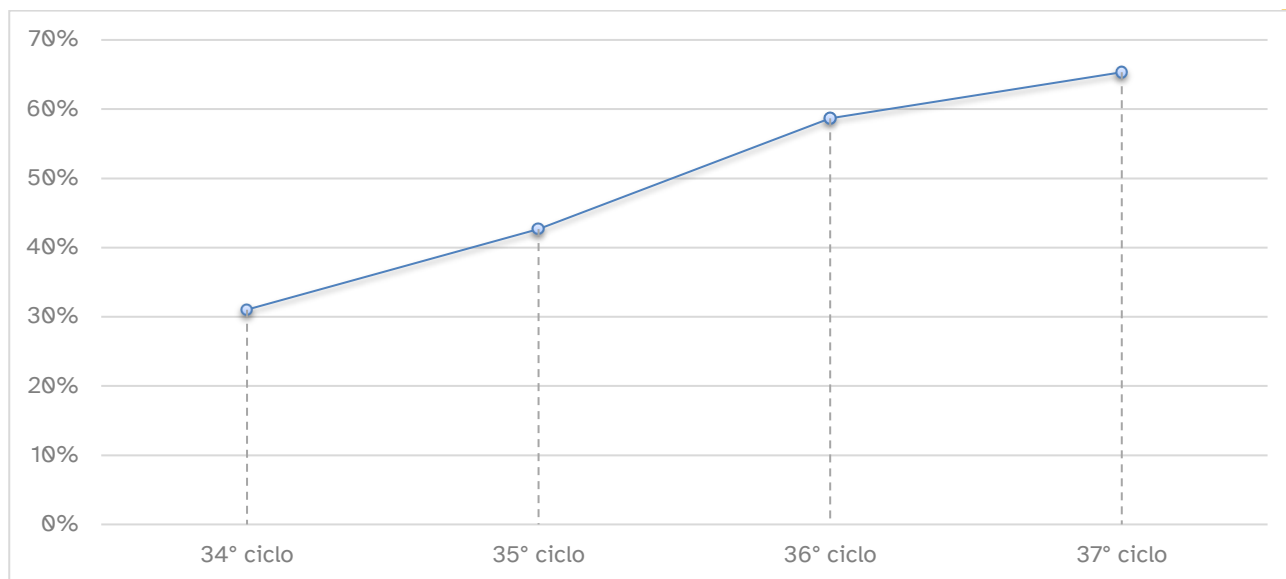


Figura 12 – Percentuale questionari compilati dai dottori di ricerca

La figura seguente mostra il livello di soddisfazione espresso dai dottori di ricerca dei cicli 34-37.

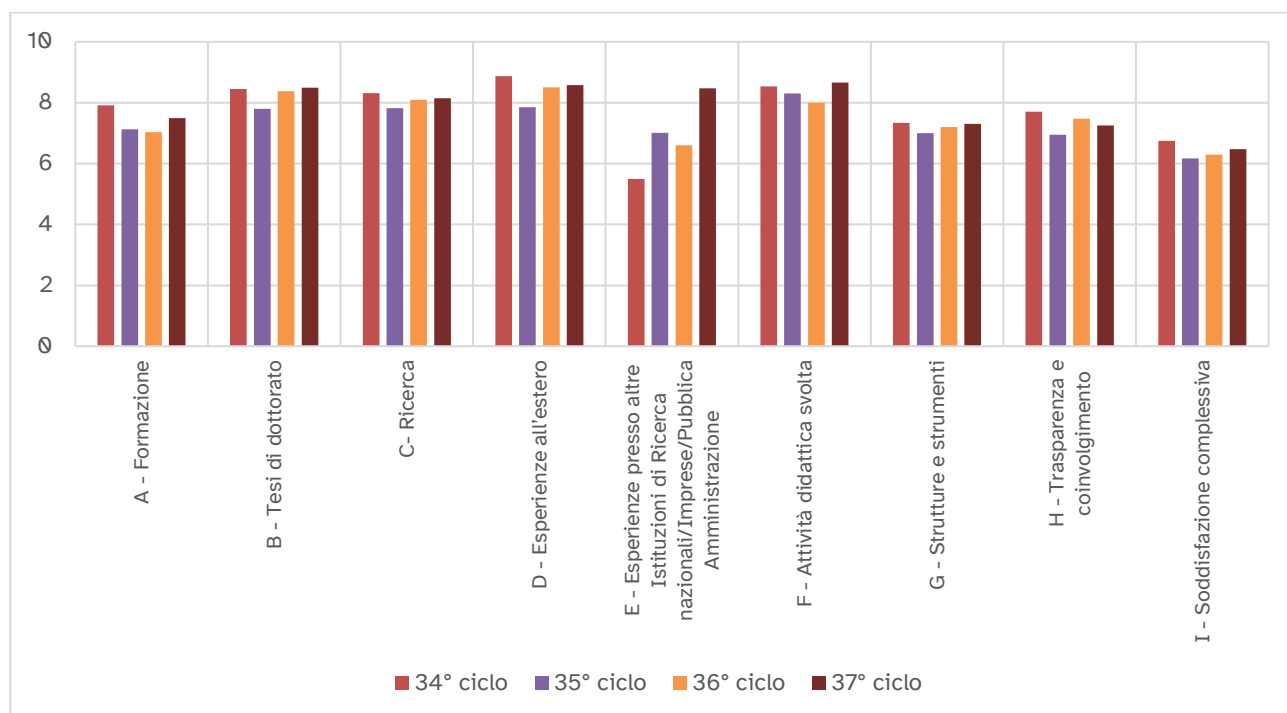


Figura 13 – Valutazione espressa dai dottori di ricerca

Rilevazione opinioni studenti in mobilità

A partire dal 2023 vengono somministrati questionari di gradimento agli studenti incoming (per studio e per tirocinio) e outgoing (per studio, compresi i BIP e i workshop, sia in ambito Erasmus+ che convenzioni internazionali, e per tirocinio) al termine del periodo di mobilità.

Il grado di soddisfazione viene espresso su una scala di valutazione da 1 a 5 (1 indica il grado minimo e 5 il grado massimo) e le domande formulate riguardano aspetti relativi alle tre fasi della

mobilità (prima della partenza, durante il soggiorno e al rientro), la disponibilità dell'Ufficio Relazioni Internazionali e la celerità delle risposte.

Il questionario presenta inoltre una domanda a risposta aperta, che consente di raccogliere suggerimenti finalizzati al miglioramento del servizio e dalla lettura delle risposte è emerso un generale apprezzamento dell'operato dell'ufficio.

Gli studenti outgoing segnalano difficoltà nell'utilizzo dei ticket e lamentano l'elevato numero di moduli da presentare. Gli studenti incoming hanno comunicato che preferirebbero interagire con l'ufficio per e-mail anziché attraverso il sistema di help point e segnalato che preferirebbero non dover utilizzare il libretto cartaceo.

Hanno inoltre chiesto maggiore chiarezza nelle informazioni pre-partenza, e, per rispondere a questa esigenza, nel 2026 è stata pubblicata una nuova Welcome Guide.

La percentuale di compilazione per l'a.a. 2024/2025 è stata superiore all'88%, come di seguito riportato.

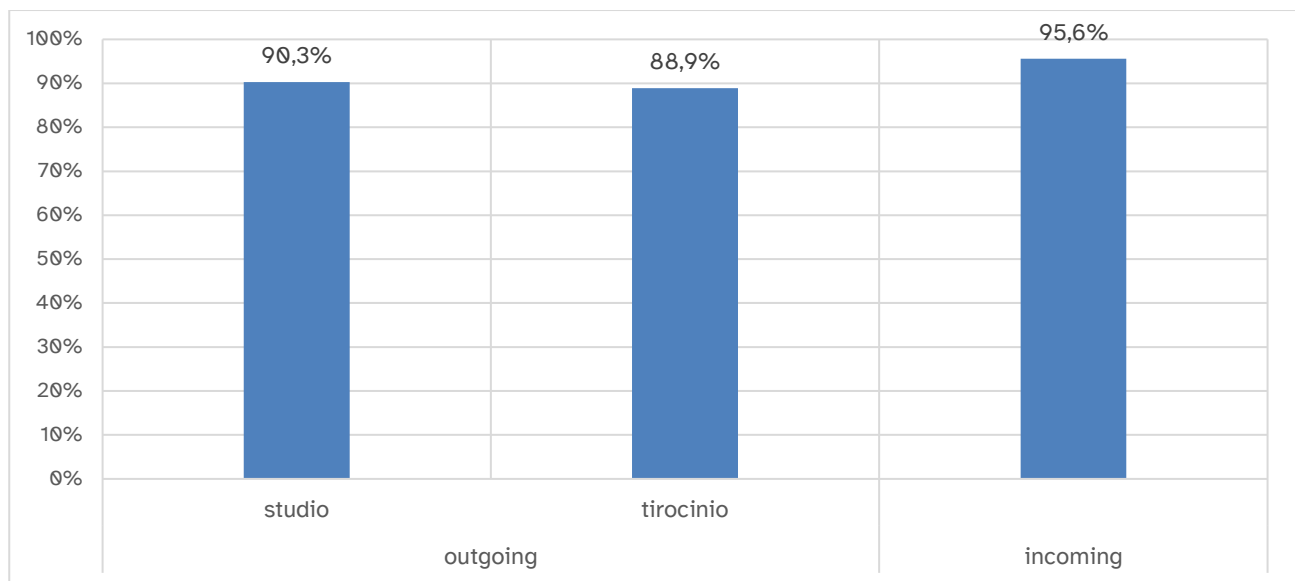


Figura 14 - Tasso di compilazione questionari gradimento mobilità (a.a. 2024/2025)

La Figura 15 e la Figura 16 mostrano il gradimento espresso rispettivamente dagli studenti outgoing e incoming.

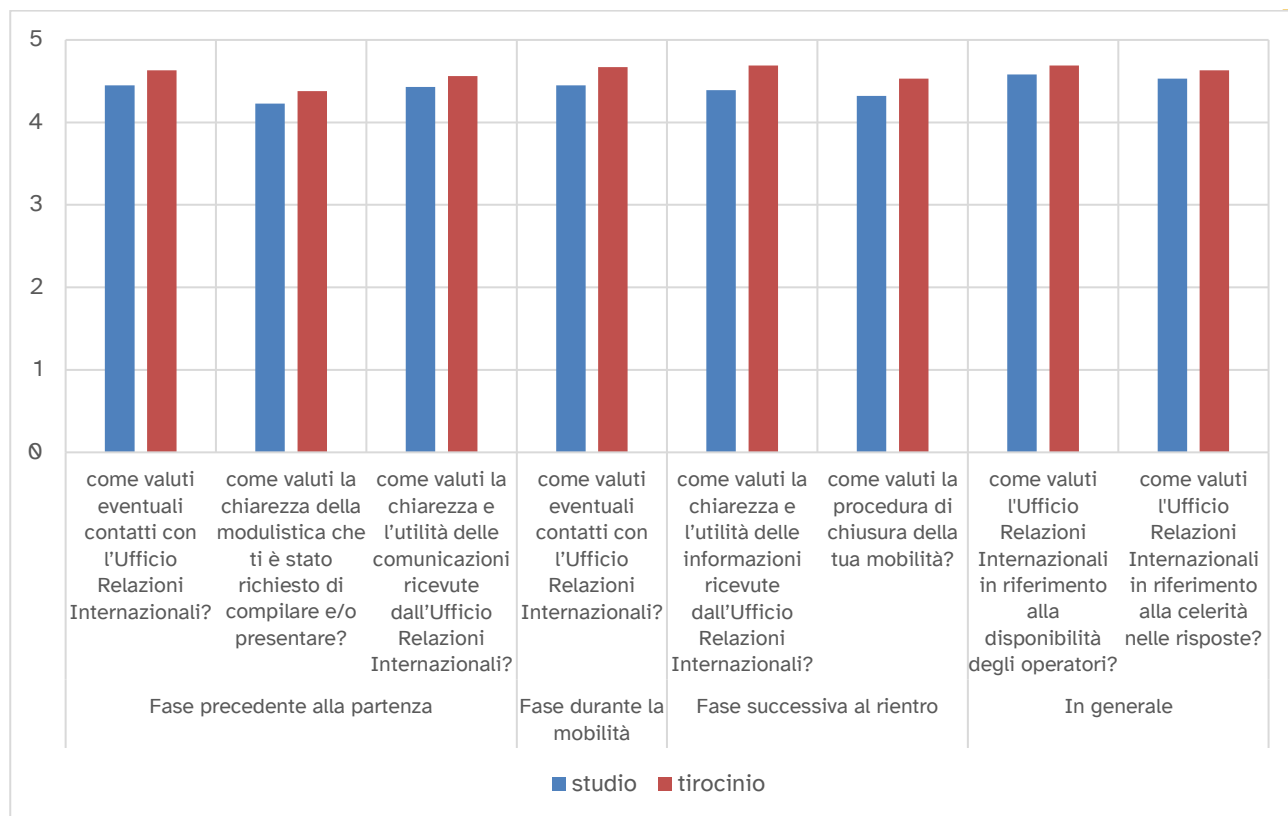


Figura 15 - Gradimento studenti outgoing (a.a. 2024/2025)

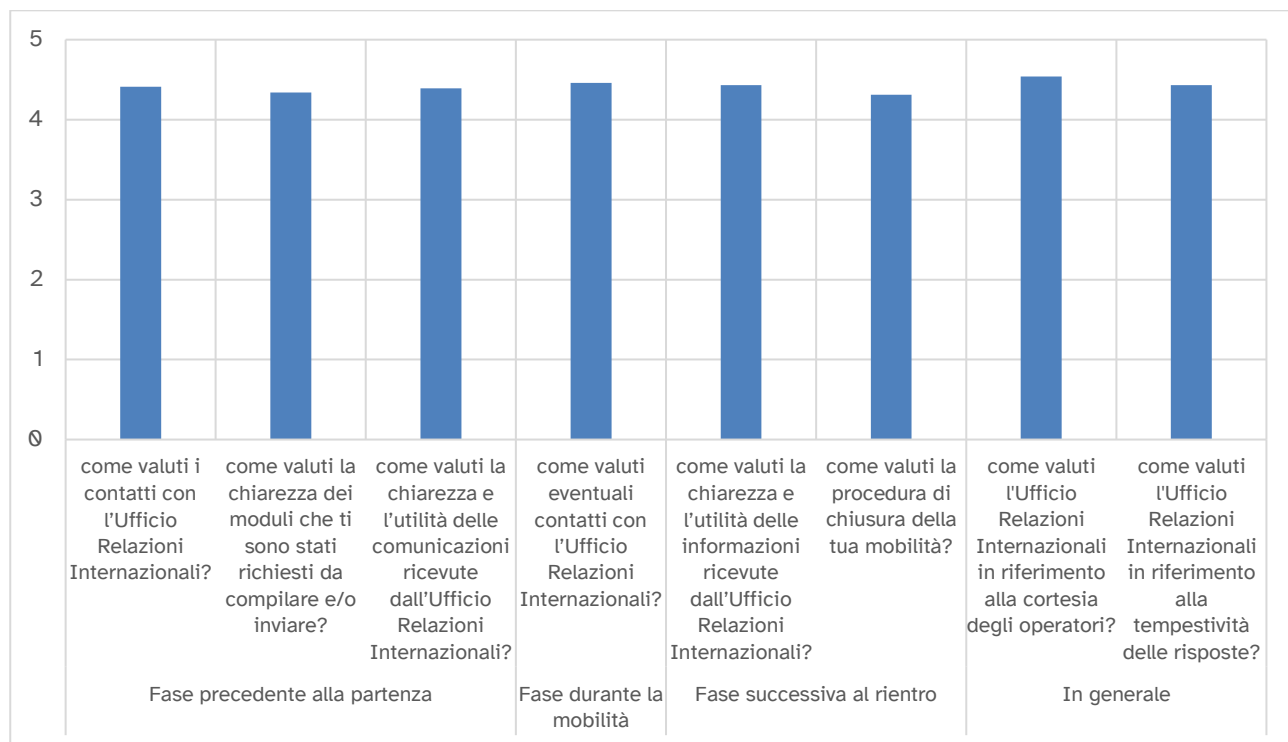


Figura 16 - Gradimento studenti incoming (a.a. 2024/2025)

Di seguito è invece riportata la variazione nei giudizi espressi dagli studenti negli ultimi due anni accademici.

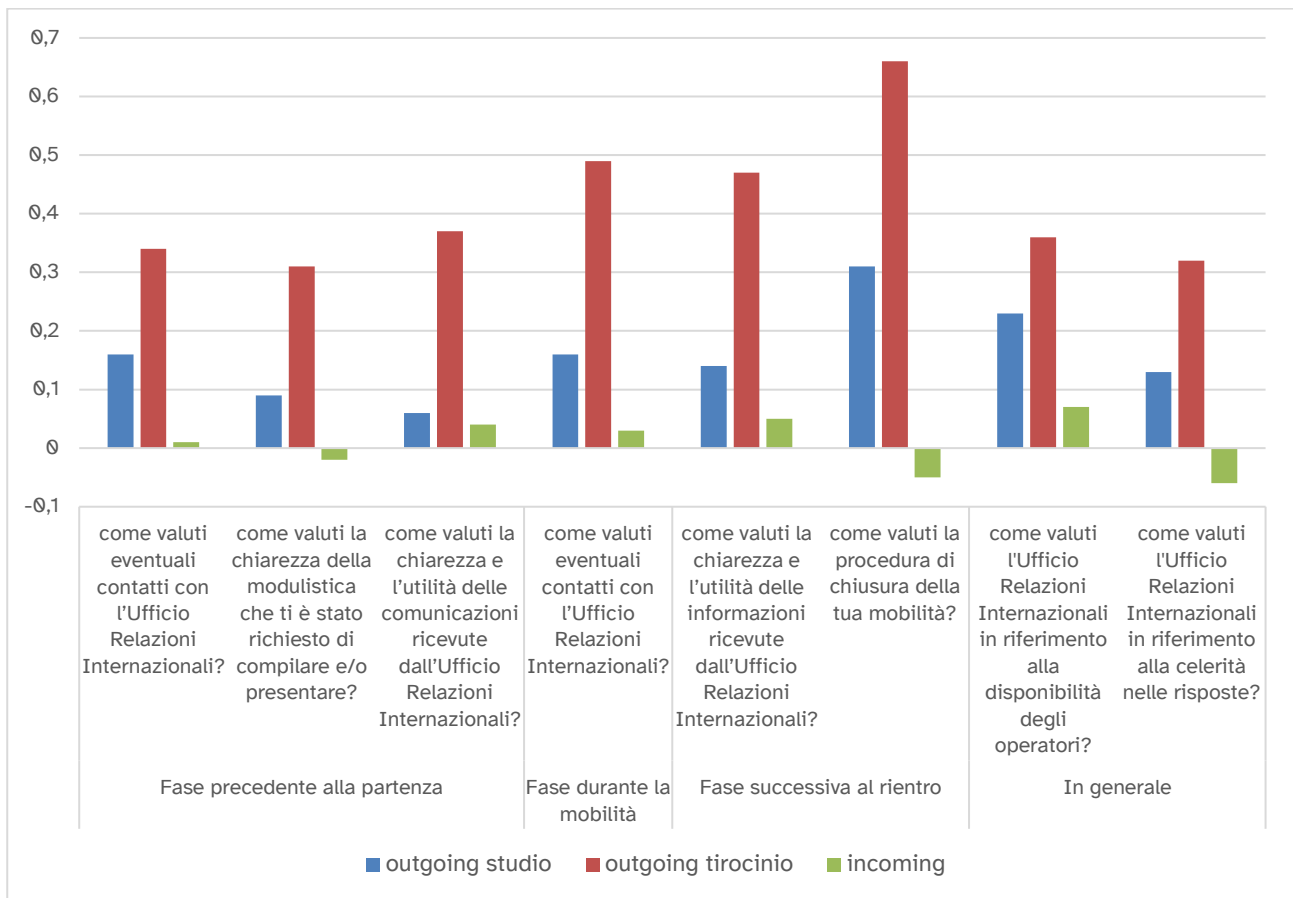


Figura 17 - Gradimento studenti incoming e outgoing (confronto aa.aa. 2023/2024 e 2024/2025)

Progetto Good Practice

Il progetto è coordinato dal Politecnico di Milano (nel 2025 hanno partecipato 53 Atenei statali, 7 Atenei non statali e 6 Scuole Superiori) e si propone di misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università, sulla base di:

- efficacia percepita, ovvero Customer Satisfaction (CS),
- efficienza e costi.

L'efficacia percepita misura, attraverso appositi questionari, la soddisfazione rispetto ai servizi amministrativi e di supporto delle università da parte di:

- studenti,
- docenti, dottorandi e assegnisti (DDA),
- personale tecnico amministrativo (PTA).

Il grado di soddisfazione viene espresso su una scala di valutazione da 1 a 6 (1 indica il grado minimo e 6 il grado massimo).

Il **questionario rivolto agli studenti** analizza separatamente la soddisfazione degli studenti iscritti al primo anno di corsi di laurea e corsi di laurea magistrale a ciclo unico e della restante

parte della popolazione studentesca.

I tassi di risposta nel 2025, calcolati in percentuale sul totale dei potenziali rispondenti, risultano:

- 3,5% studenti iscritti al primo anno (80% iscritti a corsi di laurea e 20% a corsi di laurea magistrale a ciclo unico),
- 2,1% studenti iscritti agli anni successivi al primo (45% iscritti a corsi di laurea, 34% a corsi di laurea magistrale e 21% a corsi di laurea magistrale a ciclo unico).

Gli ambiti oggetto di valutazione per tutti gli studenti sono:

Servizi generali, infrastrutture e logistica	aule didattiche (adeguatezza arredi, pulizia, sicurezza di persone e cose, segnaletica, temperatura, funzionamento di microfoni, computer, proiettore e apparecchi audio-video)
	laboratori (adeguatezza arredi, pulizia, sicurezza di persone e cose, segnaletica, temperatura, funzionamento di microfoni, computer, proiettore e apparecchi audio-video)
	aule e/o spazi studio (adeguatezza arredi, pulizia, sicurezza di persone e cose, segnaletica, temperatura)
	azioni e misure dell'ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale
Comunicazione	servizi di comunicazione (valorizzazione immagine Ateneo attraverso i media, completezza informazioni su didattica, agevolazioni economiche, eventi organizzati dall'Ateneo)
	diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni social media
	azioni e misure dell'ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale
Sistemi informativi	facilità di navigazione del portale di Ateneo
	adeguatezza strumenti on-line per le operazioni collegate ai servizi personalizzati
	accessibilità e adeguatezza connettività (Wi-Fi, rete wireless, prese corrente)
	strumenti di supporto digitale alla didattica (piattaforma web, lezioni online, forum e blog, ecc.)
Segreteria	servizi di segreteria online
	servizi di segreteria allo sportello

Servizi bibliotecari	servizi di consultazione e prestiti (adeguatezza orari di apertura, disponibilità volumi e riviste)
	servizi di biblioteca digitale
Diritto allo studio (anche per servizi non gestiti direttamente dall'Ateneo)	supporto ricevuto relativamente a collegi/residenze
	supporto ricevuto relativamente a mense/punti ristoro
	supporto ricevuto relativamente a borse di studio
	supporto ricevuto relativamente ad attività di collaborazione
	supporto ricevuto relativamente ad attività di tutoraggio
	chiarezza nei meccanismi di accesso, requisiti e scadenze

Sono poi presenti ambiti diversi per gli studenti iscritti del primo anno e di anni successivi dei corsi di studio. Nello specifico:

- studenti iscritti al primo anno:

Orientamento in entrata	adeguatezza promozione dei Corsi di Laurea e dell'offerta formativa
	materiale informativo di orientamento (sito web, locandine, brochures o altra documentazione) relativo all'Ateneo e/o ai singoli Corsi di Laurea

- studenti iscritti ad anni successivi al primo:

Internazionalizzazione	completezza promozione e informazioni fornite sui programmi di internazionalizzazione
	numero università partner soddisfacente
	adeguatezza supporto fornito nella stesura del Piano di Studio e nella convalida degli esami/CFU

Job placement/
Career service

utilità del servizio per la ricerca di opportunità lavorative

supporto nella ricerca di tirocinio adeguato

Si è dichiarato complessivamente soddisfatto dell'esperienza universitaria il 92% degli studenti iscritti al primo anno e l'82% degli studenti iscritti ad anni successivi al primo. Lo scorso anno le percentuali erano, rispettivamente, 85% e 76%.

Di seguito si riporta il grafico del livello di soddisfazione globale espresso nell'indagine 2025 dagli studenti iscritti al primo anno di corso e dagli studenti iscritti ad anni successivi negli ambiti oggetto dell'indagine:

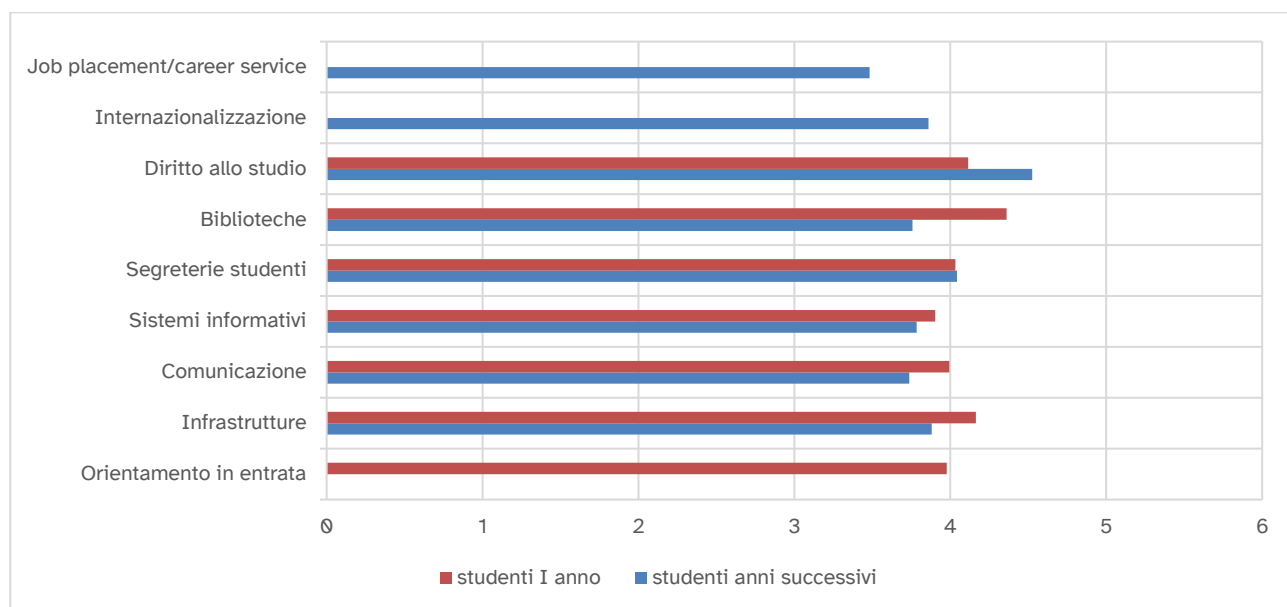


Figura 18 -Livello di soddisfazione globale – indagine studenti 2025

I grafici seguenti mostrano invece la variazione del livello di soddisfazione complessiva espresso dalla comunità studentesca rispetto all'anno precedente; la linea rossa orizzontale rappresenta il valor medio delle valutazioni espresse nel 2025 negli ambiti oggetto dell'indagine.

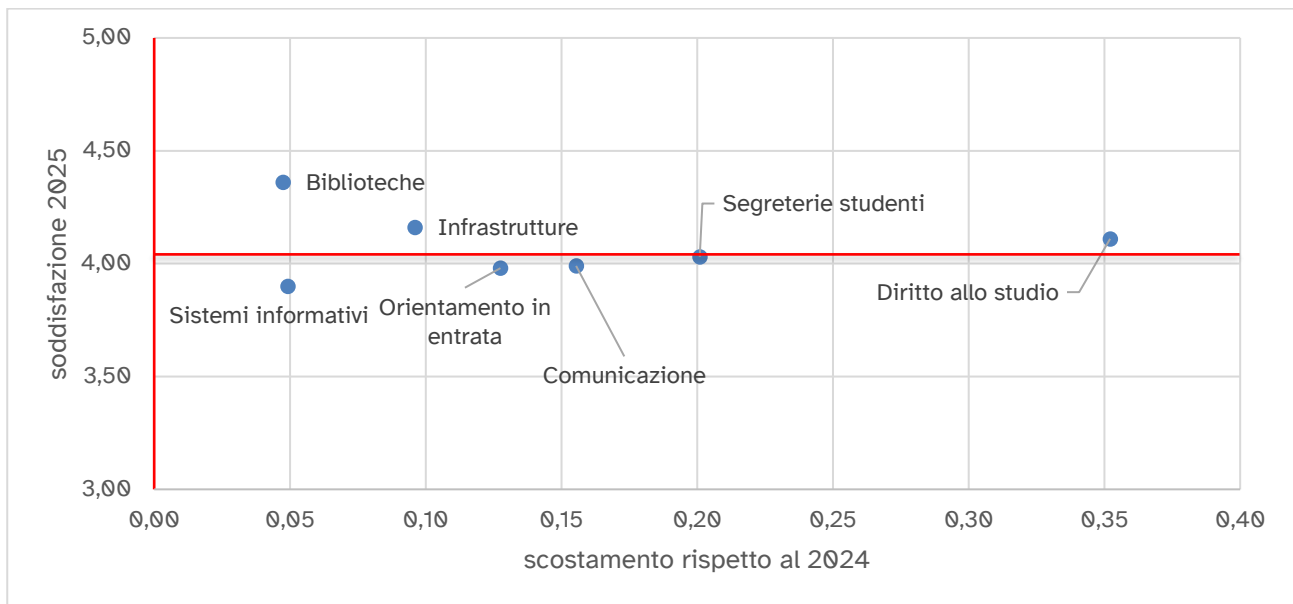


Figura 19 -Studenti iscritti al primo anno di corso: livello di soddisfazione complessiva in rapporto all'anno precedente - indagine 2025

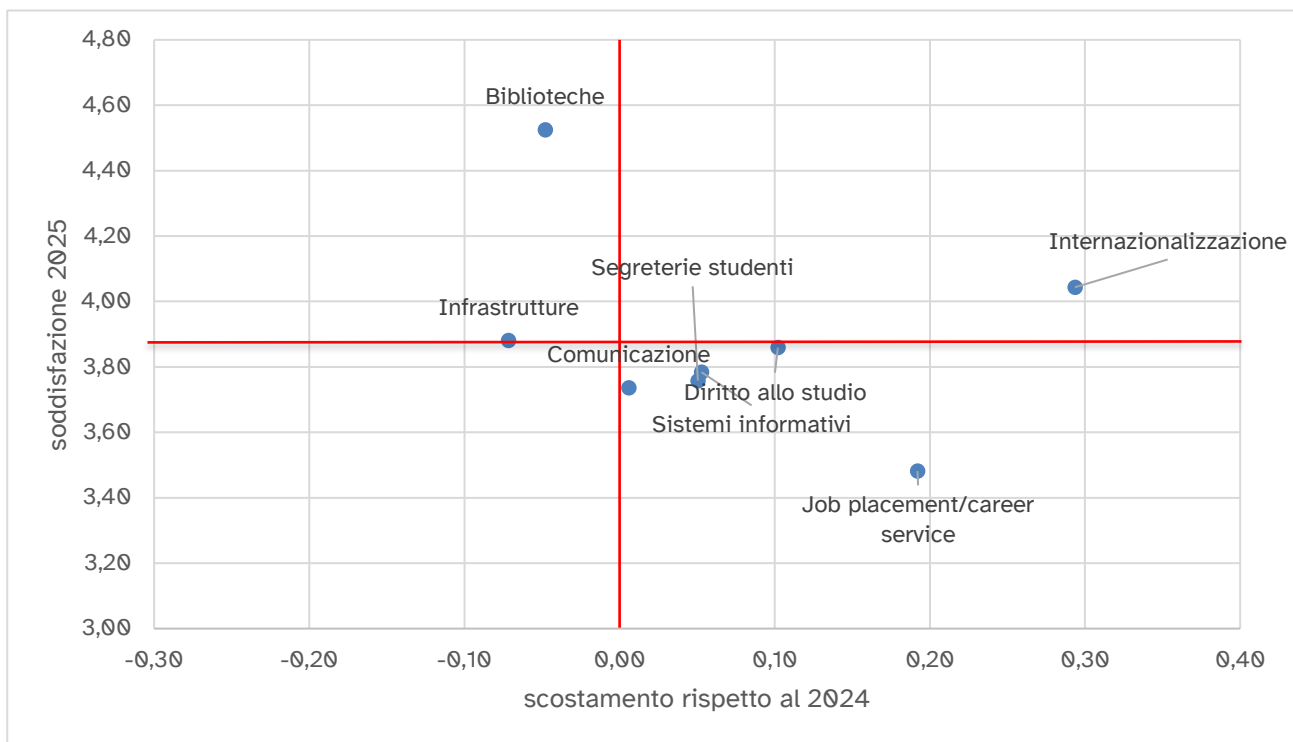


Figura 20 -Studenti iscritti ad anni successivi: livello di soddisfazione complessiva in rapporto all'anno precedente - indagine 2025

Il **questionario DDA** ha come destinatari professori, ricercatori, titolari di assegni di ricerca e dottorandi e prende in considerazione i seguenti ambiti:

Supporto alla
didattica

supporto per la gestione delle Ammissioni (lauree magistrali, triennali e dottorato), dei piani di studio, del riconoscimento esami e del trasferimento studenti

supporto per la didattica (appelli d'esame e appelli di laurea)

supporto per tirocini obbligatori e non obbligatori

supporto ai servizi di assicurazione della qualità della didattica

supporto tecnico ai laboratori didattici

supporto nella gestione dei corsi di dottorato di ricerca

supporto amministrativo e tecnico all'utilizzo di strumenti di digital learning (piattaforma, video, etc.)

supporto nella gestione dei corsi dei dottorati di ricerca

supporto amministrativo ricevuto al dottorato di ricerca

Supporto alla ricerca	supporto ai servizi di assicurazione della qualità della ricerca
	Informazione e promozione bandi ed opportunità di finanziamento
	supporto per la stesura della proposta di progetto per i bandi
	supporto ai servizi di assicurazione della qualità della didattica
	supporto per la gestione dei progetti (budget, rendicontazione)
	supporto per la gestione proprietà intellettuale (contratti, convenzioni, quadro PI)
	supporto per la valorizzazione della ricerca (spin-off, brevetti, contratti di sviluppo)
	supporto per la stesura dei contratti (negoiazione clausole, stesura contratto, verifica legittimità)
	supporto per la gestione del catalogo/archivio istituzionale della ricerca
	supporto tecnico ai laboratori di ricerca
	supporto amministrativo al dottorato di ricerca
Amministrazione e gestione del personale	supporto per l'attivazione e gestione degli assegni di ricerca e degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca
	supporto per la gestione giuridica ed amministrativa della carriera (ingresso, passaggi di ruolo, congedi, aspettative, afferenze, opzioni a tempo definito etc.)
	rimborso missioni
	supporto liquidazione compensi conto terzi
	supporto per la gestione dei Visiting Professors (invito, attivazione, accoglienza, supporto al docente ospitante, supporto al visiting)
	supporto amministrativo per l'internazionalizzazione del personale docente dell'Ateneo (docenza mobile, visiting all'estero)

Servizi di campus supporto per l'acquisto di beni e servizi

interventi di manutenzione

servizi generali e logistica

azioni e misure dell'ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale

Sistemi
informatici

Wi-Fi

casella di posta elettronica personale e agli altri servizi cloud

Help-Desk informatico

Comunicazione

informazioni fornite dall'Ateneo

promozione esterna dell'immagine dell'Ateneo

Portale e social
media

facilità di navigazione

diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni social media

Servizi
bibliotecari

operazioni in presenza presso le biblioteche (conoscenza attività ed eventi organizzati dal servizio bibliotecario, adeguatezza orari di apertura)

operazioni online

servizi interbibliotecari

Ha partecipato all'indagine condotta nel 2025 e relativa ai servizi dell'anno precedente il 22,5% del personale (nell'anno precedente la percentuale è stata pari al 21,9%).

Il 69% ha dichiarato di essere soddisfatto della performance dell'Ateneo; in particolare, per il 52% è stata uguale a quella dell'anno precedente, mentre per il 17% è stata migliore (lo scorso anno le percentuali erano, rispettivamente, 56% e 17%).

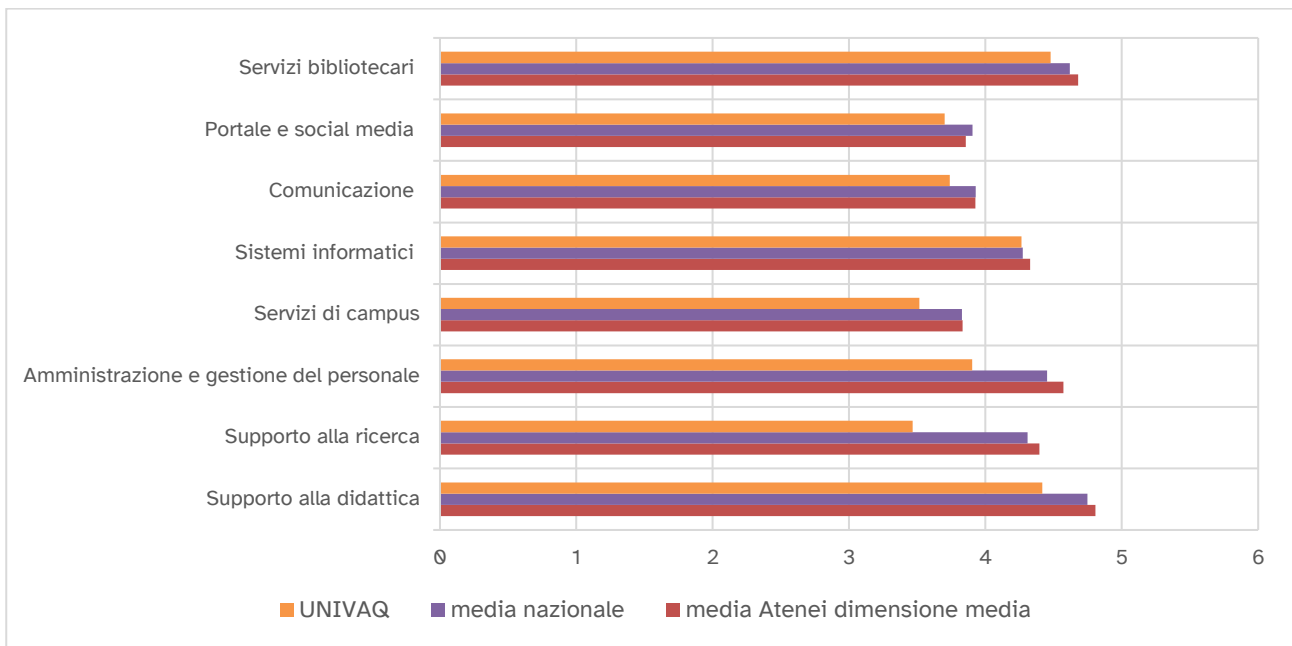


Figura 21 -Docenti, dottorandi, assegnisti – livello di soddisfazione globale (indagine 2025)

Nel grafico seguente è riportata la variazione del livello di soddisfazione complessiva espresso rispetto all'anno precedente; la linea rossa orizzontale rappresenta il valor medio delle valutazioni espresse nel 2025 negli ambiti oggetto dell'indagine.

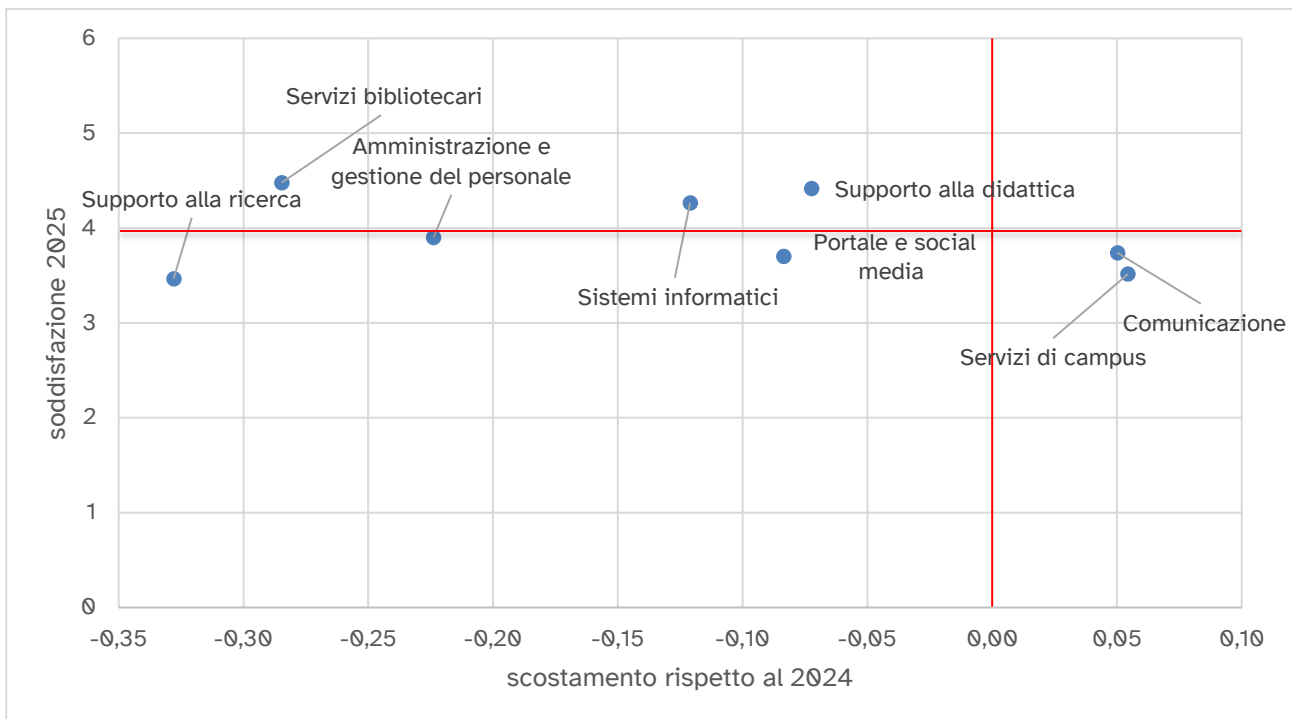


Figura 22 -Docenti, dottorandi, assegnisti: livello di soddisfazione complessiva in rapporto all'anno precedente

Il **questionario PTA** prende in considerazione i seguenti ambiti:

Amministrazione e gestione del personale	supporto per la gestione delle procedure di concorso per il personale, solo per chi è stato nominato commissario o segretario
	supporto per la gestione giuridica ed amministrativa della carriera (ingresso, passaggi di ruolo, congedi, aspettative, afferenze, part time etc.)
	supporto ricevuto per l'erogazione dei servizi di welfare (sussidi, assegni familiari, pensioni, esenzioni...)
	processo di valutazione del personale (in qualità di soggetto valutato e di valutatore)
	formazione del personale
	rimborso missioni
Infrastrutture e servizi di campus	supporto per l'acquisto di beni e servizi
	interventi di manutenzione
	servizi generali e logistica (pulizia, identificabilità di spazi/aule/uffici/sale riunioni, temperatura ambienti, sicurezza di persone e cose, servizi di posta e di protocollo)
	azioni e misure dell'Ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale
Contabilità	supporto per l'uso del sistema informativo contabile
	supporto informativo agli stipendi
Sistemi informatici	Wi-Fi
	hardware
	casella di posta elettronica personale e agli altri servizi cloud
	applicativi gestionali (contabilità, studenti, personale...)
	Help-Desk informatico

Comunicazione	informazioni fornite dall'Ateneo
	promozione esterna dell'immagine dell'Ateneo
Portale e social media	facilità di navigazione
	diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni social media

Ha partecipato all'indagine condotta nel 2025 e relativa ai servizi dell'anno precedente il 53% del personale (l'anno precedente il tasso di risposta era 43%). L'85% del personale ha dichiarato di essere soddisfatto della performance dell'Ateneo (82% l'anno precedente); in particolare, per il 52% è stata uguale a quella dell'anno precedente (44% nel 2024), mentre per il 33% è stata migliore (38% nel 2024).

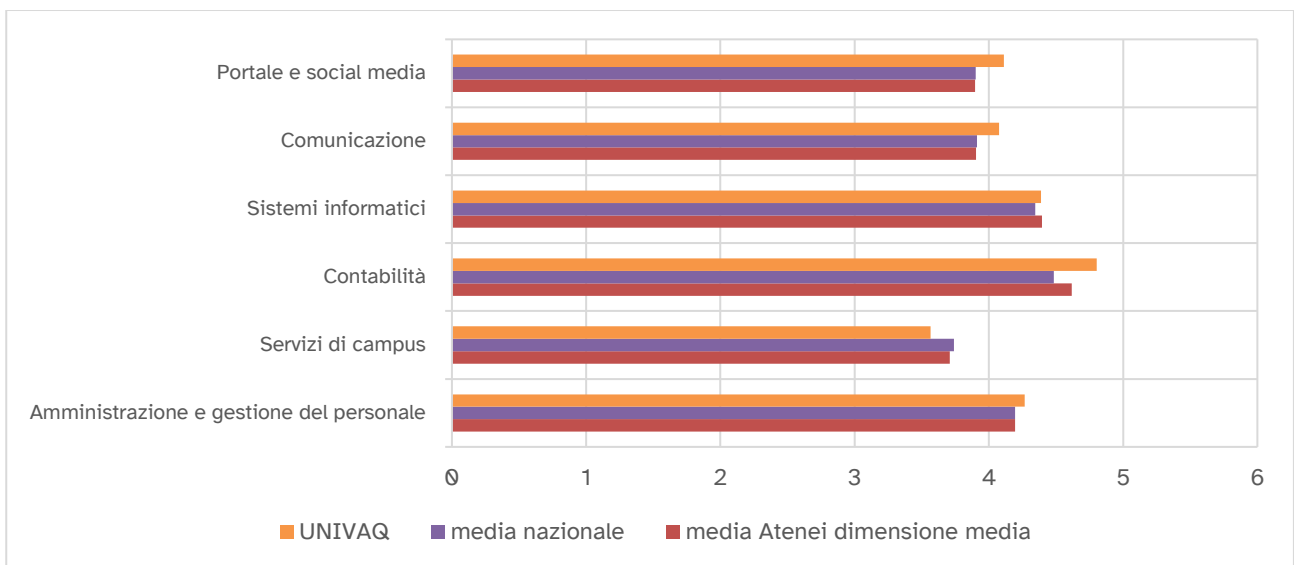


Figura 23 -Personale tecnico amministrativo – livello di soddisfazione globale (indagine 2025)

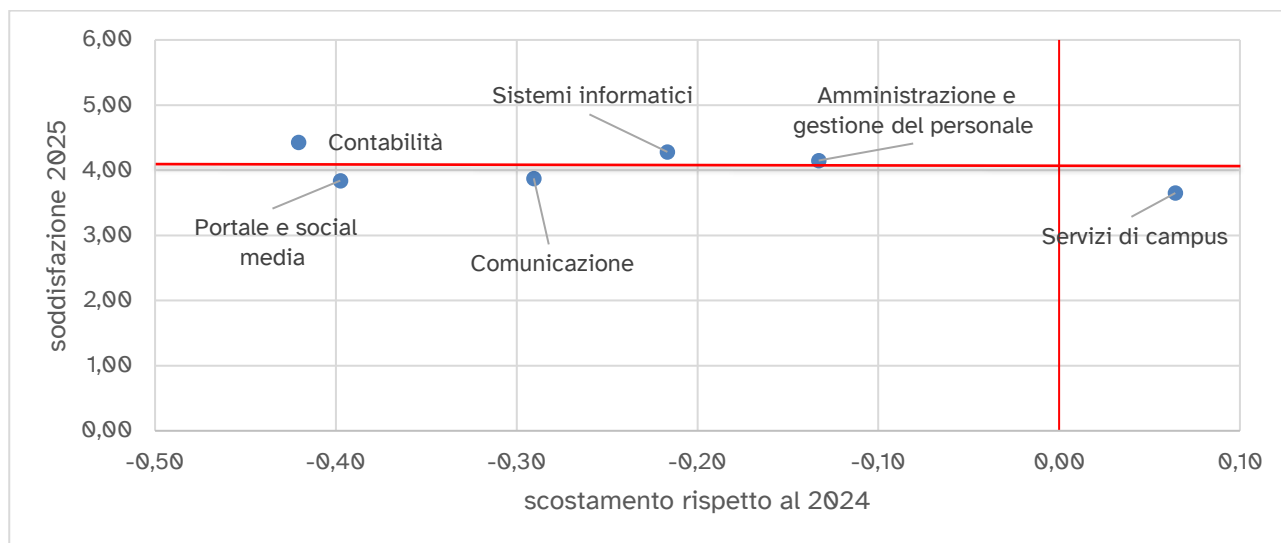


Figura 24 -Personale tecnico amministrativo – livello di soddisfazione complessiva in rapporto all’anno precedente

Di seguito si riporta infine un confronto dell’efficacia percepita da studenti, DDA e PTA, per gli ambiti di indagine comune.

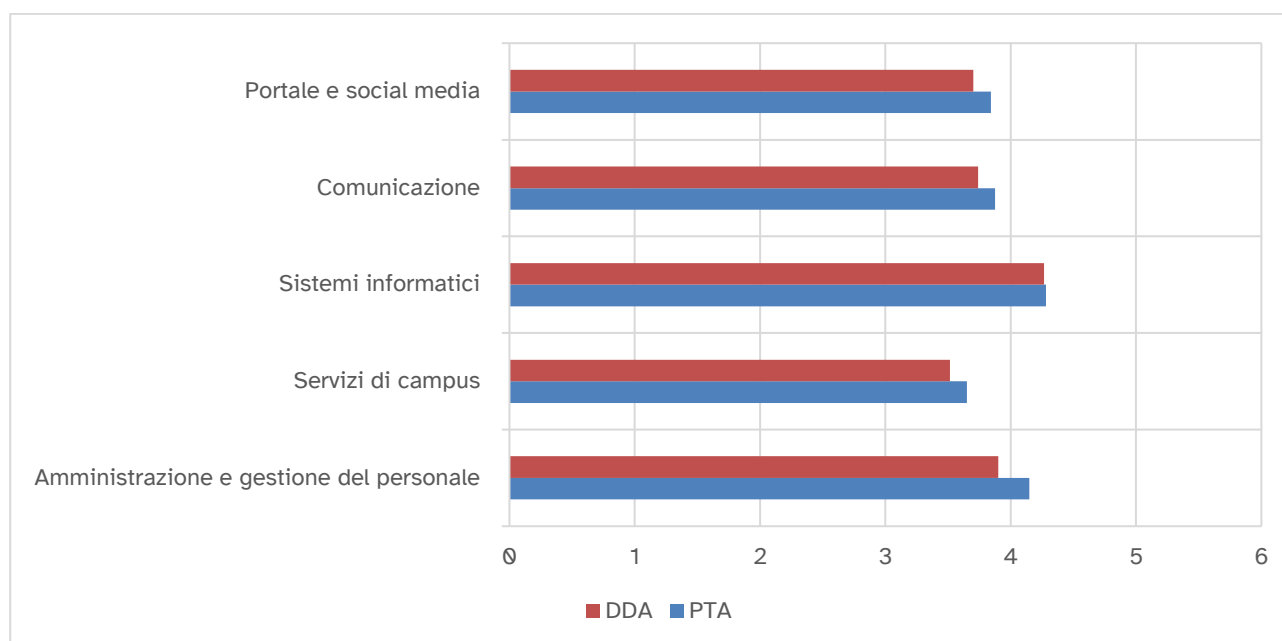


Figura 25 -Questionario PTA e DDA – livello di soddisfazione globale per gli ambiti comuni

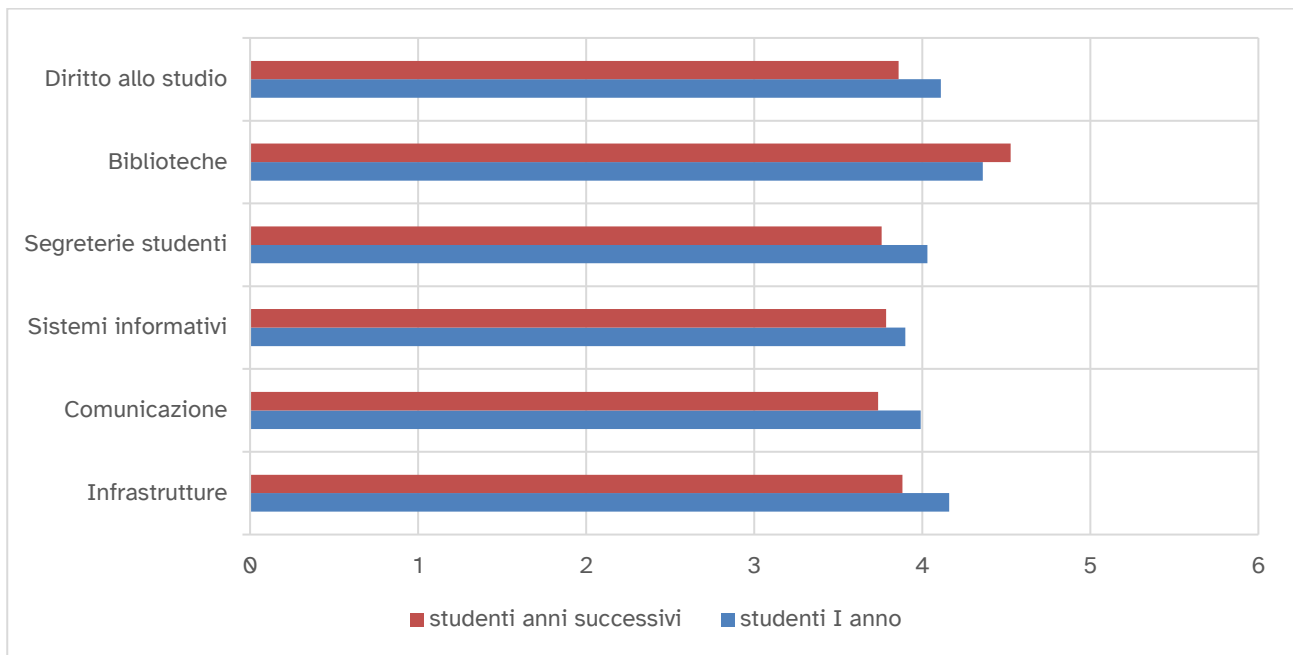


Figura 26 -Questionario studenti – livello di soddisfazione globale per gli ambiti comuni

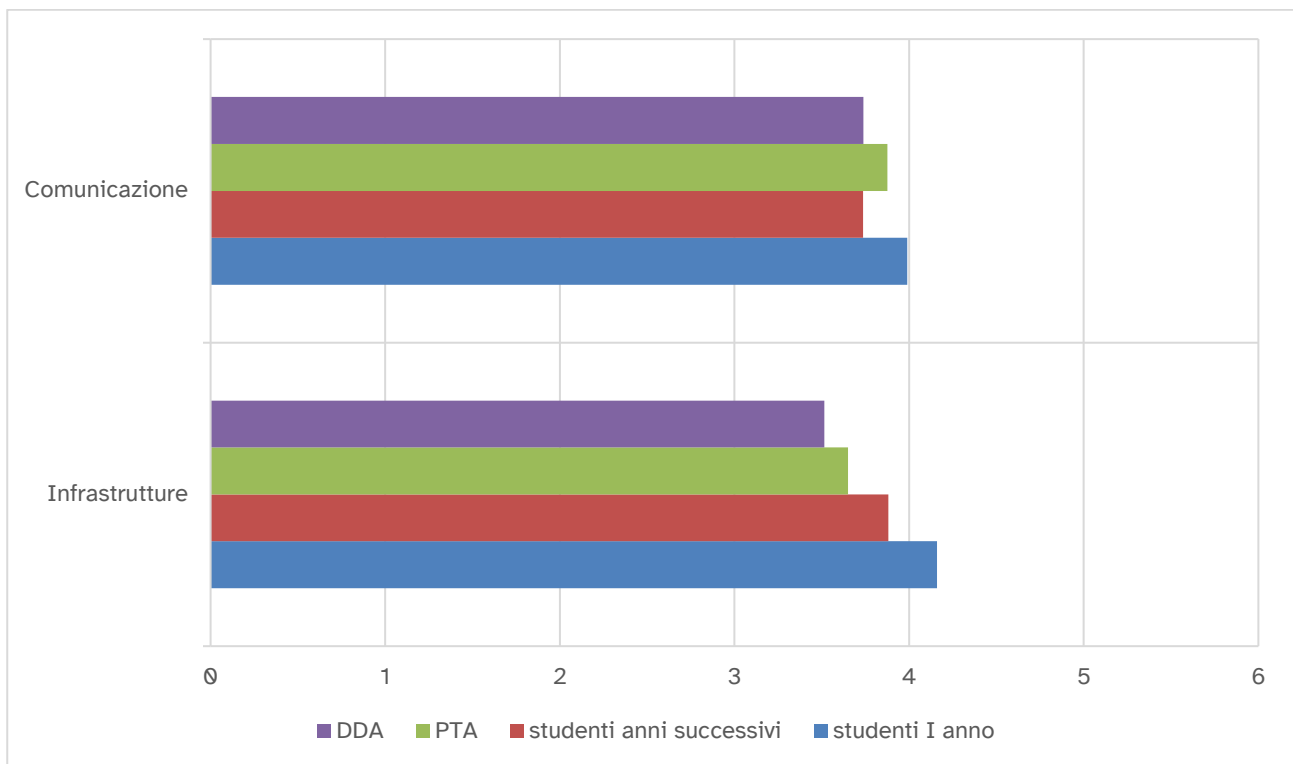


Figura 27 -Questionario Good Practice 2025 – livello di soddisfazione globale per gli ambiti comuni

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore pubblico

Il 2025 è stato l'ultimo anno di vigenza del Piano strategico di Ateneo 2020-2025, che ha rappresentato il punto di riferimento per l'individuazione del valore pubblico che l'Ateneo intendeva produrre. Il documento individuava infatti gli **obiettivi** funzionali alla missione dell'Università degli Studi dell'Aquila, gli **strumenti** da utilizzare, i **risultati** che si intende conseguire, le **linee di azione** (ovvero le aree strategiche di intervento) e l'**impatto** prodotto dall'operato dell'Ateneo.

Obiettivi

costruire una comunità accademica solidale, inclusiva, rispettosa delle diversità e aperta al dialogo

contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, promuovendo una ricerca aperta e responsabile

essere un punto di riferimento per la formazione e lo sviluppo culturale di tutti

contribuire, tramite le sue 4 dimensioni: Formazione, Ricerca, Terza Missione intesa come "outreach" cioè impegno e capacità di rispondere ai problemi sociali, Istituzione intesa come capacità di costruire e adattare strutture materiali e immateriali, regolamenti e servizi in risposta alle situazioni variabili e emergenti

Strumenti

sviluppare progetti in tutti i programmi comunitari, non solo Horizon, superando la separazione tra formazione, ricerca e terza missione

contribuire alla formulazione dei Piani Operativi Regionali in attuazione delle politiche di coesione a livello locale e nazionale

accompagnare la transizione dalla Smart Specialisation Strategy (S3) alla Sustainable Smart Specialisation Strategy (S4)

sviluppare progetti nell'ambito del PNRR capaci di sostenere il cambiamento

Risultati	contributo al raggiungimento dei 17 Goal dell'Agenda 2030, prendendo in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile, economica, sociale ed ecologica contributo al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR
Impatto	Agenda 2030 e i 17 Goal Sustainable Smart Specialisation Strategy
Aree strategiche di intervento	La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello “Spazio Europeo della Formazione” Ricerca, trasferimento di conoscenze e innovazione L'istituzione, gli studenti e la comunità accademica L'impegno per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale

A queste aree strategiche si aggiungono:

- le aree della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui relativi obiettivi strategici sono contenuti nel documento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 21 novembre 2023,
- le aree e gli obiettivi strategici contenuti nel Piano triennale per l'informatica dell'Ateneo, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione di gennaio 2023.

A ogni area strategica sono stati poi associati gli obiettivi strategici, individuati a seguito di analisi di contesto, condotta per mezzo dell'analisi SWOT, il cui risultato è stato riportato nel Piano strategico di Ateneo.

Gli obiettivi di valore pubblico individuati dall'Ateneo sono inquadrati all'interno degli indirizzi forniti dal MUR nelle Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università per il triennio 2024-2026. Gli obiettivi selezionati dall'Ateneo nel programma presentato al Ministero sono:

- Promuovere la dimensione internazionale dell'alta formazione e della ricerca,
- Valorizzare il personale delle università, anche attraverso gli incentivi alla mobilità.

A ogni obiettivo sono stati associati indicatori e target pluriennali, al fine di consentirne la misura della realizzazione.

2.1.1. Modalità e azioni per l'accessibilità, fisica e digitale, dell'amministrazione

L'impegno dell'Ateneo nella rimozione degli ostacoli che impediscono l'accessibilità fisica dell'Ateneo ha trovato posto nel PIAO 2025-2027, dove sono stati previsti la prosecuzione della redazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche e l'avvio di un intervento pilota. L'intervento non è stato avviato nel 2025 ed è stato riproposto nel corrente anno.

Nel PIAO 2025-2027 è stata inoltre pianificata una serie di interventi da attuare nel triennio per aumentare il grado di accessibilità digitale dell'Ateneo. Per ognuna sono stati indicati:

- obiettivo strategico di riferimento,
- destinatari dell'azione (stakeholder),
- tempo necessario per raggiungere la misura individuata,
- modalità di misura dei risultati,
- livello di partenza,
- traguardo atteso,
- fonte dei dati,
- uffici coinvolti.

Di seguito si riporta il loro grado di attuazione al 31/12/2025.

Obiettivo: Piano triennale ICT - In attuazione dell'"Obiettivo 5.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati" "RA5.2.2 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni e documentati nel portale dati.gov.it"	
obiettivo strategico di riferimento	Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working
destinatari dell'azione (stakeholder)	Cittadini, Amministrazioni pubbliche, Imprese private
tempo necessario per raggiungere la misura individuata	dicembre 2026
modalità di misura dei risultati	Numero dataset pubblicati sul portale dati.gov.it
livello di partenza	10
traguardo atteso	20
fonte dei dati	Banche dati di Ateneo
Uffici coinvolti	Appli, Strutture di Ateneo che gestiscono i dati, gruppo di lavoro Opendata
Grado di attuazione	Pubblicati e documentati 15 dataset sul catalogo dati.gov.it e sul portale univaq dei dati aperti,

	utilizzato per l'harvesting e la presentazione dei dati aperti
--	--

Obiettivo: Piano strategico, obiettivo 4.2. Revisione e armonizzazione dei siti dipartimentali con il sito web di Ateneo, con revisione dell'architettura dell'informazione, senza ridondanze o incoerenze	
obiettivo strategico di riferimento	Sito web e comunicazione
destinatari dell'azione (stakeholder)	Utenti portali (studenti, docenti, personale TA, ecc.)
tempo necessario per raggiungere la misura individuata	dicembre 2027
modalità di misura dei risultati	Percentuale dei dipartimenti che aderiscono allo standard messo a disposizione dall'Ateneo, con revisione dell'architettura dell'informazione, senza ridondanze o incoerenze
livello di partenza	0
traguardo atteso	100%
fonte dei dati	Portale di Ateneo, U-GOV (Didattica, Ricerca, Risorse Umane), Course catalogu e, U WEB (CV, Progetti)
Uffici coinvolti	WEB COM Dipartimenti, Docenti
Grado di attuazione	85%

Obiettivo: Piano triennale ICT - In attuazione dell'"Obiettivo 3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali" "RA3.2.2 - Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali"	
obiettivo strategico di riferimento	Sito web e comunicazione
destinatari dell'azione (stakeholder)	Cittadini, in particolar modo quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità
tempo necessario per raggiungere la misura individuata	dicembre 2026
modalità di misura dei risultati	Numero dichiarazioni di accessibilità per i siti dipartimentali pubblicate su form.agid.gov.it
livello di partenza	1
traguardo atteso	7
fonte dei dati	Siti dipartimentali, Siteimprove
Uffici coinvolti	WEB, Dipartimenti
Grado di attuazione	Nel 2025 attivata una procedura di monitoraggio periodico dei siti dipartimentali mediante lo strumento MAUVE++ (Multiguide Accessibility and Usability Validation Environment) https://mauve.isti.cnr.it/ , il sistema automatizzato sviluppato dal Consiglio Nazionale delle Ricerche, utilizzato anche da AGID (https://monitoraggio.accessibilita.agid.gov.it/). Con l'attivazione del nuovo Sito del MESVA, in fase avanzata di migrazione dei contenuti e raggiungibile da rete interna all'indirizzo:

	https://10.0.0.9/index.php?id=5314, vengono risolti diversi problemi di accessibilità. Entro il 2026 saranno pubblicate le dichiarazioni di accessibilità per tutti i siti dipartimentali.
--	---

Obiettivo: Piano triennale ICT - Obiettivo 7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale -RA7.5.2 - Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber	
obiettivo strategico di riferimento	Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working
destinatari dell'azione (stakeholder)	PTAB e Docenti UnivAQ
tempo necessario per raggiungere la misura individuata	dicembre 2026
modalità di misura dei risultati	Numero utenti cui assegnare moduli di formazione specifica
livello di partenza	Strumenti messi a disposizione dalla piattaforma Microsoft 365 in modalità di autodidattica
traguardo atteso	Assegnazione dei moduli di formazione specifica al 90% degli utenti
fonte dei dati	Piattaforma di formazione
Uffici coinvolti	Amministrazione centrale - Dipartimenti
Grado di attuazione	Nel corso del 2025 l'Ateneo ha implementato attività strutturate di formazione e sensibilizzazione in ambito di cybersicurezza rivolte al personale tecnico-amministrativo, in attuazione dell'Obiettivo 7.5 del Piano Triennale ICT. In particolare, il Settore Reti, Sicurezza ICT e Identità Digitale ha adottato strumenti di phishing simulato come modalità formativa operativa, affiancandoli a interventi di micro-formazione mirata per gli utenti che hanno mostrato comportamenti a rischio. Nel medesimo anno sono stati inoltre realizzati percorsi formativi strutturati, tra cui un corso di 6 ore sulla cybersicurezza rivolto al personale TAB in lavoro agile, focalizzato sulle principali tipologie di attacco informatico, sulle best practice di sicurezza, sull'uso consapevole delle credenziali e sulla protezione dell'identità digitale.

2.1.2. Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure

Nel PIAO 2025-2027 sono stati pianificati sei interventi finalizzati alla semplificazione e alla reingegnerizzazione delle procedure. Per ognuno sono stati indicati:

- obiettivo strategico di riferimento,
- destinatari dell'azione (stakeholder),
- tempo necessario per raggiungere la misura individuata,
- modalità di misura dei risultati,
- livello di partenza,
- traguardo atteso,
- fonte dei dati,
- uffici coinvolti.

Di seguito si riporta il loro grado di attuazione al 31/12/2025.

Obiettivo: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - In attuazione della Missione 1 Componente 1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura 1.4.3 - Adozione appIO del PNRR. Incremento del numero di messaggi inviati agli utenti attraverso la piattaforma IO	
obiettivo strategico di riferimento	Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working
destinatari dell'azione (stakeholder)	Studenti, Personale docente, Personale tecnico-amministrativo, contrattisti, assegnisti, dottorandi, ...
tempo necessario per raggiungere la misura individuata	dicembre 2027
modalità di misura dei risultati	Percentuale di messaggi inviati tramite AppIO, relativi ai servizi attivati, rispetto al totale dei messaggi attualmente trasmessi da ciascuna struttura
livello di partenza	Numero di messaggi censiti relativi ai servizi attivati sull'AppIO da ciascuna struttura
traguardo atteso	30%
fonte dei dati	Gestionale carriere studenti, Gestionale carriere e stipendi, Sistema di Provisioning
Uffici coinvolti	Uri, Perdoc, Tax, Com, Stip, Cug, Igi, Agstud, Perta, Dot, Segreterie studenti, Aridata, Appli
Grado di attuazione	37 servizi attivati

Obiettivo: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - In attuazione della Missione 1 Componente 1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA' " - Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Università e AFAM pubblici - luglio 2023". Pubblicazione di e-services sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati e utilizzo della piattaforma per acquisire dati di altri enti	
obiettivo strategico di riferimento	Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working

destinatari dell'azione (stakeholder)	Uffici amministrativi di Univaq, Pubblica amministrazione, Università, Enti che hanno accesso alla PDND
tempo necessario per raggiungere la misura individuata	dicembre 2026
modalità di misura dei risultati	Numero di e-service erogati sulla piattaforma PDND e utilizzo della PDND per acquisire dati di altri enti
livello di partenza	0 e-service erogati 0 e-service erogati da altri enti utilizzati
traguardo atteso	Avvio dell'utilizzo dei servizi erogati dagli altri enti ed erogazione di almeno 8 e-service di Ateneo
fonte dei dati	Gestionale carriere studenti, e-service di altri enti
Uffici coinvolti	Servizi, Appli, tutti gli uffici che si interfacciano con PA esterne
Grado di attuazione	Completato L'Ateneo ha completato nel 2025 la pubblicazione sulla PDND di n.8 e-service, per l'esposizione dei dati funzionali all'alimentazione di ANIS. I sistemi informativi si alimentano dagli e-service di altri enti, in particolare U-BUY utilizza la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) come infrastruttura di interoperabilità tra le piattaforme di e-procurement e i sistemi nazionali (ANAC) e ESSE2 con il sistema INPS per le dichiarazioni ISEE.

Obiettivo: Acquisizione del nuovo applicativo per la gestione delle presenze del personale TAB che consentirà una gestione integrata e sicura delle informazioni tra il dipendente e l'ufficio del personale tramite l'utilizzo di una applicazione web e mobile che garantisca standard di sicurezza ed efficienza. L'applicazione prevede la possibilità di attivare moduli aggiuntivi utilizzabili per favorire la comunicazione tra uffici e la dematerializzazione di documentazione tra il dipendente e l'ufficio del personale stesso	
obiettivo strategico di riferimento	Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working
destinatari dell'azione (stakeholder)	Personale Tecnico-amministrativo, Ufficio PERTA
tempo necessario per raggiungere la misura individuata	dicembre 2027
modalità di misura dei risultati	Installazione e configurazione del nuovo applicativo e numero di moduli dematerializzati mediante l'utilizzo dello stesso
livello di partenza	Software in utilizzo Solari, con evidenti problemi di funzionalità e di sicurezza dei dati e difficoltà a gestire la comunicazione tra il dipendente e l'ufficio Presenze del personale, con conseguente utilizzo di procedure cartacee per lo scambio di informazioni su alcune tipologie di permessi non gestiti dall'applicazione
traguardo atteso	Messa in utilizzo di un nuovo applicativo, che consente interoperabilità applicativa, accesso con interfaccia mobile, accessibilità migliorata.

	Migrazione di tutti i contratti di lavoro e i dati dipendenti. Target annuale di dematerializzazione all'interno dell'applicativo di almeno 5 processi cartacei
fonte dei dati	Presenze, UGOV
Uffici coinvolti	DATA, PERTA, APPLI
Grado di attuazione	Nel corso del 2025 l'Ateneo ha avviato concretamente il percorso di sostituzione dell'attuale sistema di gestione delle presenze del personale TAB, ritenuto non più adeguato sotto il profilo della sicurezza e dell'efficienza operativa. A partire dal mese di giugno 2025 il fornitore nel nuovo gestionale ha predisposto e configurato l'ambiente applicativo in cloud, rendendo il sistema accessibile in fase di test al personale dell'Ufficio Presenze e del Settore DATA. Nel corso del secondo semestre 2025 sono state avviate le attività tecniche di preparazione alla migrazione, mediante il popolamento delle anagrafiche del personale e dei profili contrattuali, nonché il caricamento di timbrature su un campione di utenti di test, finalizzato alla verifica e validazione del corretto funzionamento del motore di calcolo del nuovo applicativo. Tali attività hanno posto le basi per il successivo rilascio in produzione del sistema, per la migrazione completa dei dati e per l'avvio dei processi di dematerializzazione previsti dal traguardo dell'obiettivo.

Obiettivo: Piano triennale ICT, Obiettivo 3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali, RA3.2.1 - Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione	
obiettivo strategico di riferimento	Adempimento obblighi di pubblicazione
destinatari dell'azione (stakeholder)	Cittadini, Amministrazioni pubbliche, Imprese private
tempo necessario per raggiungere la misura individuata	dicembre 2025
modalità di misura dei risultati	Numero software acquisiti in riuso
livello di partenza	0
traguardo atteso	1
fonte dei dati	Sito https://developers.italia.it/ Sezione Amministrazione Trasparente inserita nel Portale web di Ateneo
Uffici coinvolti	WEB, COM, SUNUV
Grado di attuazione	Completato Nel 2025 adottata la soluzione PAT - Portale Amministrazione Trasparente, software applicativo

	open source pubblicato sul catalogo del riuso da AgID e mantenuto da ISWEB S.p.A.. Il nuovo Portale Amministrazione Trasparente è pienamente attivo dall'11/03/2026
--	--

Obiettivo: Piano Triennale ICT - Obiettivo 7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber - RA7.3.1 - Le PA realizzano o acquisiscono gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure - CAP7.PA.10	
obiettivo strategico di riferimento	Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working
destinatari dell'azione (stakeholder)	Utenti UnivAQ
tempo necessario per raggiungere la misura individuata	giugno 2025
modalità di misura dei risultati	Numero utenti che attivano la MFA
livello di partenza	MFA attiva per tutti gli utenti dei servizi informatici di UnivAQ, Settore Contabilità del personale, Settore Concorsi, Settore Gestione Contabile, Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione
traguardo atteso	100%
fonte dei dati	ADFS di Ateneo
Uffici coinvolti	Settore Reti, Sicurezza ICT e Identità Digitale
Grado di attuazione	Completato 100%

Obiettivo: Piano Triennale ICT - Obiettivo 7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber - RA7.3.1 - Le PA definiscono e formalizzano il processo di cyber risk management e security by design, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN - CAP7.PA.08	
obiettivo strategico di riferimento	Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working
destinatari dell'azione (stakeholder)	Utenti UnivAQ
tempo necessario per raggiungere la misura individuata	dicembre 2026
modalità di misura dei risultati	Percentuale di completamento
livello di partenza	Misure minime AGID
traguardo atteso	100% di definizione del processo
fonte dei dati	
Uffici coinvolti	ARIDATA - ARISIST
Grado di attuazione	75%

2.1.3. Pari opportunità e parità di genere

Le azioni programmate dall'Ateneo nel triennio 2025-2027 sono coerenti con gli indirizzi del Piano strategico 2020-2025 (area strategica: L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale; obiettivo strategico: Riduzione delle disuguaglianze) e, in parte, nel Piano di uguaglianza di genere 2021.

Si riportano di seguito le azioni realizzate dagli uffici dell'Ateneo e previste all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027.

Area strategica: L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale				
Obiettivo di valore pubblico: 3.7 – Riduzione delle disuguaglianze				
Obiettivo	destinatari	Indicatore	Target 2025	Stato di attuazione
Iniziative di promozione dell'accesso delle ragazze alle carriere scientifiche: progetto Pinkamp Azione prevista dal GEP 2021	Studentesse iscritte al III e al IV anno delle scuole superiori	Numero	1	Attività realizzata
Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali: formazione/seminari sulle tematiche di genere e la lotta agli stereotipi sessisti	Personale Studenti e studentesse dell'Ateneo Altri stakeholder	Numero eventi formativi/seminari organizzati	2	Attività realizzata
Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi degli insegnamenti e nella formazione: premi di laurea in materia di pari opportunità e lotta alle discriminazioni Azione prevista dal GEP 2021	Studenti e studentesse dell'Università degli Studi dell'Aquila	Numero	4	Attività realizzata
Iniziative di comunicazione e rete – misure di networking interno ed esterno: aggiornamento di sezioni del portale di Ateneo quale veicolo delle azioni di contrasto alla discriminazione e promozione della cultura delle pari opportunità e realizzazione di un progetto di comunicazione dedicato alle azioni e agli obiettivi specifici del Comitato Azione prevista dal GEP 2021	Organi di governo Personale Studenti e studentesse dell'Ateneo Altri stakeholder	Numero	1	Attività realizzata
Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione: rilevazioni	Personale	Numero rilevazioni annuali	1	Attività realizzata

benessere lavorativo e clima dell'ambiente lavorativo				
---	--	--	--	--

In continuità con quanto realizzato nel 2024, quando è stato somministrato al personale tecnico amministrativo un questionario finalizzato alla mappatura delle persone con disabilità o con BES, nel 2025 è stato erogato un corso di formazione sulle buone pratiche da tenere con persone con disabilità e tutto il personale ha partecipato ad attività formative aventi a oggetto la cultura del rispetto e la parità di genere.

2.2. Performance

2.2.1. Performance organizzativa

Performance organizzativa istituzionale

Nel Budget di Ateneo del 2025 sono stati destinati, per l'attuazione degli obiettivi previsti nel Piano strategico 2020-2025, € 1.723.878,38, così ripartiti:

Area strategica	Obiettivo strategico	Ammontare destinato in €
La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "spazio europeo dell'educazione"	L'offerta formativa di Ateneo e la qualità della didattica	24.000,00
	Le politiche di internazionalizzazione e l'università del XXI secolo	20.000,00
	Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	355.000,00
	I servizi per le studentesse e gli studenti	24.000,00
	Formazione professionale e post laurea	0,00
Le attività di ricerca	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	300.000,00
L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	Salute e benessere	3.500,00
	Il rispetto dell'ambiente naturale	24.700,00
	Trasferimento di conoscenze e sviluppo sostenibile	118.678,38
	Cultura e territorio	572.000,00
	Riduzione delle disuguaglianze	70.000,00
	Cooperazione internazionale e migrazioni, fra territorio e sviluppo	22.000,00

Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	165.000,00
	Sito web e comunicazione	25.000,00

Nelle riunioni del mese di settembre 2025 il Rettore ha illustrato a Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione i risultati conseguiti nel 2025 (il consuntivo è pubblicato alla pagina [Ateneo - Piano strategico di Ateneo](#)).

La media di realizzazione si è attestata al 74%.

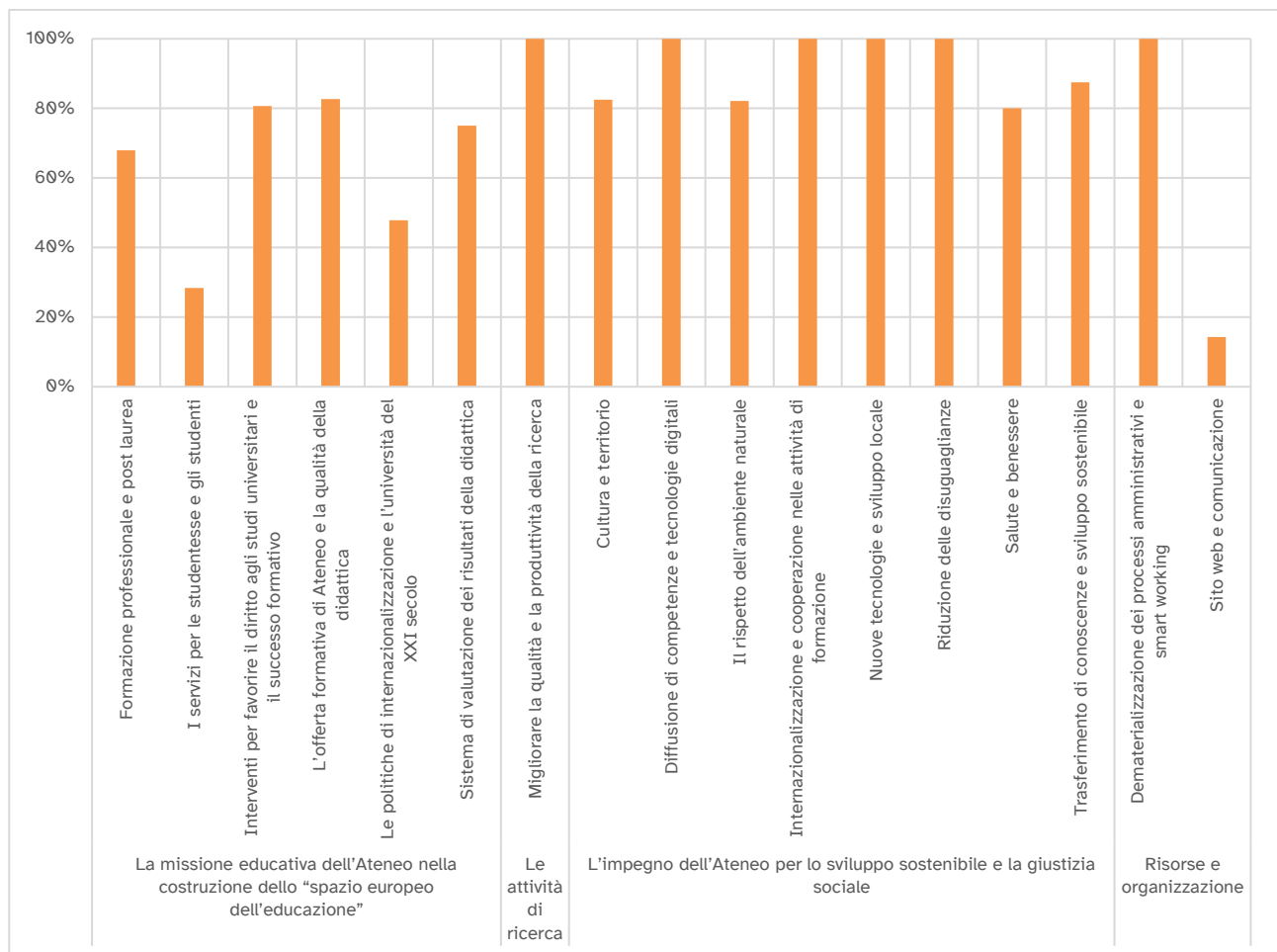


Figura 28 - Percentuale realizzazione obiettivi strategici al 30/09/2025

Performance organizzativa degli uffici

A partire dagli obiettivi strategici sono stati individuati obiettivi di performance organizzativa degli uffici, funzionali alla loro realizzazione, che sono stati allegati al Piano integrato di attività e organizzazione. A ogni obiettivo è stato associato un indicatore e, a questo, un target atteso, per il quale sono stati definiti tre valori (minimo, medio, massimo). La [Figura 29](#) mostra la ripartizione degli obiettivi operativi per area strategica, mentre nella [Figura 30](#) è riportata la distribuzione degli obiettivi in base all'area strategica e alle strutture (centrali o periferiche).

Si può notare come gli obiettivi in attuazione delle aree strategiche:

- La missione educativa dell’Ateneo nella costruzione dello “Spazio Europeo della Formazione”,
- Ricerca, trasferimento di conoscenze e innovazione,
- L’impegno per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale,

prevalgano nei dipartimenti e centri, mentre gli obiettivi riferibili all'area strategica "Risorse e organizzazione" sono stati assegnati di preferenza agli uffici dell'Amministrazione centrale.

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione sono stati invece assegnati sia agli uffici dell'Amministrazione centrale che a quelli delle strutture decentrate.

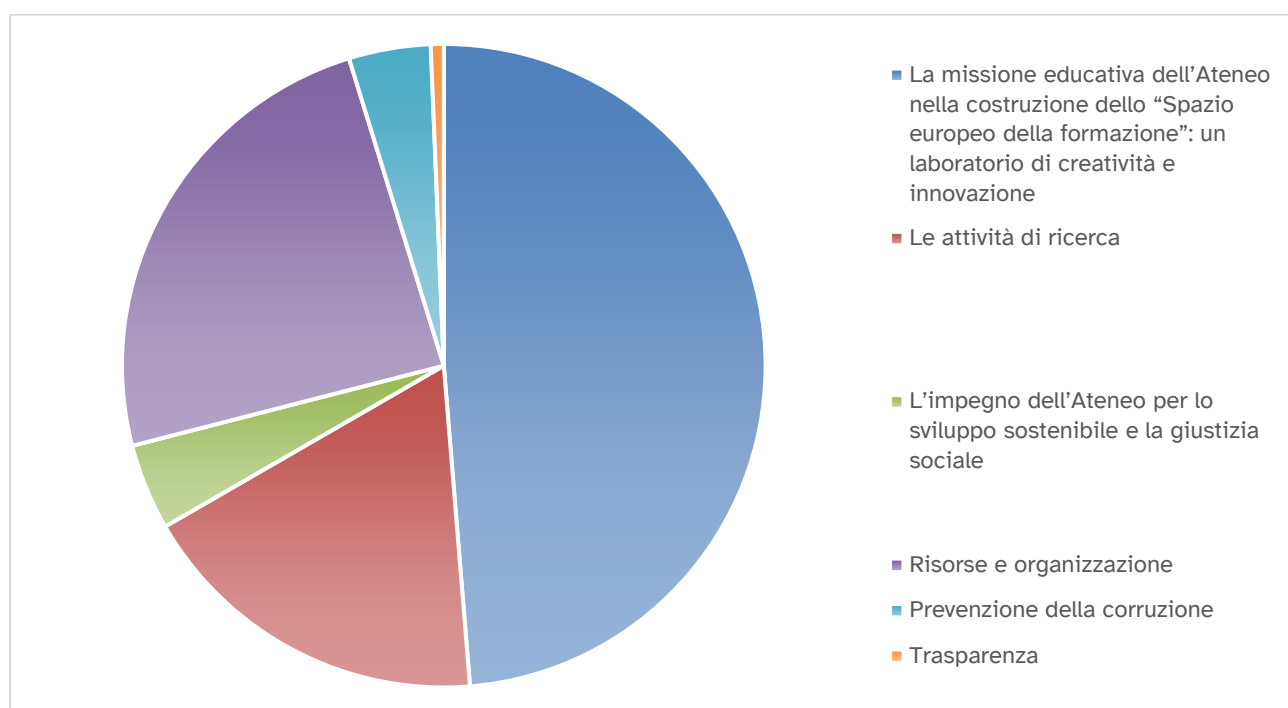


Figura 29 - Ripartizione obiettivi organizzativi per area strategica

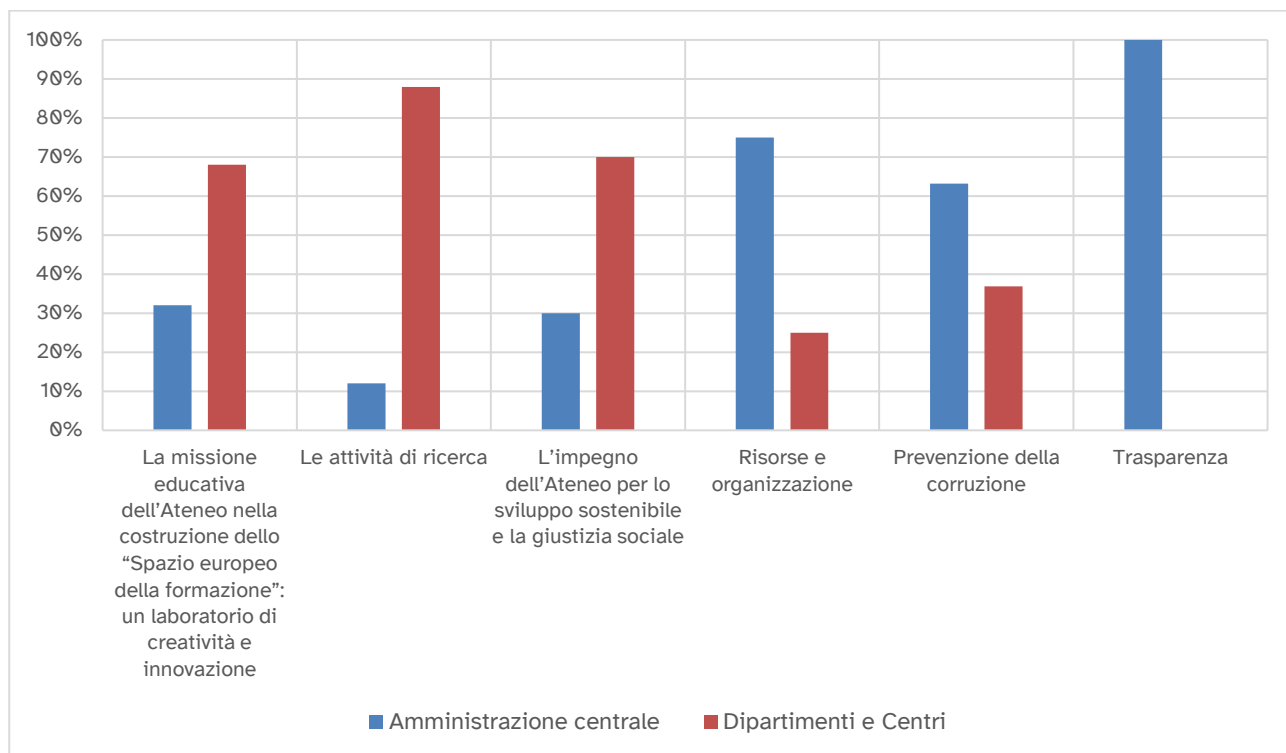


Figura 30 - Ripartizione obiettivi operativi per area strategica e per struttura

In continuità con quanto previsto nel 2024, sono stati inoltre previsti i assegnati obiettivi, aventi orizzonte temporale pluriennale, che vedono il coinvolgimento di più uffici:

- Creazione carta di identità digitale degli immobili di Ateneo,
- Completamento lavori seminterrato Blocco Ø,
- PNRR – Progetti Accelerate e Vitality.

Nel corso del 2025 sono stati effettuati due monitoraggi del grado di realizzazione delle attività previste dagli obiettivi (al 30/04/2025 e al 31/08/2025). Nel monitoraggio si chiedeva, per ogni obiettivo, di fornire una sintesi dello stato di attuazione, indicando se le attività erano in linea con quanto previsto (si veda la [Figura 31](#) al riguardo) e segnalando:

- eventuali difficoltà incontrate,
- i fattori che potevano incidere sul raggiungimento del valore target,
- gli interventi correttivi e le azioni di miglioramento da attuare per l'eliminazione delle criticità evidenziate,
- l'esistenza di oggettive difficoltà che rendevano necessario rivedere il valore target o sostituire l'obiettivo.

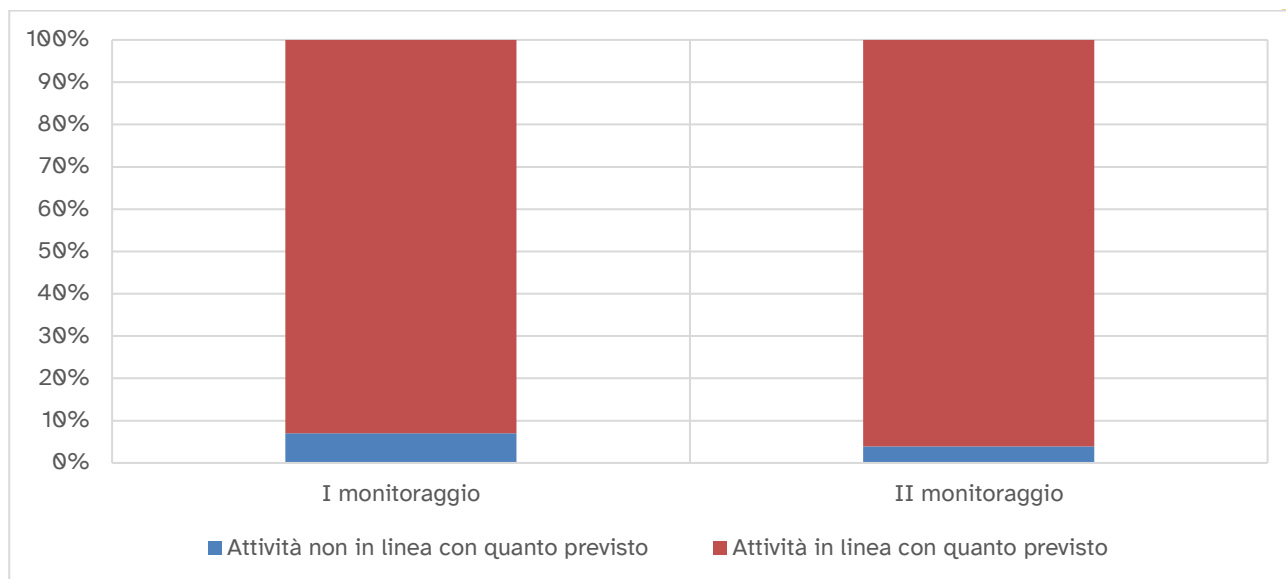


Figura 31 - Esiti dei monitoraggi degli obiettivi di performance organizzativa

Secondo quanto stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, i Responsabili degli uffici sono stati inoltre tenuti a segnalare tempestivamente l'insorgenza di problemi e situazioni critiche che potessero pregiudicare il raggiungimento parziale o totale degli obiettivi, formulando al riguardo una proposta di modifica.

In esito al monitoraggio e in seguito alle richieste pervenute, si è reso necessario sostituire o rimodulare 9 obiettivi di performance organizzativa.

Tutte le richieste di variazione sono state portate all'attenzione dell'OIV. Gli obiettivi oggetto di rimodulazione sono riportati nell'Allegato 1.

Di seguito è rappresentato il grado di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa nel 2025 per area strategica (Figura 32) e per settore (Figura 33)

L'Allegato 2 contiene invece le informazioni di sintesi di ogni obiettivo:

- area e obiettivo strategico di riferimento,
- unità organizzativa coinvolta,
- indicatori e target previsti,
- peso attribuito all'obiettivo ai fini della misurazione della performance,
- risultato conseguito.

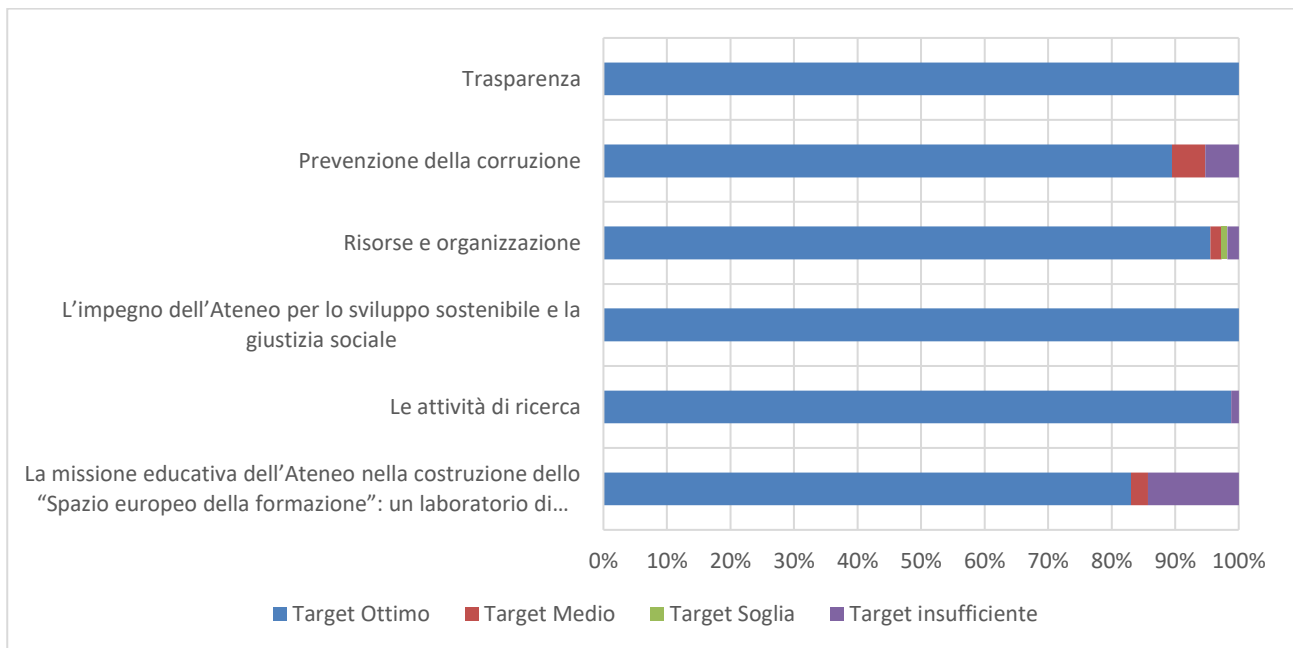


Figura 32 - Grado di conseguimento obiettivi organizzativi nel 2025 per area strategica

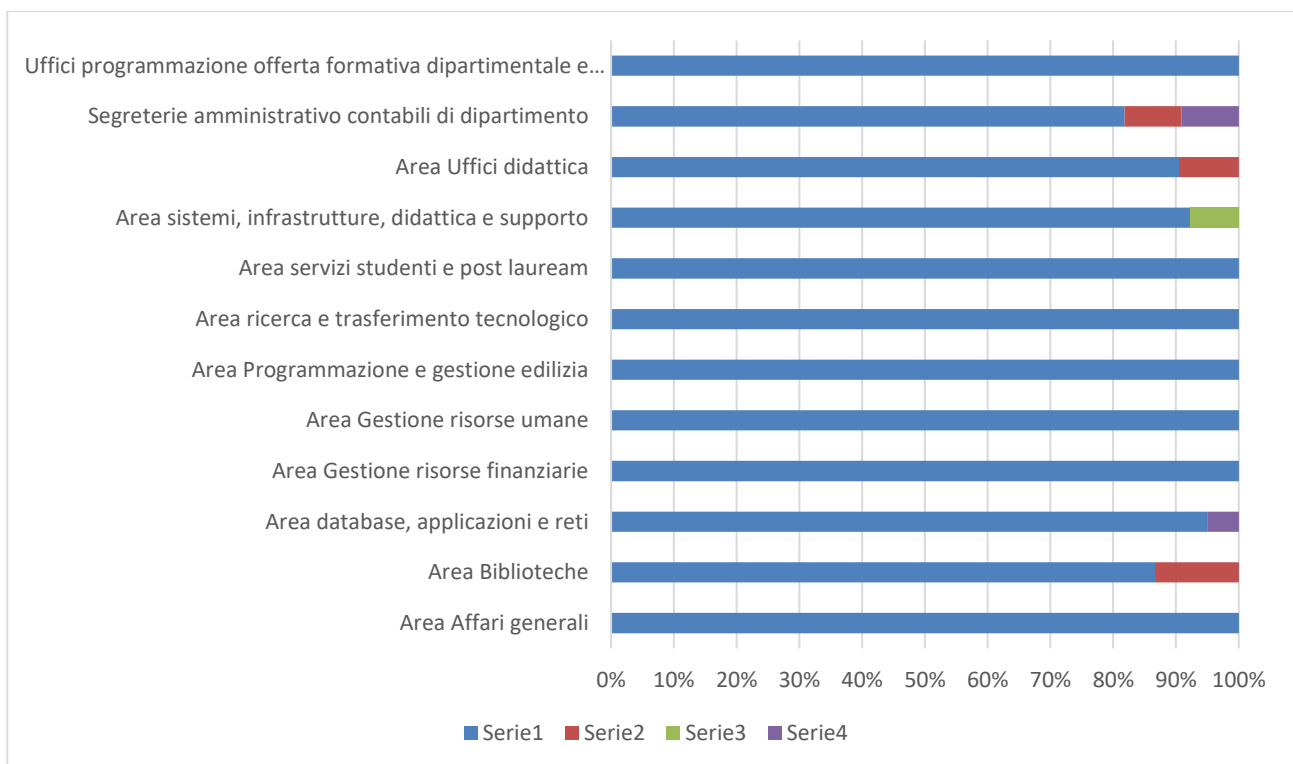


Figura 33 - Grado di conseguimento obiettivi organizzativi nel 2025 per ufficio

2.2.2. Performance individuale

La performance individuale misura il contributo fornito da ogni dipendente al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo e le dimensioni che la compongono sono:

- risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano integrato di attività e organizzazione

e coerenti con i documenti di programmazione dell'Ateneo, a loro volta distinguibili in:

- risultati conseguiti dall'Ateneo nel suo complesso (obiettivi di performance istituzionale),
 - risultati raggiunti attraverso la realizzazione di attività o progetti di competenza della struttura di appartenenza (obiettivi di performance organizzativa),
 - risultati collegati a eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;
- comportamenti, che attengono a come un'attività viene svolta. Nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti e dei coordinatori di area, assume rilevanza la capacità di valutazione dei collaboratori.

Obiettivi di performance individuale

Per l'individuazione degli obiettivi di performance individuale si è operato in analogia a quanto fatto per gli obiettivi di performance organizzativa.

Gli esiti dei monitoraggi effettuati durante l'anno sono di seguito riportati:

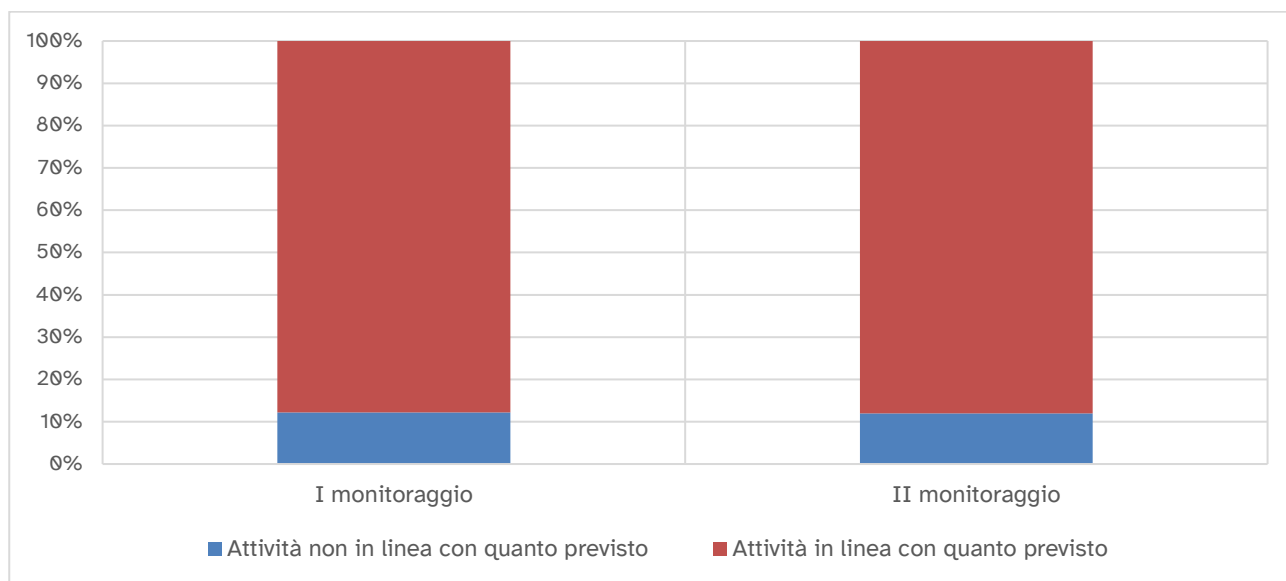


Figura 34 - Esiti dei monitoraggi degli obiettivi di performance individuale

In esito al monitoraggio e in seguito alle richieste pervenute, si è reso necessario sostituire o rimodulare 2 obiettivi di performance individuale.

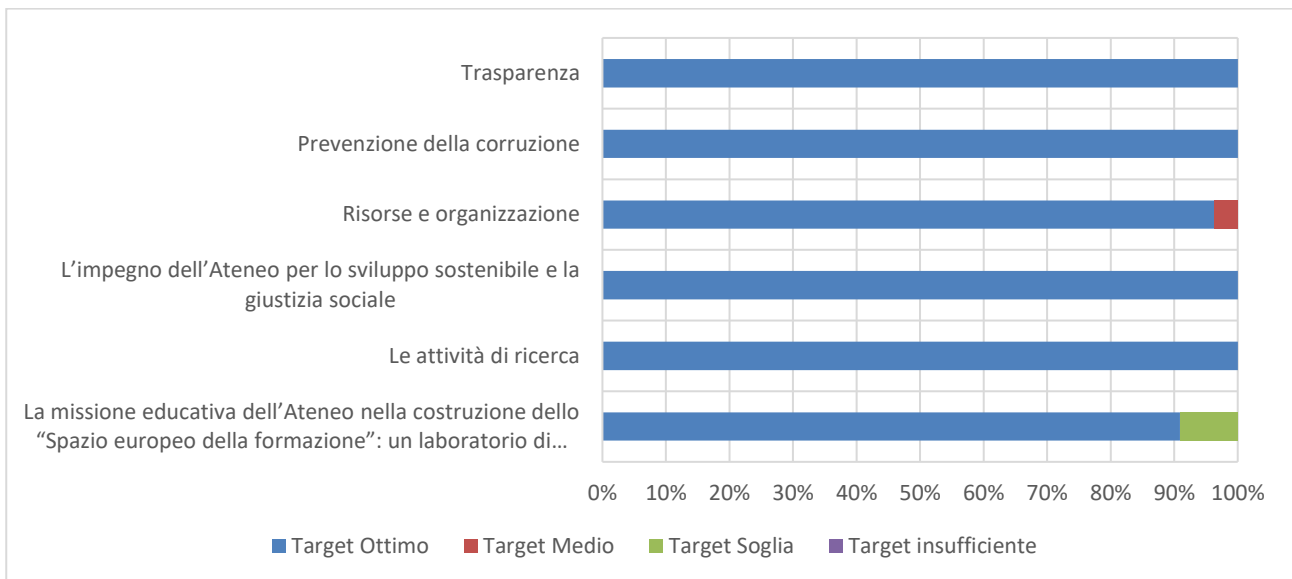


Figura 35 - Grado di conseguimento obiettivi individuali nel 2025 per area strategica

Di seguito è rappresentato il grado di conseguimento degli obiettivi di performance individuale nel 2025 per area strategica (Figura 32) e per settore (Figura 33)

Come per gli obiettivi di performance organizzativa, l'Allegato 2 contiene le informazioni di sintesi di ogni obiettivo.



Figura 36 - Grado di conseguimento obiettivi individuali nel 2025 per area strategica

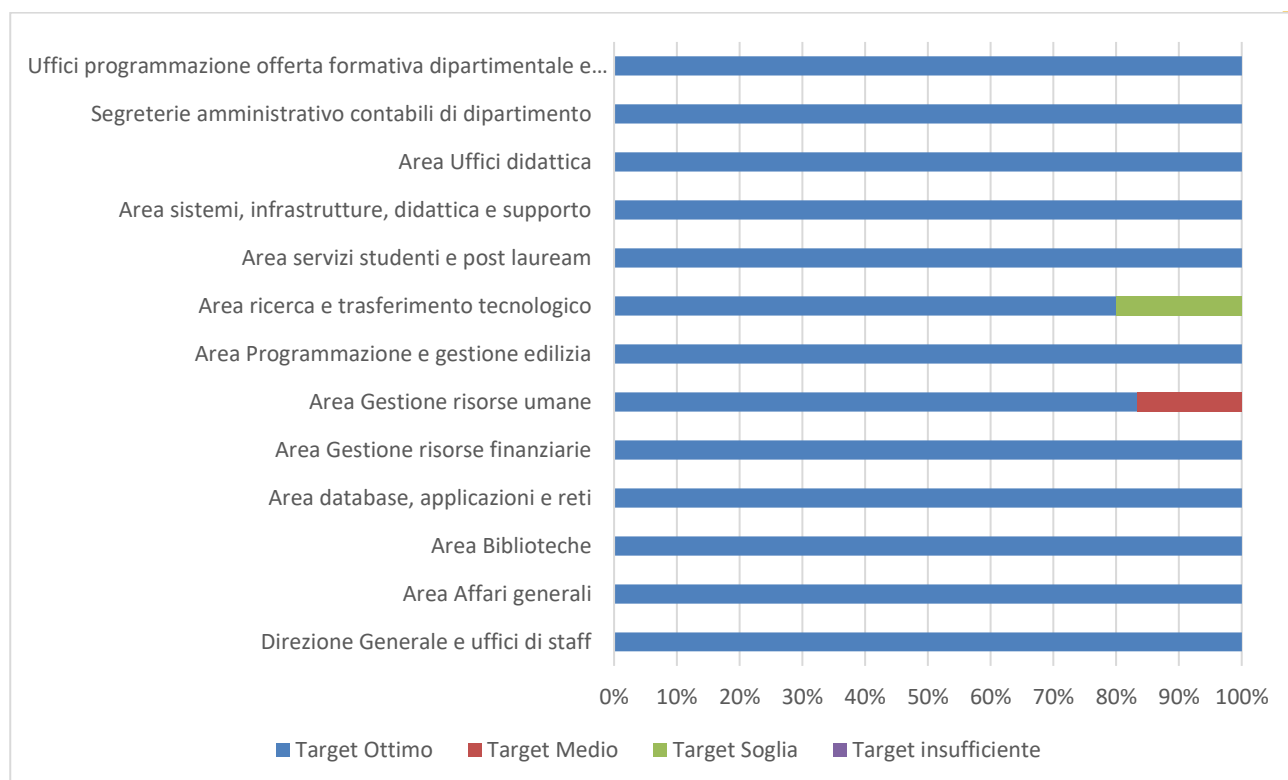


Figura 37 - Grado di conseguimento obiettivi individuali nel 2025 per ufficio

2.2.2.1. Performance individuale Direttore Generale

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance valido per il 2024 prevede che il peso attribuito alla valutazione del Direttore Generale sia collegato:

- per il 60% al conseguimento di obiettivi di performance organizzativa
- per il 20% al conseguimento di specifici obiettivi individuali
- per il 10% ai comportamenti organizzativi
- per il 10% alla capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni.

La valutazione della performance individuale avviene seguendo l'iter previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance e dà diritto, se positiva, all'attribuzione della retribuzione di risultato, pari a un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo sulla base del collocamento della percentuale di valutazione nelle fasce di risultato riportato nella tabella seguente.

PERFORMANCE DIRETTORE GENERALE		
Fasce di risultato		
Fasce di risultato	Percentuale di realizzo del risultato	Percentuale di retribuzione di risultato sulla posizione
I FASCIA	Da maggiore o uguale al 95% fino al 100%	20%

II FASCIA	Da minore di 95% fino a maggiore o uguale al 90%	19%
III FASCIA	Da minore di 90% fino a maggiore o uguale a 80%	17%
IV FASCIA	Da minore di 80% fino a maggiore o uguale a 60%	15%
V FASCIA	Da minore di 60% fino a maggiore o uguale al 50%	10%
VI FASCIA	Minore di 50%	0%

Alla data di redazione del presente documento è ancora in corso la valutazione dei comportamenti; non è pertanto ancora nota la valutazione conseguita dal Direttore Generale relativamente ai comportamenti organizzativi e alla capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni. Si riporta di seguito la percentuale di realizzazione delle attività previste dagli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Direttore Generale.

Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Target Ottimo	Target Medio	Target Soglia	Peso	% raggiungimento
Prevenzione della corruzione	5.3 . Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Incarichi di responsabilità alla luce del CCNL 2019/2021	Data emanazione avviso interno	31/05	30/06	31/07	40	100
Prevenzione della corruzione	5.1 . Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Coordinamento progetto trasversale PNRR	Percentuale completamento attività			100	10	100
Risorse e organizzative	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Coordinamento progetto trasversale Creazione carta di identità digitale degli immobili di Ateneo	Percentuale completamento attività			100	10	100
La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione" un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Organizzazione offerta formativa di durata di almeno 40 ore conforme alle disposizioni di cui alla direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione			sì/no	10	100

Risorse e organizzazi one	4.3. Dematerializzazi one dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo Ammontare complessivo dei debiti	0 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+1 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+2 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	30	100
----------------------------------	---	--	--	---	--	--	----	-----

Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazio ne obiettivo	Indicatore	Targe t Ottim o	Targ et Medi o	Targ et Sogli a	Pes o	% raggiungime nto
Risorse e organizzazio ne	4.3. Dematerializzazi one dei processi amministrativi e smart working	Analisi ed eventuale ipotesi di riequilibrio del personale negli uffici amministrativi dipartimentali	Data completame nto attività	31/07	31/08	30/09	100	100

2.2.2.2. Performance individuale dei Coordinatori di area e dei responsabili di settori/uffici

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede l'assegnazione a Coordinatori di area e a Responsabili di uffici di obiettivi di performance organizzativa e obiettivi di performance individuale.

Si riporta di seguito una tabella sinottica contenente le dimensioni di valutazione con i relativi pesi per ruolo.

Componenti di valutazione della performance individuale	Criteri di valutazione	Peso	
		Elevate professionalità	Funzionari con funzioni di responsabilità
a - Performance organizzativa	Indicatori	60%	60%
b - Specifici obiettivi individuali	Grado di avanzamento progetti	20%	---
	Attività	---	20%
c - Comportamenti organizzativi	Valutazione dei comportamenti	10%	20%
d - capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni	Coefficiente di differenziazione nella valutazione dei collaboratori	10%	---

L'accertamento della violazione del Codice di comportamento comporta l'attribuzione di una valutazione negativa, a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati.

La valutazione positiva dà diritto:

-
- per il personale appartenente all'area Elevate professionalità all'attribuzione della retribuzione di risultato (prevista dall'art. 76 comma 4 del CCNL 16/10/2008) pari ad una percentuale della retribuzione di posizione definita dalla contrattazione integrativa di Ateneo;
 - per il personale appartenente all'area dei funzionari con funzioni di responsabilità alla liquidazione di una quota pari ad un 1/3 dell'indennità di responsabilità (ai sensi dell'art. 91 comma 3 CCNL 16/10/2008).

Nella selezione per le progressioni orizzontali si tiene conto dei risultati della valutazione; analogamente, l'attribuzione della retribuzione di risultato per il personale appartenente all'area Elevate professionalità avverrà sulla base della valutazione riportata.

Come già detto, alla data di redazione del presente documento è ancora in corso la valutazione dei comportamenti; non è pertanto ancora nota la valutazione conseguita relativamente ai comportamenti organizzativi e alla capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni (per i coordinatori di area). La percentuale di realizzazione delle attività previste dagli obiettivi di performance organizzativa e individuale nel 2025 è riportata nell'Allegato 2 e mostrata graficamente nelle sezioni precedenti.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Il resoconto dell'attività svolta nel 2025 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito riassunto, è stato predisposto secondo il format messo a disposizione dall'ANAC e sarà pubblicato sul sito dell'Ateneo (<http://www.univaq.it/section.php?id=1849>).

I referenti per la prevenzione della corruzione e i responsabili degli uffici responsabili di processi a elevato rischio corruttivo erano tenuti alla presentazione di quattro report trimestrali, nei quali hanno attestato l'avvenuta attuazione delle misure previste dal PTPCT (generali e specifiche) e l'avvenuta condivisione del suo contenuto con i dipendenti in servizio presso la struttura, senza segnalare criticità e segnalazioni ulteriori, anche in vista dell'adozione del nuovo PTPCT. Hanno inoltre attestato il corretto adempimento degli obblighi connessi alla gestione di progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

Dalla lettura delle relazioni pervenute non sono emerse particolari criticità.

Il R.P.C.T. ha effettuato il previsto monitoraggio quadrimestrale per i processi che presentano rischio alto e semestrale per quelli con rischio medio.

Sono stati oggetto di monitoraggio:

- l'affidamento servizio polifunzionale in favore dell'Università degli Studi dell'Aquila (Portierato, Presidio aule didattiche e biblioteche) – CIG 8637549AEA,
- il servizio di pulizie e igiene ambientale presso le sedi dell'Università degli Studi dell'Aquila – Lotto 3 (contratto di appalto stipulato in data 23/09/2021 – CIG 7385084C19),
- il servizio di pulizie e igiene ambientale presso le sedi dell'Università degli Studi dell'Aquila – Lotto 1 (contratto di appalto stipulato in data 28/07/2021 – CIG 738506191F) e Lotto 2 (contratto di appalto stipulato in data 20/09/2021 – CIG 73850743DB),

ed è stato verificato l'assolvimento dei seguenti obblighi da parte dei RUP:

1. il rispetto da parte del DEC delle disposizioni inerenti l'avvio del servizio,
2. la verifica periodica degli obblighi contrattuali dell'appaltatore (compresi quelli discendenti dall'offerta tecnica),
3. le modalità attraverso le quali sono state gestite dal DEC e dal RUP eventuali contestazioni, riserve e sinistri con l'appaltatore, con indicazioni delle eventuali penali applicate,
4. le modalità attraverso le quali sono state gestite dal RUP e dal DEC le eventuali modifiche del rapporto contrattuali (es. proroghe, modifiche e rimodulazioni dei servizi in corso di opera),
5. la spesa legata all'esecuzione del servizio.

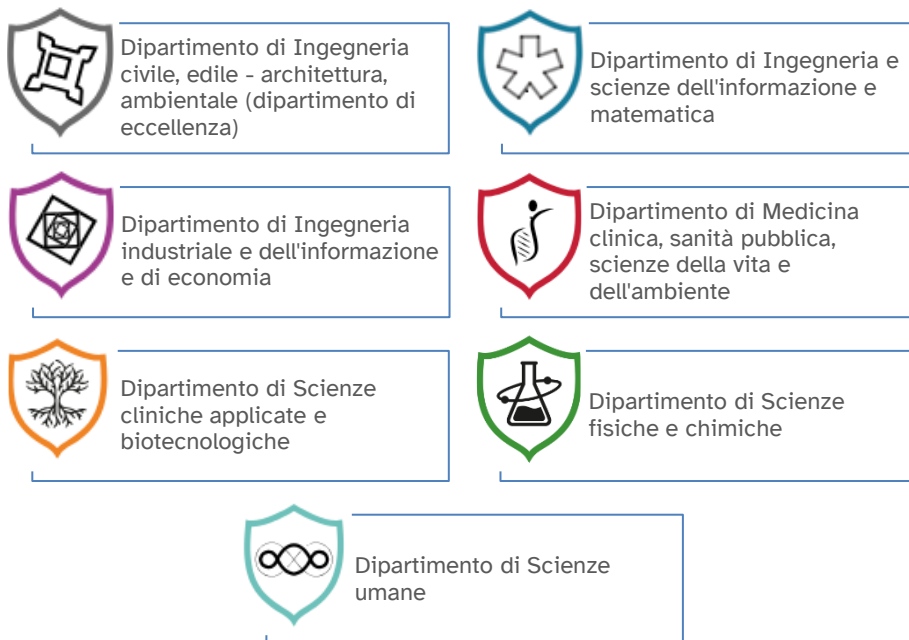
Per quanto riguarda processi caratterizzati da rischio corruttivo netto medio, tenuto conto che il testo del Regolamento è stato aggiornato nel 2024 e che le modifiche sono entrate in vigore il 31 luglio 2024, è stata oggetto di monitoraggio la seguente documentazione:

- verbali del sorteggio degli operatori economici sottoposti a controllo dal 01/01/2024 al 31/07/2024, con allegato l'elenco degli affidamenti diretti fuori MEPA sotto i 40.000 euro effettuati dal dipartimento (con l'indicazione di CIG e RUP) e verbali dell'esito dei controlli effettuati;
- verbali del sorteggio degli operatori economici sottoposti a controllo mensile dal 01/08/2024 al 31/12/2024, con allegato l'elenco degli affidamenti diretti fuori MEPA sotto i 40.000 euro effettuati dal dipartimento (con l'indicazione di CIG e RUP) e verbali dell'esito dei controlli effettuati.
- verbali del sorteggio degli operatori economici sottoposti a controllo dal 01/01/2025 al 30/06/2025, con allegato l'elenco degli affidamenti diretti fuori MEPA sotto i 40.000 euro effettuati dal dipartimento e verbali dell'esito dei controlli effettuati.

Nel 2025 è stato rafforzato il monitoraggio relativo agli obblighi di trasparenza, che ha visto coinvolti non solo i referenti, ma anche tutti i responsabili di ufficio; tra le misure generali, nel corso del 2025 sono stati organizzati incontri formativi e corsi specifici in materia di etica pubblica destinati al personale assunto nel 2025.

2.4. Organizzazione e capitale umano

L'Ateneo è stato strutturato in **sette dipartimenti**:



Il dipartimento di Ingegneria civile, edile-architettura e ambientale è stato selezionato dal MUR tra i 180 Dipartimenti universitari di Eccellenza 2023-2027.

Sono inoltre presenti

- **due centri di eccellenza per la ricerca**, istituiti con decreto del MUR del 02.04.2001 n. 81 e in attività dal 1° giugno 2001:

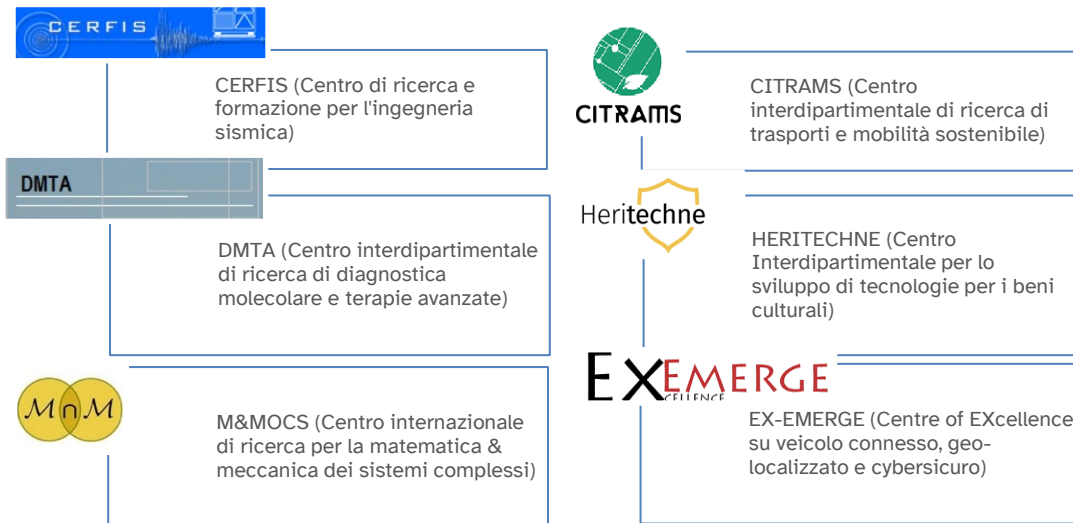


CETEMPS (Centro di Eccellenza in Telerilevamento E Modellistica Previsionale di eventi Severi)

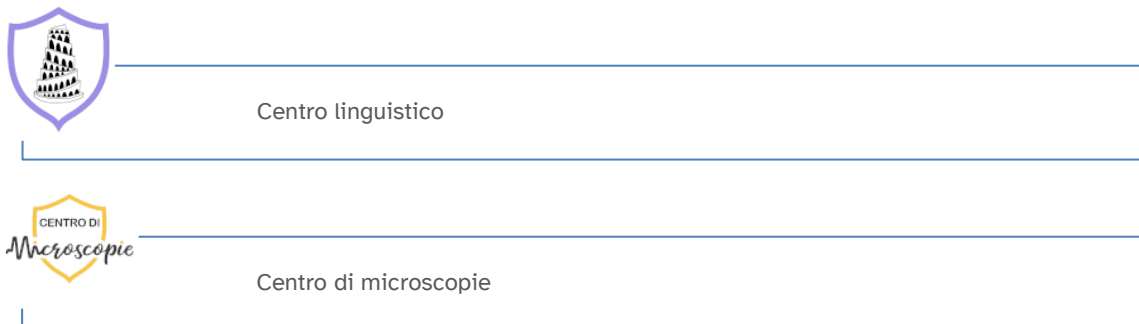


DEWS (Design Methodologies for Embedded controllers, Wireless interconnect and System-on-chip)

– **sei centri di ricerca:**



– **due centri di servizio:**



- il **Centro universitario per la formazione all'insegnamento secondario (CUFIS)**, istituito nel 2023, di natura interdipartimentale, che ha la funzione di organizzare ed erogare percorsi universitari di formazione iniziale degli insegnanti della scuola secondaria in corsi da 60 CFU e, in via transitoria, da 30 e da 36 CFU,
- il **Centro di Ateneo per il Polo museale dell'Università**, istituito nel 2017, che coordina e promuove le attività del Polo Museale di Ateneo (POMAQ), di cui fanno parte le collezioni/collezioni museali del patrimonio posseduto dall'Ateneo,
- il **Centro studi sulla transcodificazione**, istituito nel 2019 nell'ambito del progetto “*Arti, linguaggi e media: tradurre e transcodificare*”, ammesso al finanziamento ministeriale per lo sviluppo quinquennale del Dipartimento di Scienze Umane dell'Università degli Studi dell'Aquila quale “Dipartimento di Eccellenza 2018/2022”, che ha per oggetto la natura interdisciplinare della “transcodificazione”, che va dalla traduzione di testi e messaggi da lingua a lingua - anche attraverso lo studio dei differenti sistemi logici e simbolici ad essi

sottesi - alla trasposizione tra le diverse forme d'arte (dalle forme della parola alle arti visive e ad altri media), fino alla trasmissione nel tempo di patrimoni culturali,

- il **Centro studi "Ugo Paolantonio"**, centro di studio e di ricerca in ambito medico-scientifico e di storia della medicina volto a valorizzare e a mettere a sistema i saperi e le competenze di studiosi interni all'Ateneo e di collaboratori esterni che si occupano delle suddette tematiche (istituito nel 2022),
- il **Giardino botanico alpino** di Campo Imperatore, che è situato a 2117 m. sul livello del mare, all'interno del Parco Nazionale Gran Sasso e dei Monti della Laga ed è stato fondato nel 1952 dal botanico Vincenzo Rivera per coltivare e studiare le più importanti entità floristiche del massiccio montuoso del Gran Sasso d'Italia. Il Giardino, grazie alla sua posizione geografica e altitudinale, permette la coltivazione di una flora nobile e scientificamente interessante come quella delle elevate altitudini.

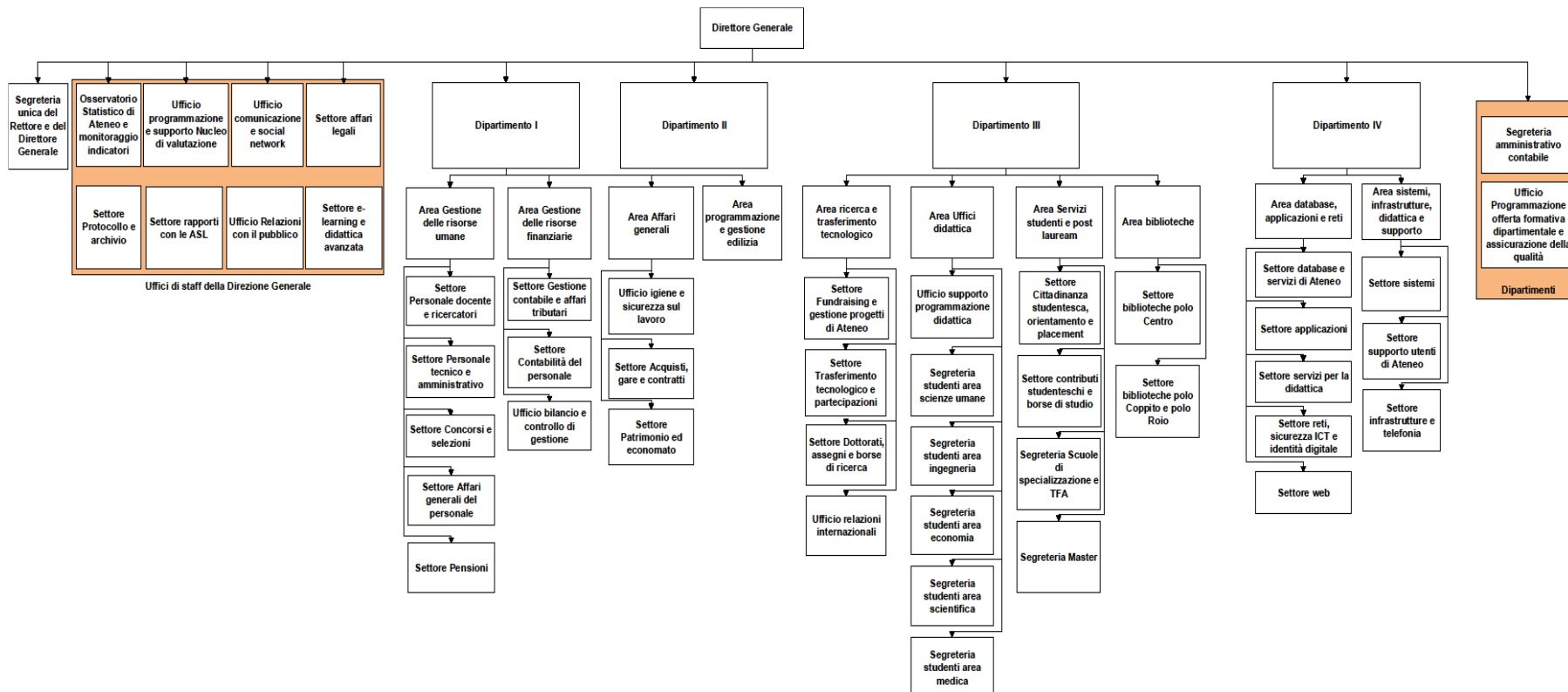
2.4.1. Articolazione amministrativa

L'organigramma che segue, pubblicato anche al link

<http://www.univaq.it/include/utilities/blob.php?item=file&table=allegato&id=1692>, mostra

l'organizzazione dell'Università degli Studi dell'Aquila nella sua articolazione amministrativa in vigore dal 15 dicembre 2022.

Articolazione amministrativa dell'Università degli studi dell'Aquila



2.4.2. Organico di Ateneo

Si riporta di seguito una sintetica rappresentazione dell'andamento del personale negli ultimi cinque anni.

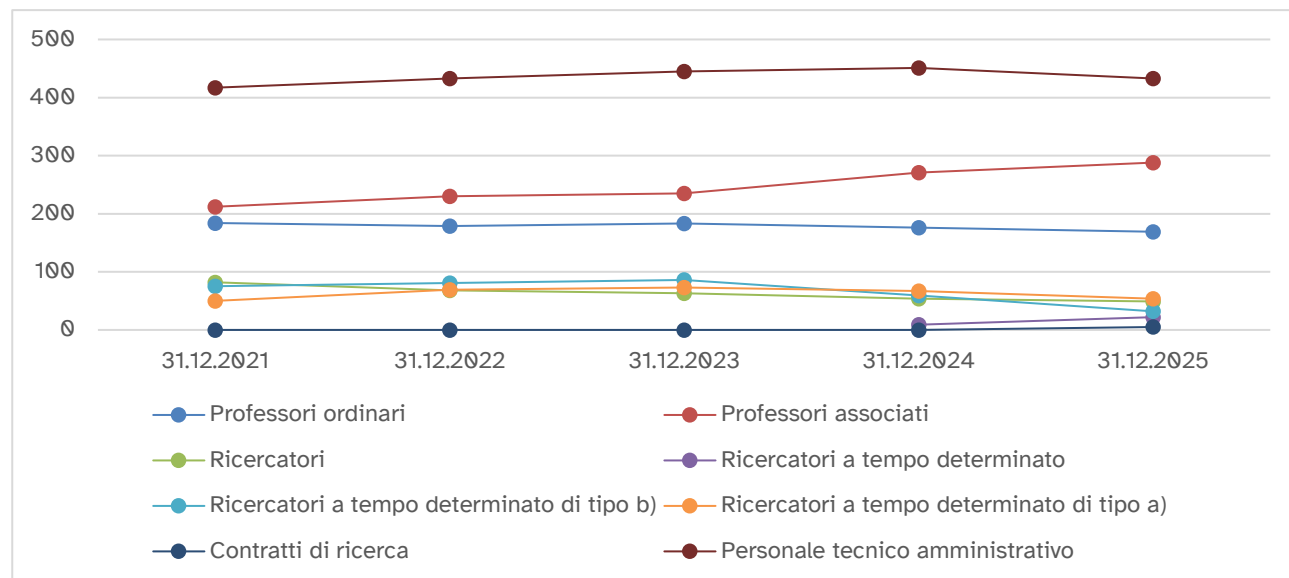


Figura 38 – Andamento del personale dell'Università dell'Aquila dal 2021 al 2025

La Figura 39 si concentra invece sull'evoluzione della componente docente e non docente.

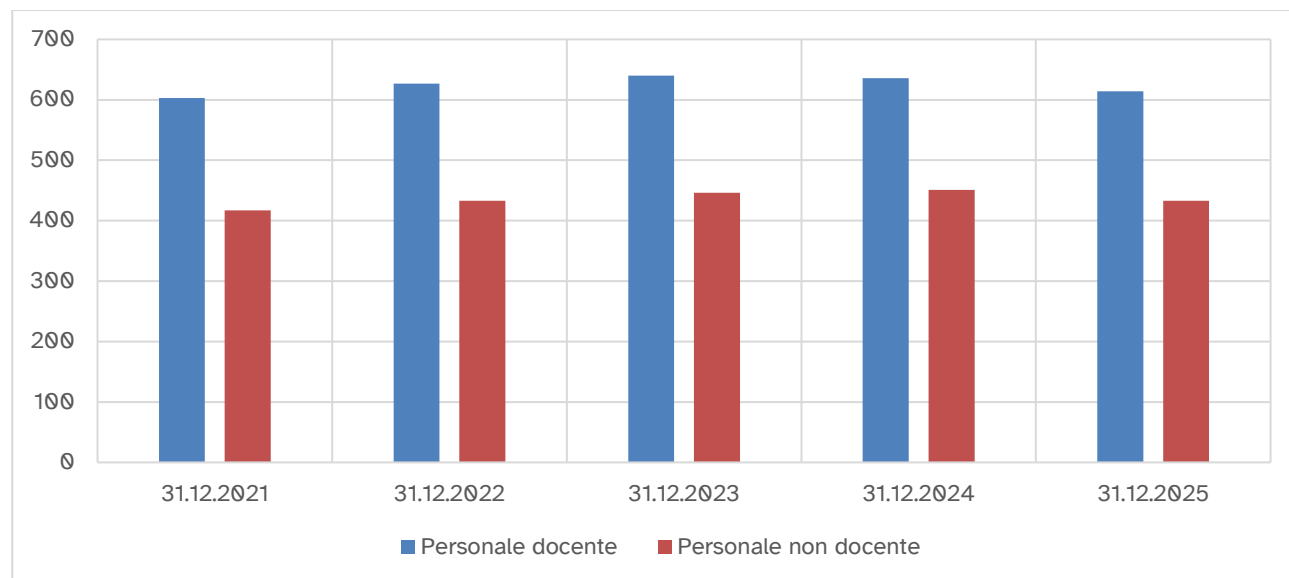


Figura 39 – Evoluzione della componente docente e non docente dell'Università dell'Aquila dal 2021 al 2025

mentre la Figura 40 e la Figura 41 danno conto, rispettivamente, della composizione percentuale del personale docente e non docente al 31/12/2025.

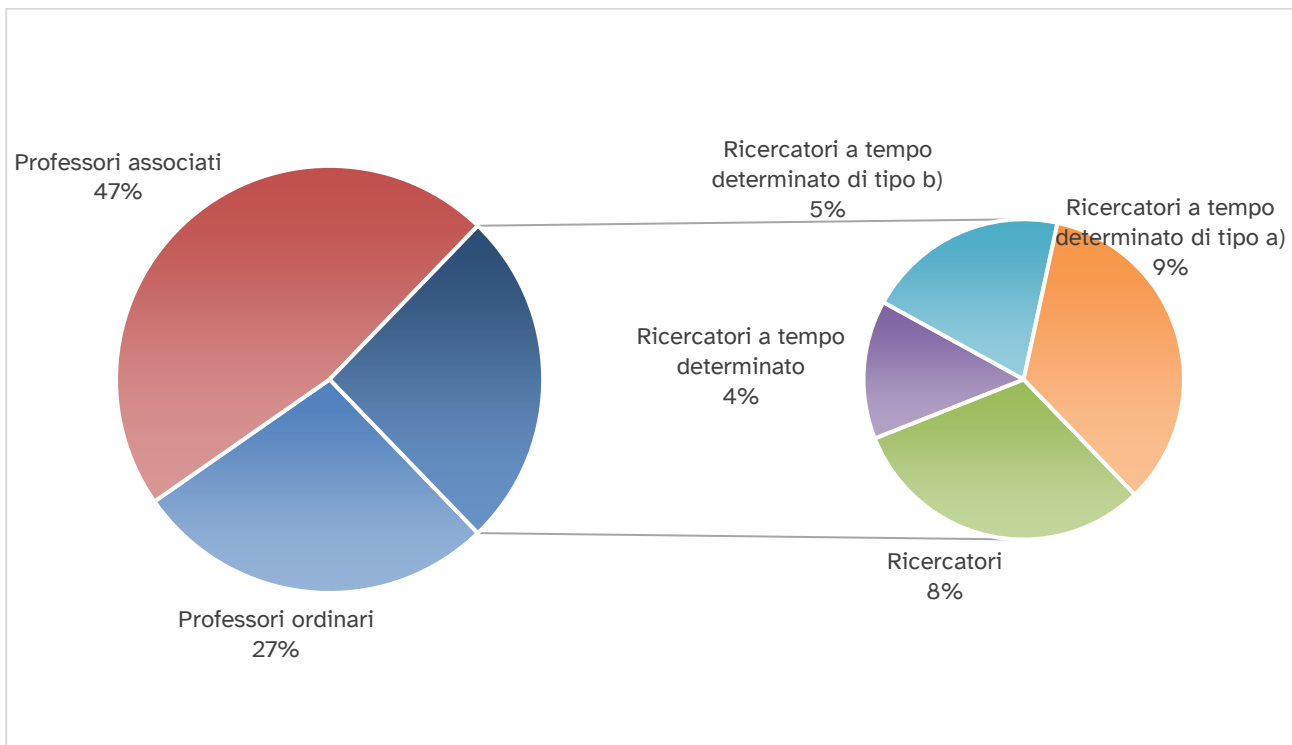


Figura 40 – Composizione del personale docente dell'Università dell'Aquila al 31/12/2025

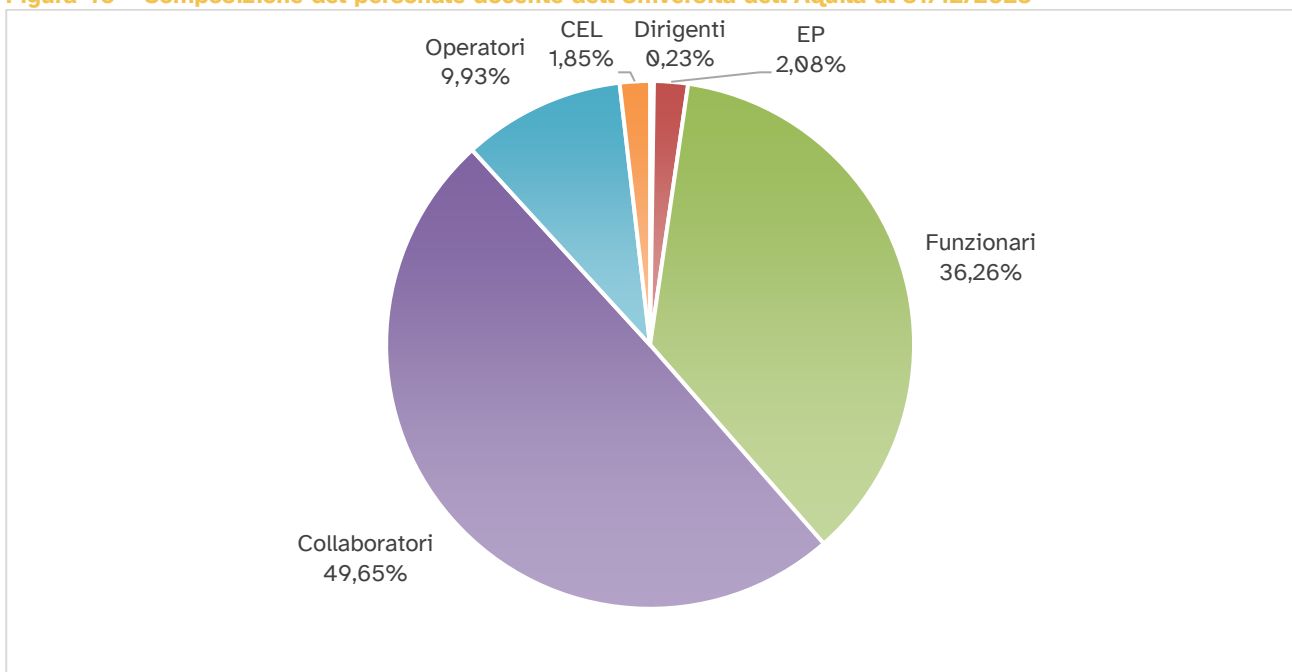


Figura 41 – Composizione del personale non docente dell'Università dell'Aquila al 31/12/2025

Di seguito è invece riportato il rapporto tra la consistenza numerica del personale docente e personale tecnico amministrativo negli ultimi sette anni, confrontata con il valore assunto a livello nazionale (fonte dati: Focus “Il personale docente e non docente nel sistema universitario italiano – Anno 2024”).

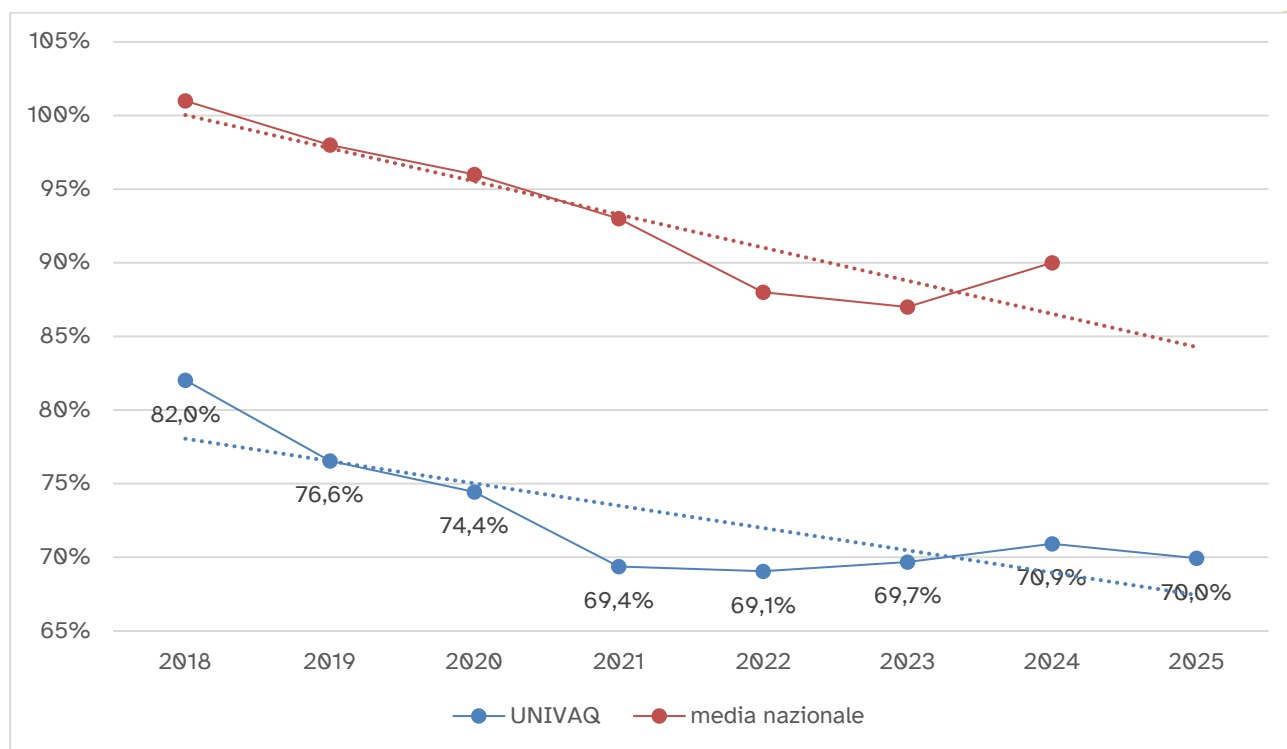


Figura 42 – Rapporto consistenza personale tecnico-amministrativo e personale docente

Per informazioni relative alla ripartizione del personale per genere si rinvia alla sezione “Bilancio di genere”.

Ogni anno viene somministrato al personale tecnico amministrativo un questionario per verificare il grado di benessere. A partire dal 2024 questa rilevazione viene effettuata nell’ambito del progetto Good Practice.

Gli aspetti oggetto dell’indagine sono:

- ambiente di lavoro,
- equità,
- carriera e sviluppo professionale,
- performance organizzativa,
- contesto lavorativo,
- sistema di valutazione,
- performance personale,
- responsabile & valutazione,
- senso di appartenenza,
- responsabile & equità,
- responsabile & crescita,
- organizzazione del lavoro,

- discriminazioni,
- colleghi.

Nel 2025 ha aderito all'indagine il 28% del personale, in flessione rispetto all'anno precedente (quando era il 43%), e ha espresso il proprio giudizio in una scala da 1 (punteggio minimo) a 6 (punteggio massimo).

Di seguito si riportano i principali esiti del questionario somministrato nel 2025, operando un confronto con le risposte fornite nel 2024.

Si nota in genere un minore livello di benessere del personale. La circostanza può essere in parte collegata alla significativa diminuzione nella partecipazione al sondaggio (da 43% a 28%), che ha portato a esprimersi preferibilmente il personale che manifestava maggiore disagio nell'ambiente lavorativo,

Ambiente di lavoro

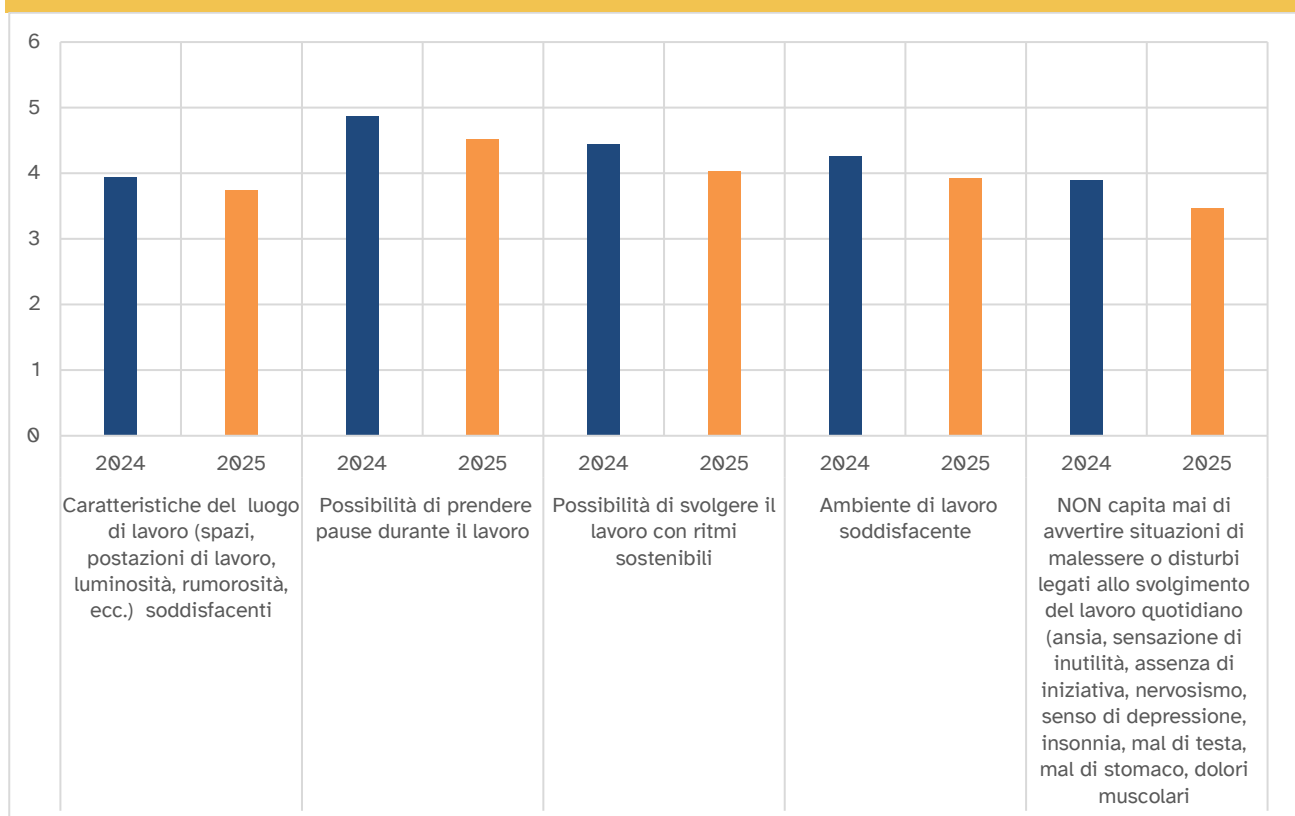


Figura 43 – Benessere organizzativo - Ambiente di lavoro – indagine Good Practice 2024-2025

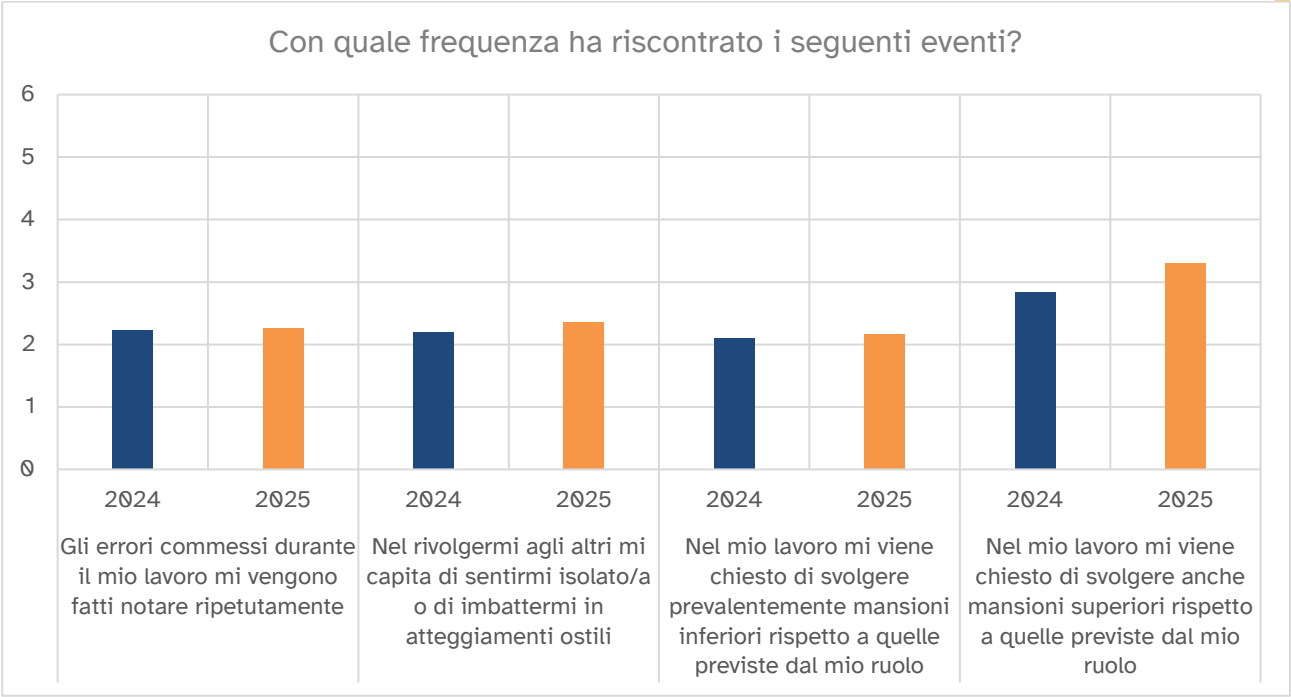


Figura 44 – Benessere organizzativo - Ambiente di lavoro – indagine Good Practice 2024-2025

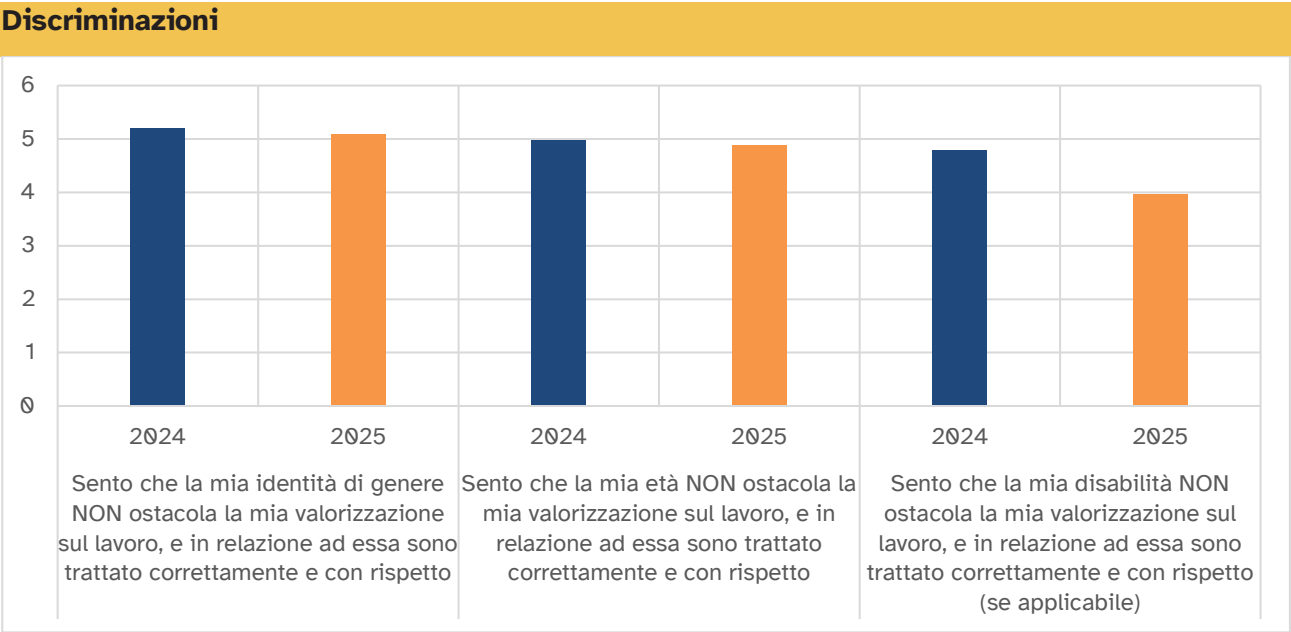


Figura 45 – Benessere organizzativo - Discriminazioni – indagine Good Practice 2024-2025

Collegli

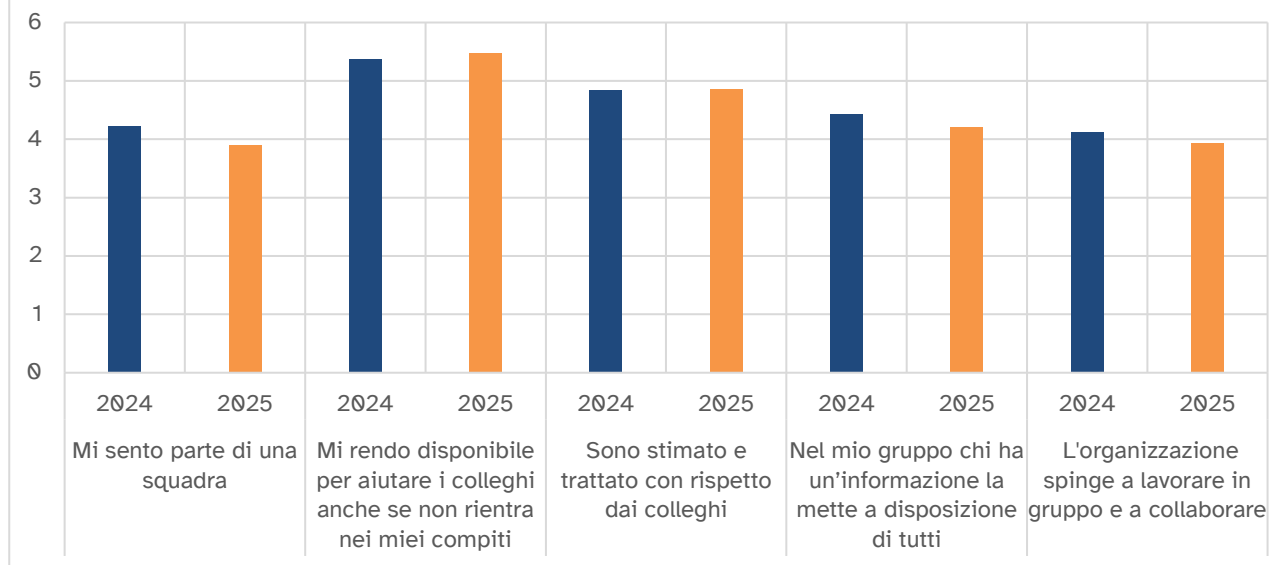


Figura 46 - Benessere organizzativo - Collegli - indagine Good Practice 2024-2025

Contesto lavorativo

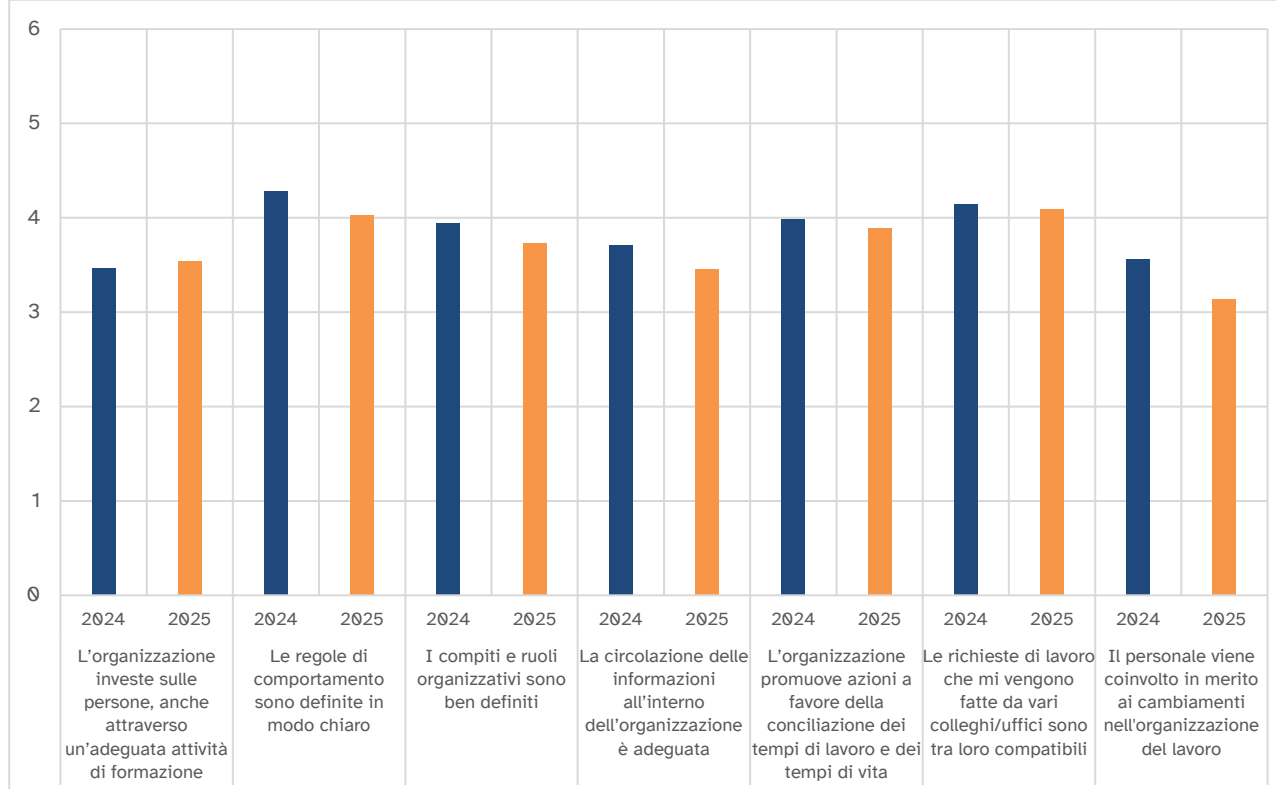


Figura 47 - Benessere organizzativo - Contesto lavorativo - indagine Good Practice 2024-2025

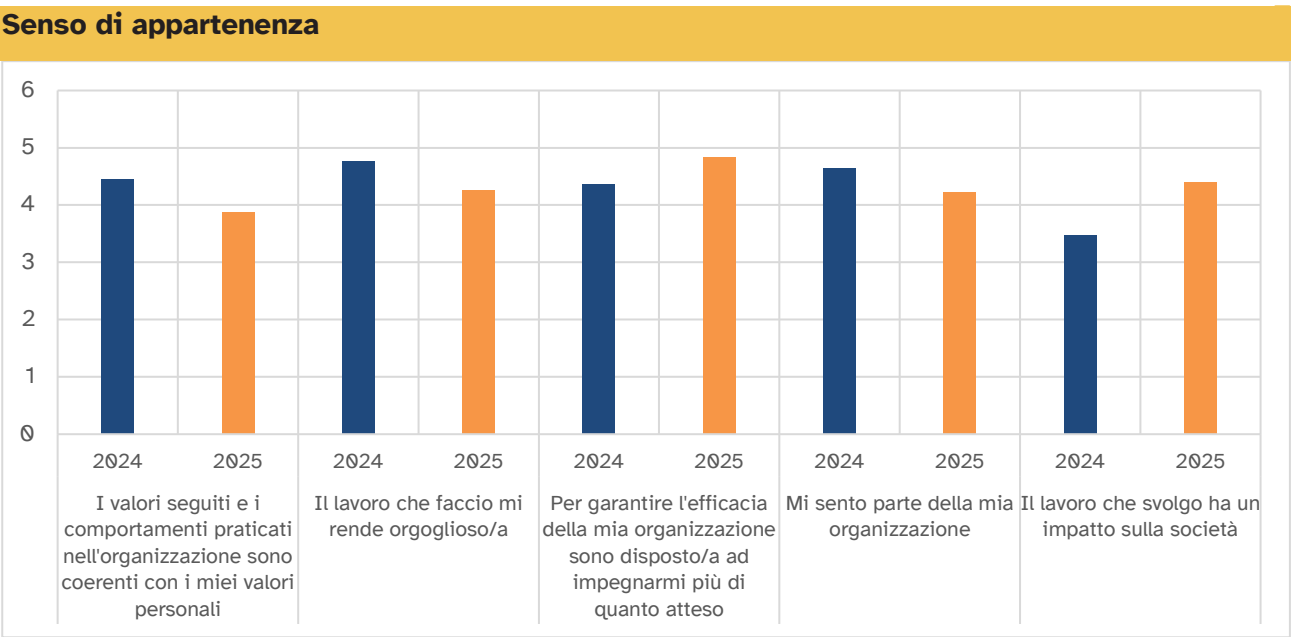


Figura 48 - Benessere organizzativo - Senso di appartenenza - indagine Good Practice 2024-2025

2.5. Organizzazione del lavoro agile

Anche nel 2025 lo svolgimento del lavoro in modalità agile è stato su base volontaria e previa stipula di accordo individuale avente scadenza 31/12/2025. Il lavoro agile ha riguardato tutti gli uffici dell'Ateneo, che hanno attestato la compatibilità dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile con le esigenze e la funzionalità della struttura.

Il lavoro agile ha interessato il 50% del personale tecnico amministrativo in servizio (67% donne e 33% uomini). La percentuale del personale che svolge l'attività lavorativa in modalità agile è registra un aumento costante a partire dal 2023, come di seguito mostrato.

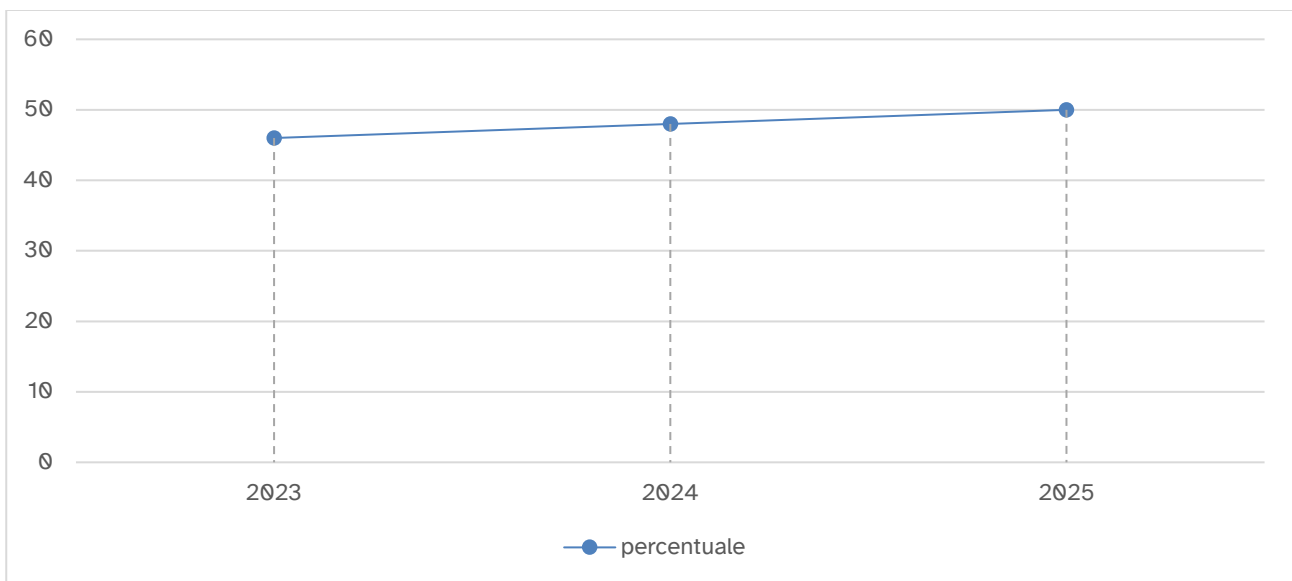


Figura 49 - Lavoro agile - percentuale anni 2023-2025

Nel medesimo arco temporale, le donne costituiscono la maggioranza del personale che ha aderito al lavoro agile.

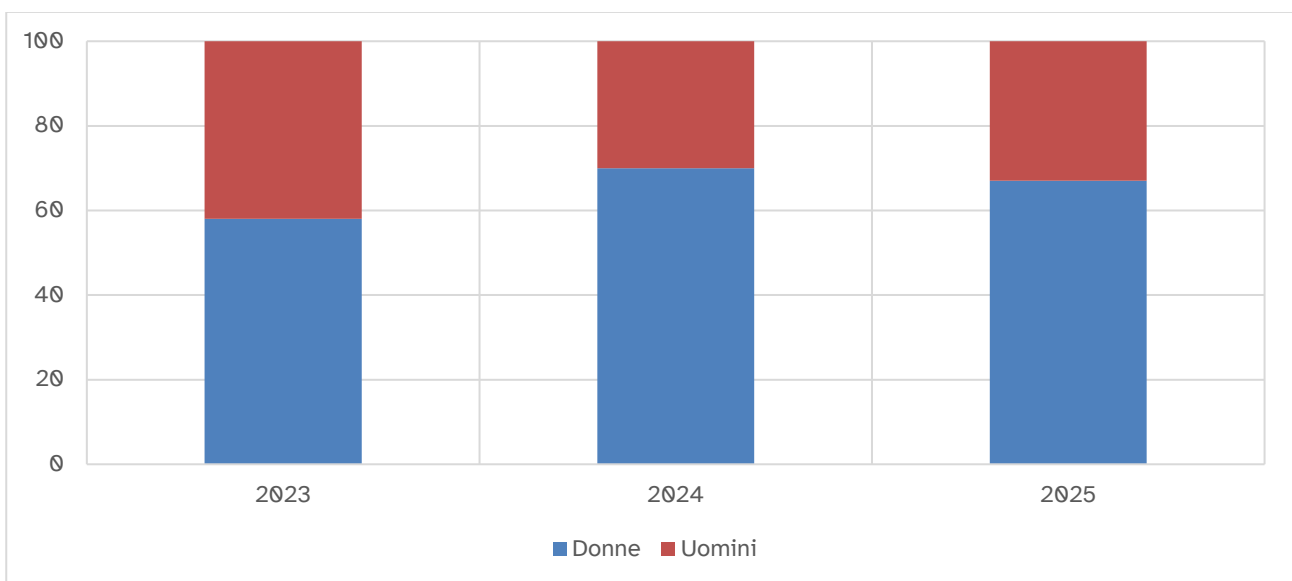


Figura 50 - Lavoro agile - percentuale per genere anni 2023-2025

Il 46% ha reso la prestazione lavorativa in modalità agile in un giorno della settimana e il restante 54% in due giorni.

Combinando le informazioni fornite dalle due figure precedenti, si ottengono le figure seguenti.

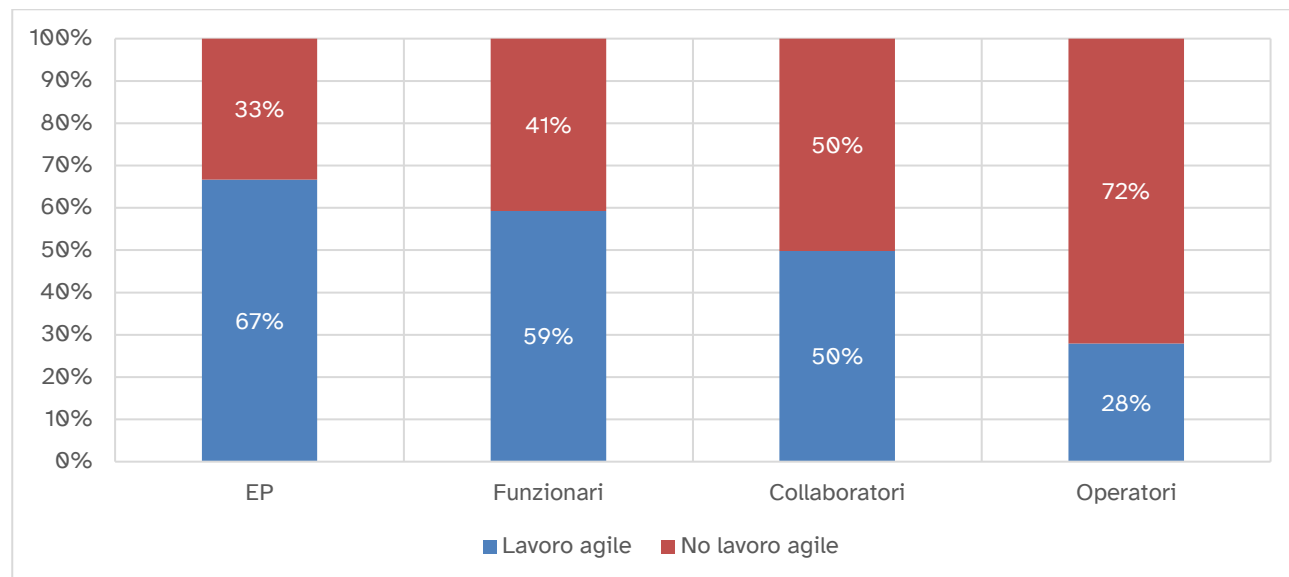


Figura 51 - Lavoro agile -anno 2025

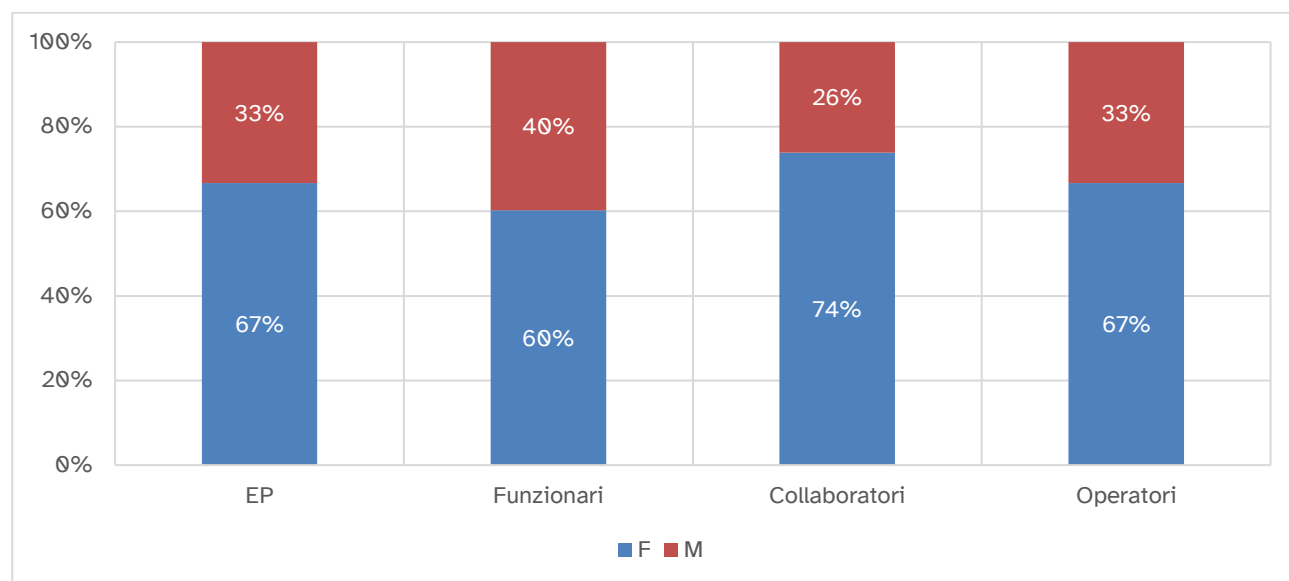


Figura 52 - Lavoro agile - percentuale personale per area e per sesso (anno 2025)

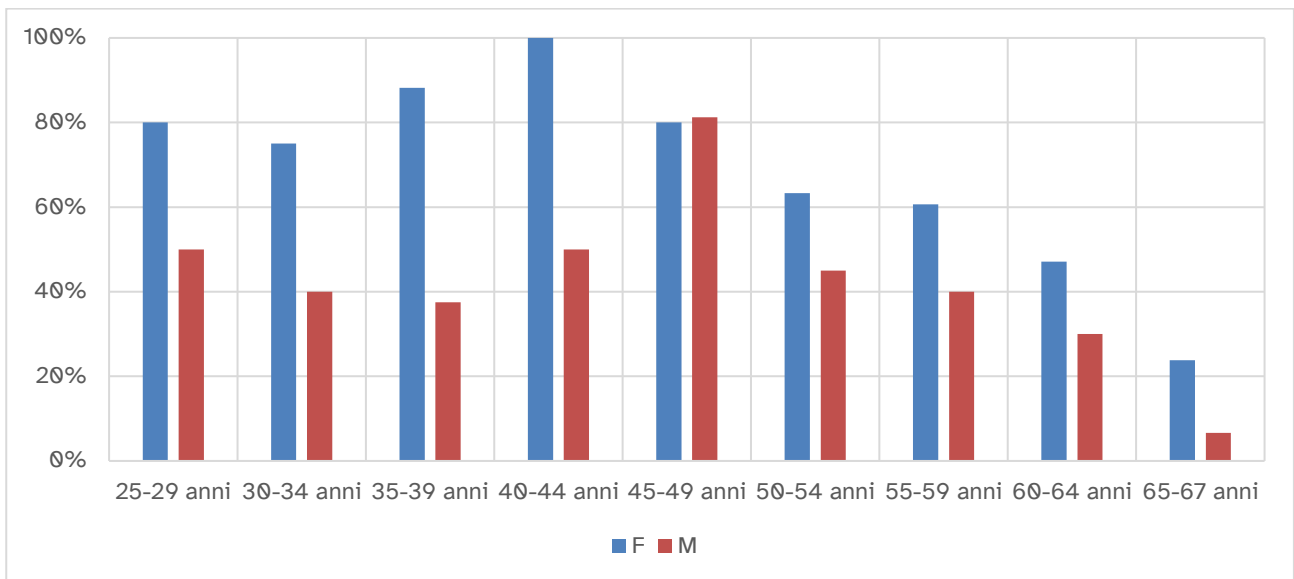


Figura 53 - Lavoro agile – percentuale personale per età e per sesso (anno 2025)

Durante l'anno la Direzione generale ha monitorato l'attività, analizzando le relazioni mensili trasmesse dai responsabili degli uffici, contenenti il resoconto dell'attività lavorativa e l'attestazione della coerenza tra il tempo impiegato per la lavorazione delle pratiche e la valutazione dei tempi assegnati per il lavoro agile.

Il personale coinvolto ha valutato positivamente l'esperienza, come evidenziato nel questionario sul benessere organizzativo formulato nell'ambito del progetto Good Practice, i cui esiti sono di seguito riportati:

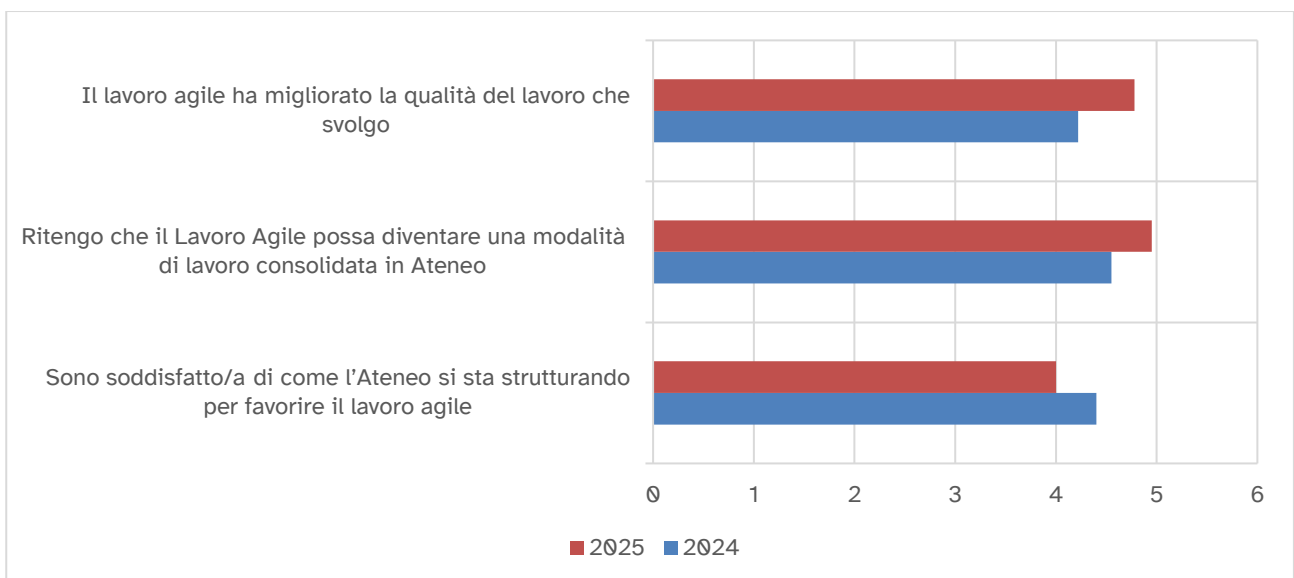


Figura 54 - Lavoro agile – soddisfazione del personale coinvolto (rilevazione Good Practice Benessere organizzativo 2024 e 2025)

L'Ateneo ha inoltre rilevato il grado di soddisfazione degli utenti relativamente ai servizi a rilevanza esterna. Le risposte pervenute hanno evidenziato un generale livello di gradimento del servizio erogato.

2.6. Piano triennale di fabbisogni del personale

Come riportato nel Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027, l'Ateneo, al momento della redazione del documento, non aveva ricevuto ancora l'assegnazione di punti organico per l'anno 2024 né la comunicazione del valore assunto nel 2023 dagli indicatori di sostenibilità economico finanziaria di cui al D. Lgs. n. 49/2012.

Per tali motivi, dovendo garantire la sostenibilità di bilancio della programmazione di personale, il Piano dei fabbisogni di personale ha tenuto conto esclusivamente delle assunzioni già deliberate dal Consiglio di Amministrazione, di quelle ex art. 24 comma 5 della L. 240/2010, di quelle obbligatorie per legge.

Il quadro così disegnato era coerente con la programmazione finanziaria, tenendo presente la spesa per il personale in servizio e i maggiori oneri connessi al reclutamento di personale.

Parallelamente, al fine di contribuire alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico e coerentemente con il progetto presentato nell'ambito della programmazione triennale 2024/2026, nel triennio di riferimento del piano è stato previsto un rafforzamento delle iniziative formative rivolte al personale in servizio, incrementando lo stanziamento a bilancio rispetto agli anni passati. Nel Piano integrato di attività e organizzazione era poi previsto che, dopo aver avuto contezza delle misure del FFO 2025 e dell'assegnazione dei punti organico 2024, si sarebbe potuto procedere a un aggiornamento del documento, garantendo la sostenibilità e il rispetto dei valori previsti per gli indicatori di sostenibilità economico-finanziaria, stabilendo, come priorità, le esigenze di rimpiazzo del personale cessato anticipatamente per dimissioni volontarie e le esigenze connesse alla sostenibilità dell'offerta formativa.

La programmazione di personale del triennio 2025/2027 teneva in considerazione i punti organico derivanti da cessazioni del personale avvenute nell'anno precedente e, in assenza di comunicazioni ministeriali, è stata effettuata prevedendo esclusivamente l'utilizzo del 50% di P.O. derivanti da cessazioni del personale avvenute nell'anno precedente, al fine di garantire la sostenibilità economica derivante dal loro utilizzo. Per il 2025 le risorse disponibili per la programmazione erano pertanto 7,45 P.O..

Le assunzioni di personale docente previste all'interno del PIAO 2025-2027 sono riportate nella tabella seguente, che le mette a confronto con quelle effettive:

Ruolo	Previsione assunzioni 2025	Assunzioni 2025	
PO		1	
PA	29	30	di cui: 27 tenure track
RTT	14	13	

rutd a	8	24	di cui: 9 nuovi reclutamenti 15 proroghe
Totale complessivo	51	68	

Tabella 1: Assunzioni nel 2025 personale docente per ruolo

Il reclutamento del professore di I fascia era stato pianificato nelle annualità precedenti e si è concretizzato nel 2025, mentre risultano reclutati 30 professori di II fascia anziché 29, come pianificato, a seguito di scambio contestuale. I ricercatori di tipo a sono stati reclutati all'interno di progetti di ricerca, che garantiscono la copertura totale del costo. La loro assunzione è difficilmente programmabile, in quanto viene effettuata a seguito di finanziamento del progetto di ricerca.

Di seguito è riportato il costo dei reclutamenti in termini di punti organico.

Ruolo	P.O. ordinari	D.M. 795/2023	Totale
PO	0,30	0	0,30
PA	5,40	1,40	6,80
RTT	0	6,50	6,50
rutd a	0	0	0
Totale complessivo	5,70	7,90	13,60

Tabella 2: P.O. utilizzati nelle assunzioni 2025 (personale docente)

Per il personale tecnico amministrativo è stata prevista nel 2025 l'assunzione di 2 unità di personale di categoria D e di 6 unità di personale di categoria C. Questa previsione è stata accompagnata da una programmazione teorica, elaborata alla luce dell'analisi quali-quantitativa del personale in servizio, delle cessazioni previste nel prossimo triennio e delle procedure concorsuali già autorizzate dal Consiglio di Amministrazione e in corso di svolgimento, e funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici di Ateneo. Per la realizzazione di questa programmazione è stato stimato l'utilizzo di 9,5 P.O..

Di seguito si riporta il numero di assunzioni previste e di quelle effettivamente avvenute nel 2025, con l'indicazione dei punti organico utilizzati.

Settore	Previsione assunzioni 2025	Assunzioni 2025
Funzionari	2	3
Collaboratori	0	10
Totale complessivo	2	13

Tabella 3: Assunzioni nel 2025 personale tecnico amministrativo

Le maggiori assunzioni effettuate, rispetto a quanto programmato, sono relative a procedure di progressione economica verticale, che erano presenti nel Piano dei fabbisogni di personale del 2024

e che si sono concluse nel 2025.

Settore	P.O. ordinari	Totale
Funzionari	0,40	0,40
Collaboratori	0,90	0,90
Totale complessivo	1,30	1,30

Tabella 4: P.O. utilizzati nelle assunzioni 2025 (personale tecnico amministrativo)

L'utilizzo complessivo di punti organico ordinari per i reclutamenti effettuati nel 2025 è stato di 7 P.O., inferiore a quanto programmato (-0,45 P.O.) e ha consentito il rispetto dei vincoli normativi in materia di reclutamento di personale. Il dettaglio delle previsioni per il valore assunto dagli indicatori 2025 è riportato nelle tabelle a seguire:

Indicatore spese di personale	74,64
Indicatore di indebitamento	0
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria	1,092

2.6.1. Strategie di formazione del personale

Anche nel 2025 è proseguito l'impegno dell'Ateneo nella progettazione ed erogazione di attività formative rispondenti al perseguimento degli obiettivi strategici e al tempo stesso in grado di conciliare il diritto individuale all'istruzione del personale, al fine di accrescere nei dipendenti la percezione dei benefici ottenuti in termini di valorizzazione, crescita professionale e apporto personale.

È inoltre proseguito il trend positivo dei corsi erogati che nel 2024 sono stati 128 (con un incremento del 113% rispetto all'anno precedente). Si veda al riguardo la figura seguente.

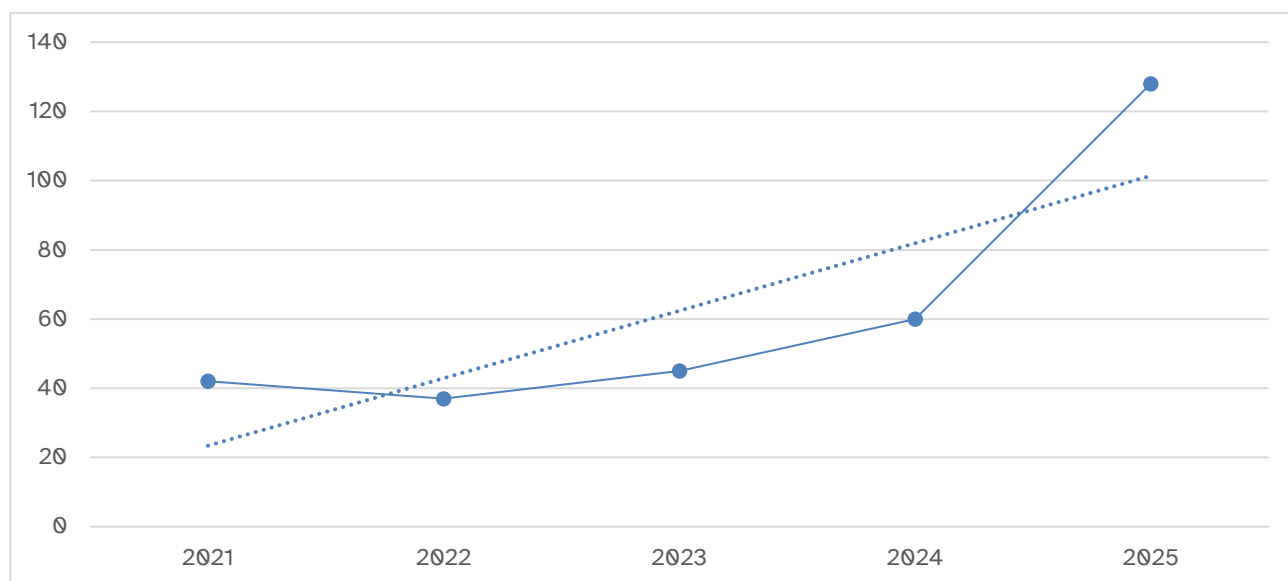


Figura 55 – Trend corsi erogati dall'Ateneo (2021-2025)

Parallelamente, è aumentata la durata dei percorsi formativi, che nell'ultimo triennio è passata da 486 a 2190 ore.

La formazione erogata, in ossequio alle indicazioni fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 14/01/2025, ha garantito a tutto il personale la fruizione di almeno 40 ore di formazione e il completamento di almeno un corso per ogni area.

L'offerta formativa erogata è stata inquadrata all'interno delle aree di competenze indicate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione all'interno della direttiva del 14/01/2025 e i corsi fruiti sono stati per il 38% organizzati dall'Ateneo e per la restante parte individuati all'interno della piattaforma Syllabus.

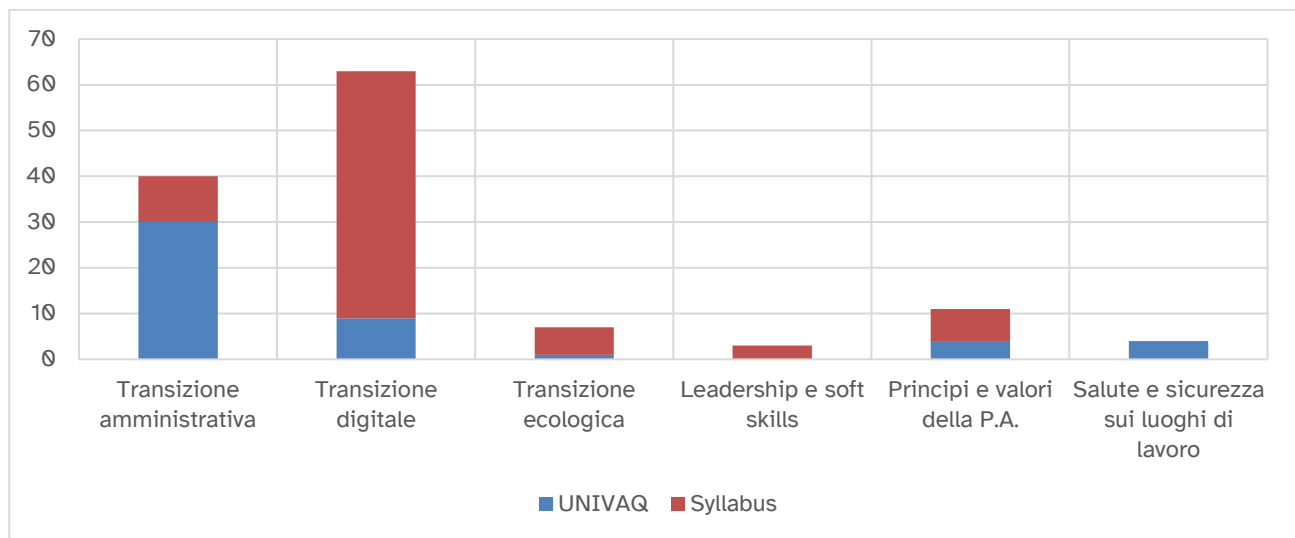


Figura 56 -Corsi erogati dall'Ateneo nel 2025

Restringendo l'attenzione all'offerta formativa presente sulla piattaforma Syllabus, per ogni area sono stati fruiti corsi aventi livelli diversi.

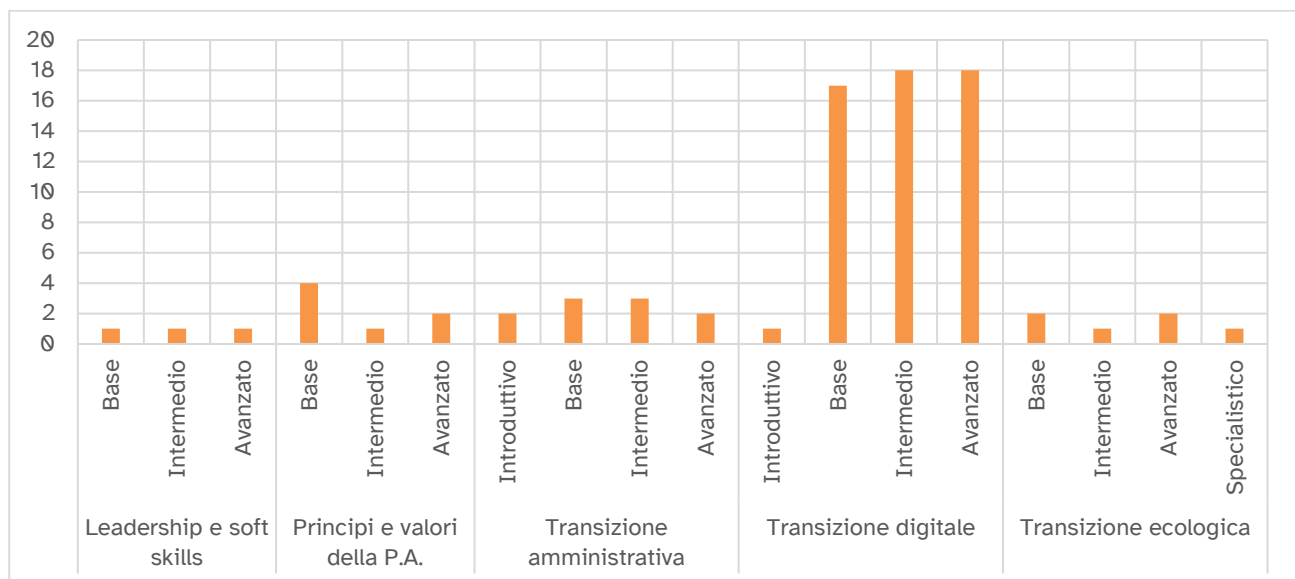


Figura 57 -Corsi presenti sulla piattaforma Syllabus (2025)

Di seguito si riporta l'informazione relativa al personale coinvolto nei percorsi formativi.

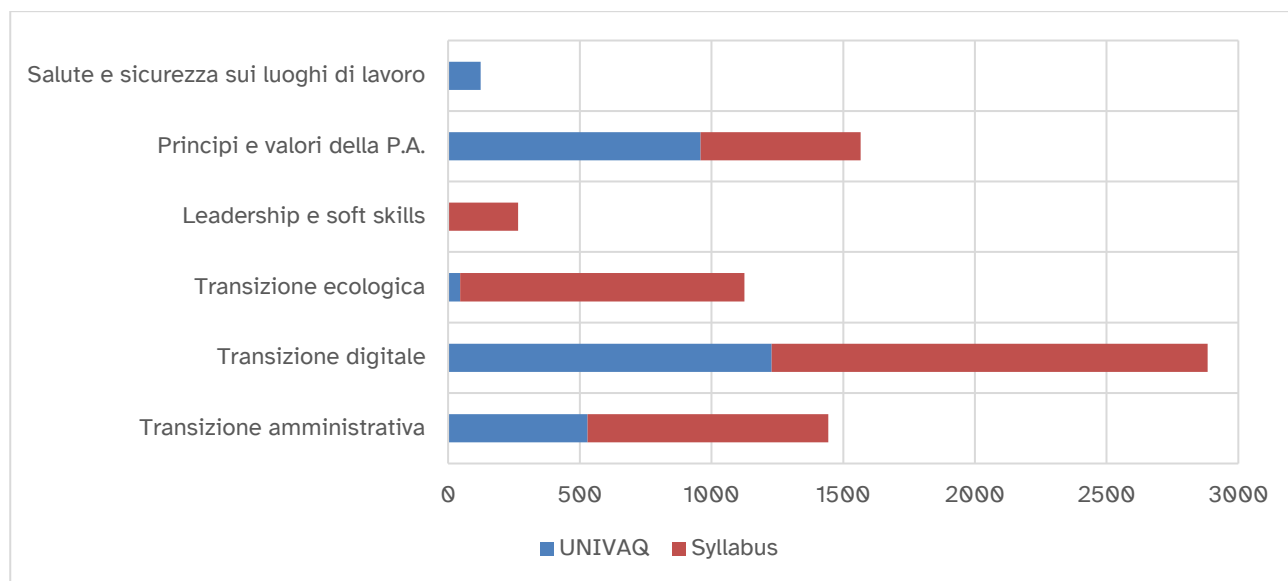


Figura 58 - Personale che ha partecipato a corsi di formazione nel 2025

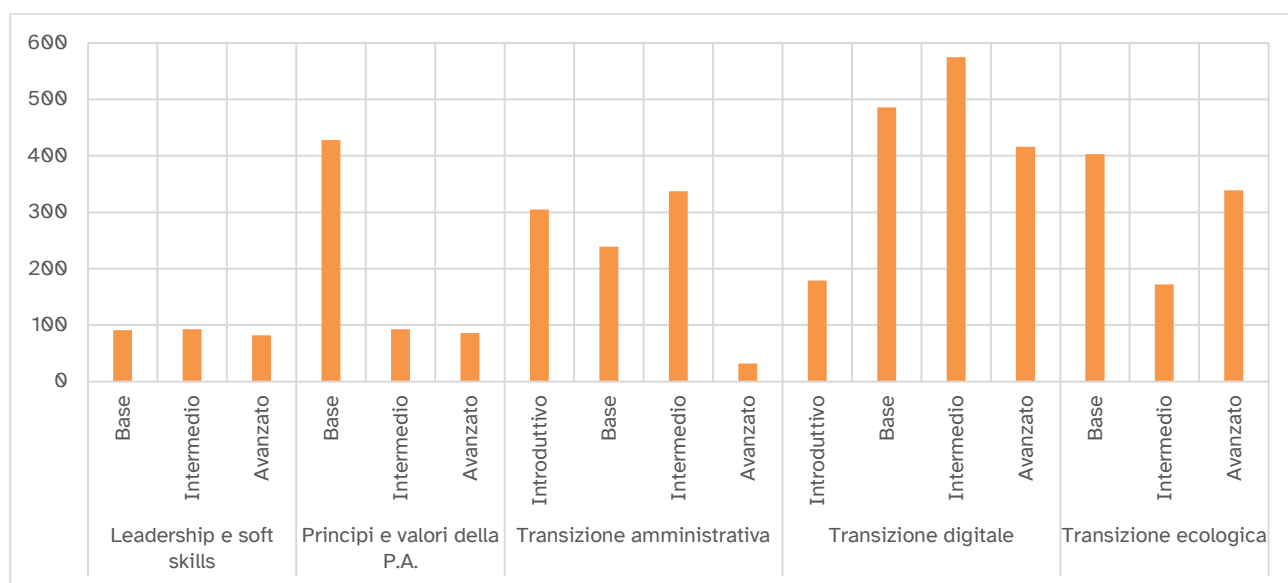


Figura 59 - Personale che ha partecipato a corsi di formazione su Syllabus nel 2025

Nelle figure seguenti viene infine riportata l'indicazione relativa alle ore di formazione erogate dall'Ateneo nel 2025, sempre specificando il livello dei corsi presenti su Syllabus.

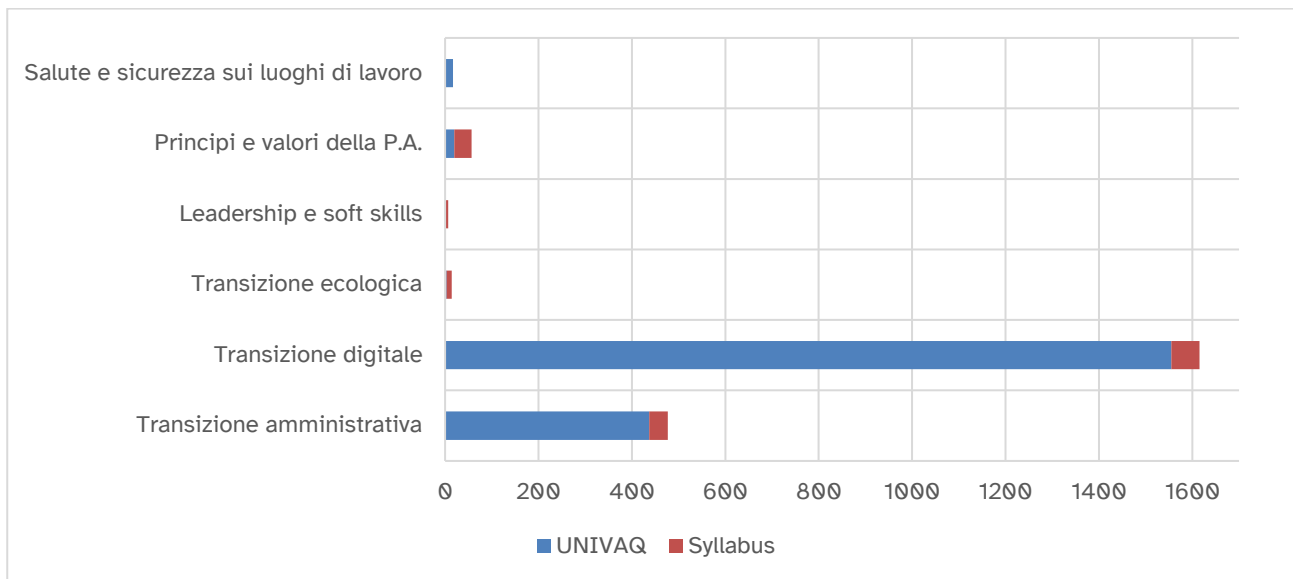


Figura 60 – Numero di ore di formazione erogate nel 2025

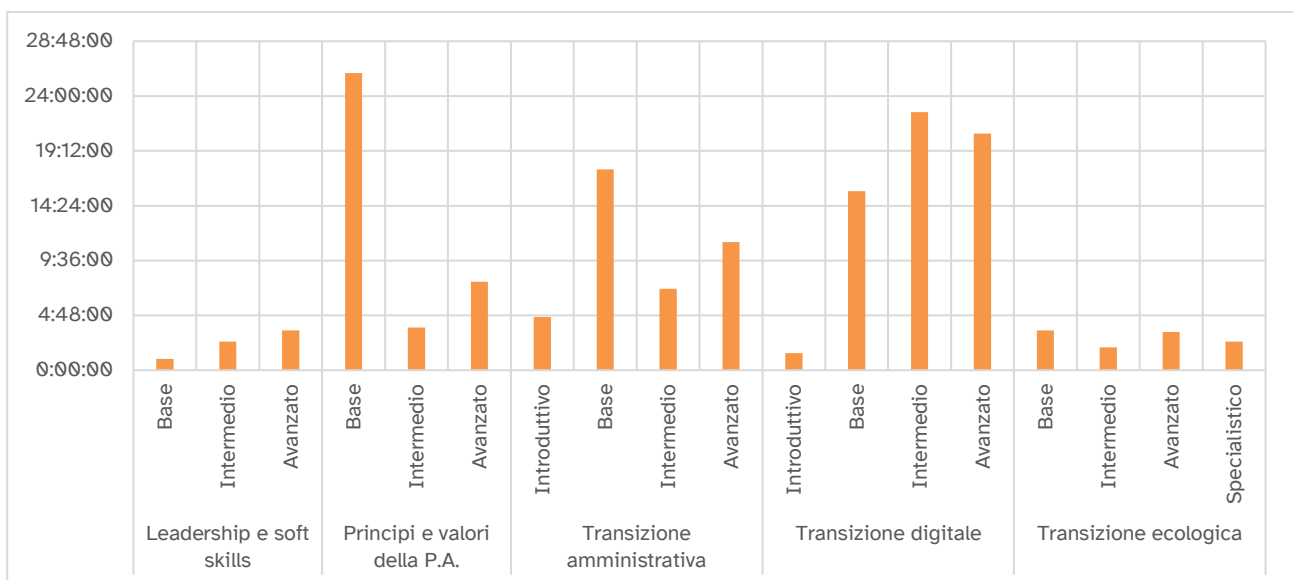


Figura 61 – Durata corsi di formazione seguiti su Syllabus nel 2025

Nel 2025 e, infine, proseguita l'attività di affiancamento professionale ("Job Shadowing") che permette una collaborazione gestionale e amministrativa tra le Università del Consorzio HAMU (Università di Abruzzo, Umbria e Marche) e con l'Università degli Studi di Bari, offrendo al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario delle università partecipanti la possibilità di creare percorsi di affiancamento lavorativo della durata minima di 2 giorni e massima di 15, con opportunità di mobilità inter-istituzionale tra il personale di uffici con competenze analoghe. Nel 2025 hanno partecipato all'iniziativa 13 unità di personale.

Per la realizzazione delle attività formative sono stati spesi € 71.512,58.

Efficacia della formazione erogata

Al termine di ogni anno l'Ateneo valuta l'efficacia della formazione erogata, al fine di verificare il valore, il merito, la validità dei programmi e delle attività poste in essere per la "crescita" umana, culturale, comportamentale e professionale del personale in servizio, avendo attenzione a cogliere il grado di soddisfazione manifestato e il livello di conoscenza acquisito.

A tale scopo, viene somministrato a tutto il personale tecnico-amministrativo un questionario avente a oggetto il monitoraggio delle ricadute dell'attività formativa dell'anno precedente (dove 1 corrisponde al punteggio minimo e 5 al punteggio massimo).

Il questionario è nato con la finalità di raccogliere feedback da parte dei dipendenti sulla formazione svolta, analizzare eventuali punti di debolezza, punti di forza e comprendere i margini di miglioramento.

Gli ambiti presi in esame nella valutazione riguardano:

- l'utilità della formazione nei procedimenti di lavoro;
- le aspettative rispetto al ruolo svolto;
- le nozioni apprese e gli effetti positivi della formazione fruita sulle sue attività lavorative;
- le aree tematiche risultate più interessanti;
- l'adeguatezza delle ore impiegate nelle attività formative;
- i contenuti dei corsi;
- la fruibilità della formazione;
- la valutazione dei docenti;
- il materiale didattico e le metodologie didattiche utilizzate;
- le aspettative future.

Il questionario è stato somministrato a tutto il personale (425 unità) e ha risposto il 27%, in leggero aumento rispetto al 2024, quando il tasso di risposta era stato del 24%, e nel grafico seguente viene riportata l'area di appartenenza del campione che ha partecipato alla rilevazione.

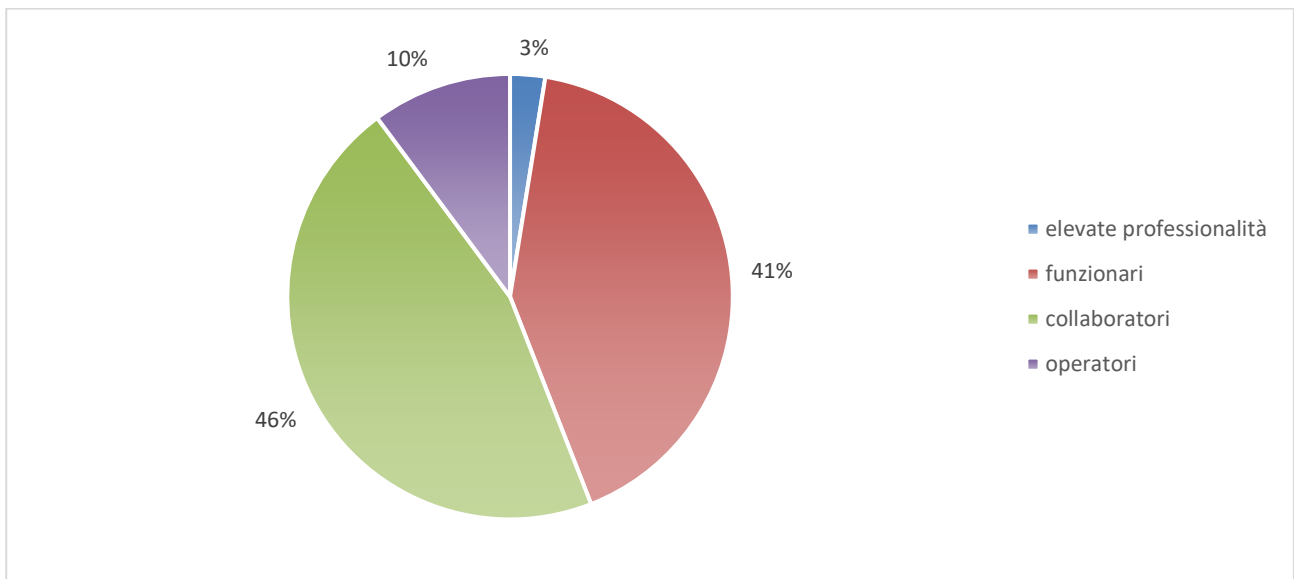


Figura 62 - Area di appartenenza del personale che ha risposto al questionario

La Figura 63 dà conto della percezione dell'adeguatezza formazione erogata nel 2025.

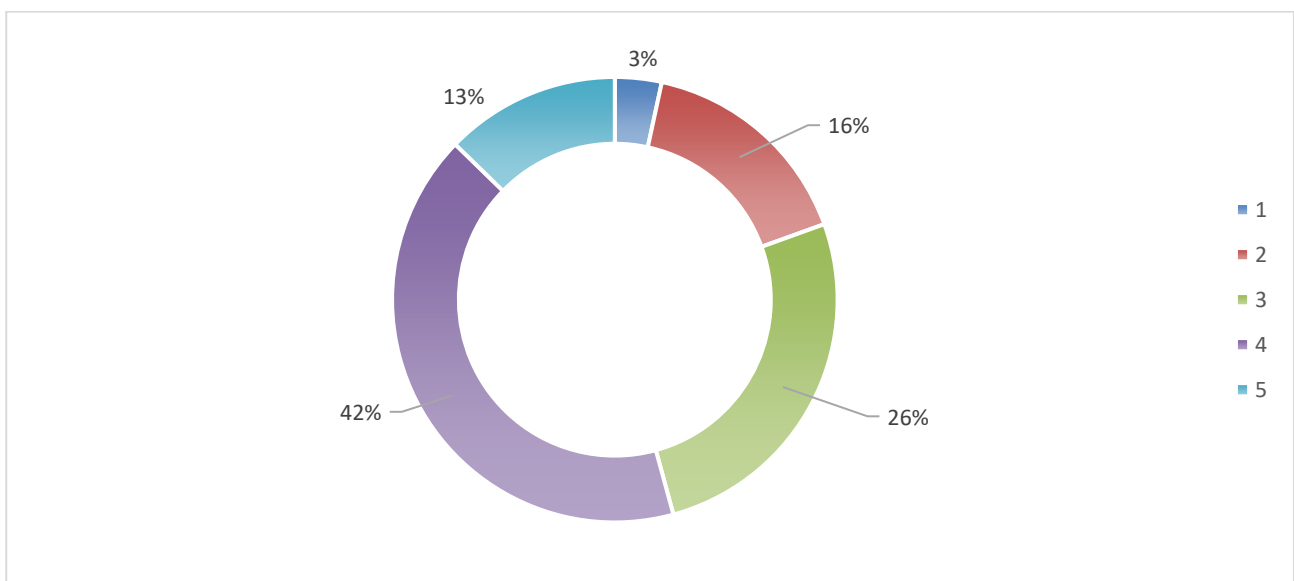


Figura 63 - Percezione adeguatezza formazione anno 2025 - rilevazione di Ateneo

Rispetto allo scorso anno, è aumentato il numero di chi ha risposto attribuendo voto 4 e 5.

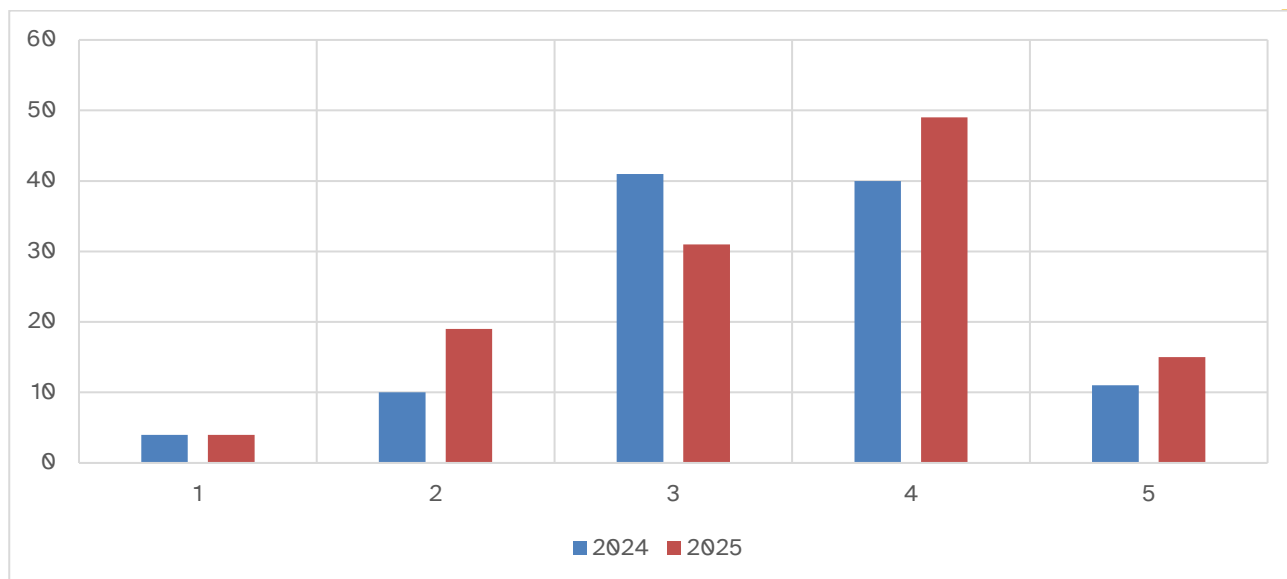


Figura 64 – Percezione adeguatezza formazione – confronto 2024-2025 – rilevazione di Ateneo

Anche le modalità di erogazione della formazione sono state ritenute idonee dal 67% del personale. Con riferimento alle aree tematiche risultate più interessanti per l'attività formativa, il campione analizzato ha ritenuto che le tematiche maggiormente utili sono risultate quelle relative alle competenze digitali e all'approfondimenti dei temi della prevenzione della corruzione.

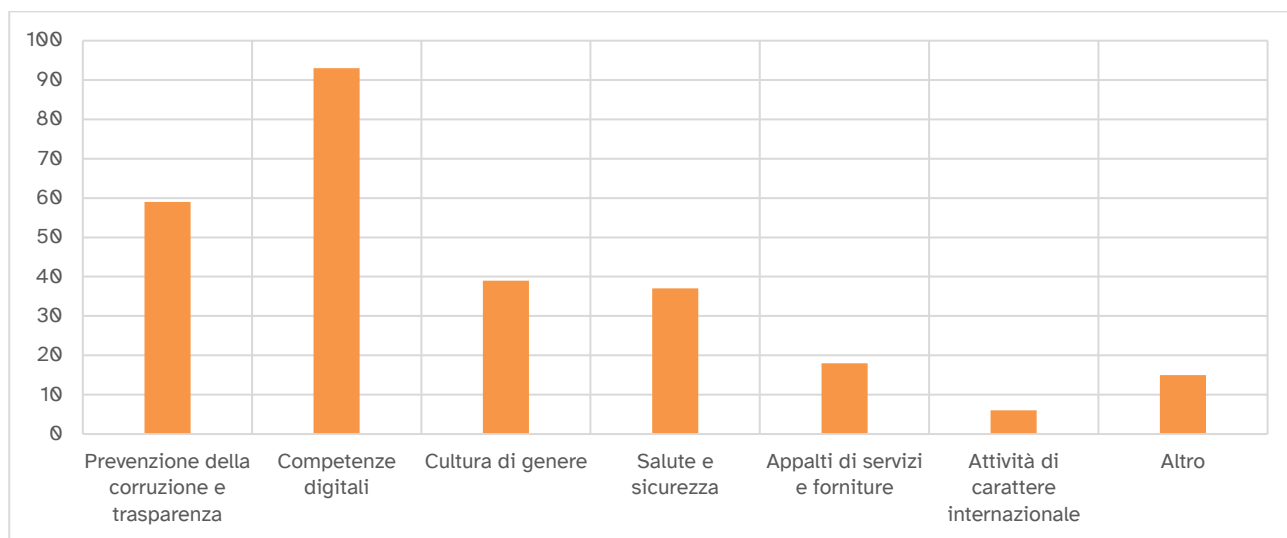


Figura 65 – Percezione adeguatezza formazione – Aree tematiche più interessanti 2025 – rilevazione di Ateneo

Si è infine chiesto se si ritiene che le attività di “Job Shadowing” possano avere ricadute positive sul lavoro e il 47% dei dipendenti ha risposto affermativamente.

Nei primi mesi del 2026 sono infine stati valutati gli effetti e l'impatto della formazione e dello "Job Shadowing" effettuati negli anni 2024 e 2025.

Il questionario somministrato è composto da n. 30 domande suddivise in quesiti di carattere generale e quesiti di carattere specifico:

- le prime dieci domande sono volte ad indagare l'impatto dell'azione formativa nella sua

globalità;

- le successive otto sono finalizzate a focalizzare aspetti specifici di ciascuna tipologia di corsi effettuati in termini di contenuto, percezione qualitativa dell'attività formativa e metodologie utilizzate;
- tre domande fanno specifico riferimento all'esperienza di "Job Shadowing" e alle sue potenziali ricadute sull'attività lavorativa;
- le ultime nove domande mirano ad approfondire nel dettaglio le azioni formative da razionalizzare, quelle da potenziare e quelle che invece sono risultate più interessanti e utili per il miglioramento dei processi lavorativi, al fine di consentire all'Amministrazione di orientare l'investimento su una certa tipologia di corsi. Le ultime due domande a risposta aperta hanno consentito di esprimere il proprio parere in merito all'utilizzo delle nozioni apprese negli anni 2024 e 2025 e alla programmazione formativa futura.

La valutazione è stata effettuata attribuendo un punteggio che va da 1 a 5 (dove 1 corrisponde al punteggio minimo e 5 al punteggio massimo).

Il questionario è stato somministrato a tutti i dipendenti e hanno risposto 118 persone.

Le risposte fornite sono molto simili a quelle dei questionari somministrati per monitorare le ricadute delle attività formative negli anni 2024 e 2025.

A partire dal 2024 l'Ateneo ha infine aderito alla rilevazione del grado di soddisfazione del personale tecnico amministrativo nell'ambito del progetto Good Practice. Nel 2025 ha aderito all'indagine il 53% del personale (nel 2024 era il 43%), che ha espresso il proprio giudizio in una scala da 1 (punteggio minimo) a 6 (punteggio massimo).

Gli esiti dell'indagine sono riportati nella [Figura 66](#).

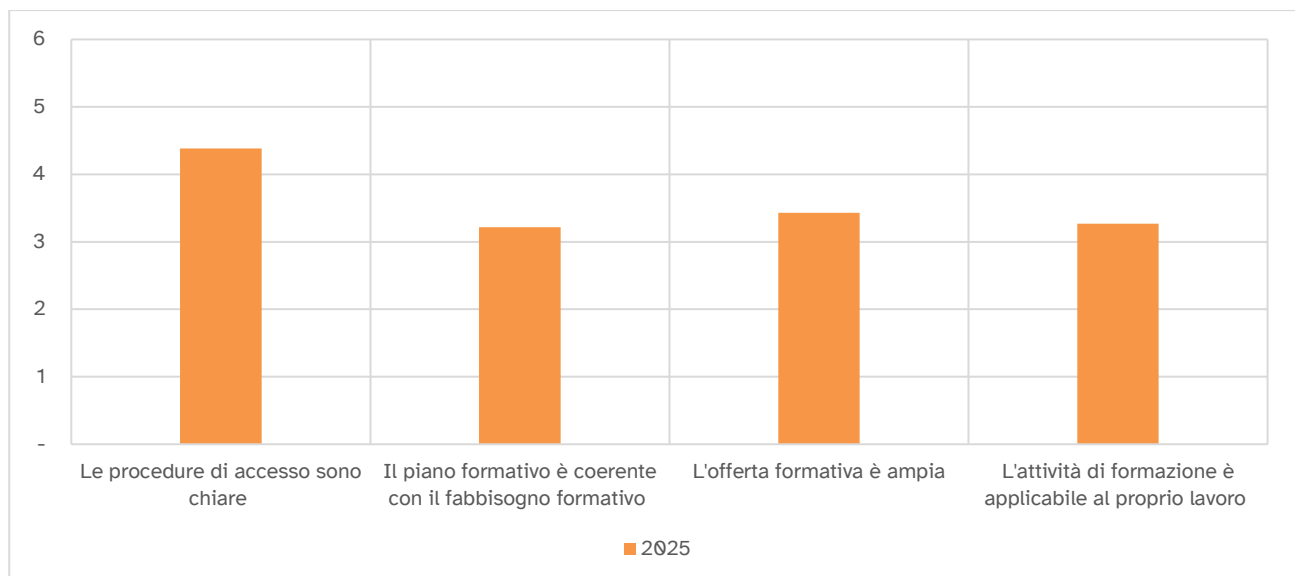


Figura 66 - Percezione adeguatezza formazione anno 2025 - progetto Good Practice

2.7. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

Vengono di seguito riportate le fasi del processo, suddivise in attività e soggetti coinvolti, che hanno portato alla redazione della Relazione sulla performance 2025.

Tutte le strutture dell'Ateneo sono state coinvolte nel processo di acquisizione dei dati. Inoltre, per la stesura di alcune parti della Relazione è stato fatto riferimento ai dati delle banche dati PROPER, CIA, ESSE3 e al Consorzio Almalaurea.

La Relazione viene sottoposta all'esame del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo e trasmessa all'OIV di Ateneo per il processo di validazione ai sensi art. 14, comma 4, lett. c del D.Lgs 150/2009.

2.8. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Attività	Soggetti coinvolti	2025												2026					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Monitoraggio obiettivi	SUNUV																		
Misurazione obiettivi	SUNUV																		
Raccolta dati e informazioni	Uffici																		
Elaborazione dati	SUNUV																		
Redazione relazione sulla performance	SUNUV																		
Approvazione relazione sulla performance	OO.AA.																		
Validazione relazione sulla performance	OIV																		
Pubblicazione relazione sulla performance	SUNUV COM																		

Legenda:

OO.AA. - Organi Accademici

SUNUV - Ufficio Programmazione e supporto
Nucleo di valutazione

OIV - Organismo indipendente di
valutazione

COM - Ufficio Comunicazione e social
network

Sezione 3. Attuazione documenti di programmazione

Nella sezione si riporta lo stato di attuazione del Piano triennale dell'edilizia e del Piano triennale dell'informatica. Alla data di redazione del presente documento il bilancio di esercizio di Ateneo 2025 non è stato ancora approvato dal Consiglio di Amministrazione.

3.1. Attuazione Programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2025/2027

Il Programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2025/2027 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 18 dicembre 2024.

Nel triennio sono state pianificate 30 procedure di acquisto di beni e servizi (14 relative ad acquisti e 16 a servizi) e stanziare le risorse necessarie, come di seguito riepilogato:

Annualità di avvio della procedura	Numero procedure	Stima costi nel 2025	Stima costi nel 2026	Stima costi nel 2027
2025	26	16.062.700,67 €	949.302,30 €	814.238,86 €
2026	3	-	805.100,00 €	-
2027	1	-	-	150.000,00 €
Totale complessivo	30	16.062.700,67 €	1.754.402,30 €	964.238,86 €

Le tipologie di risorse destinate sono mostrate nella figura seguente.

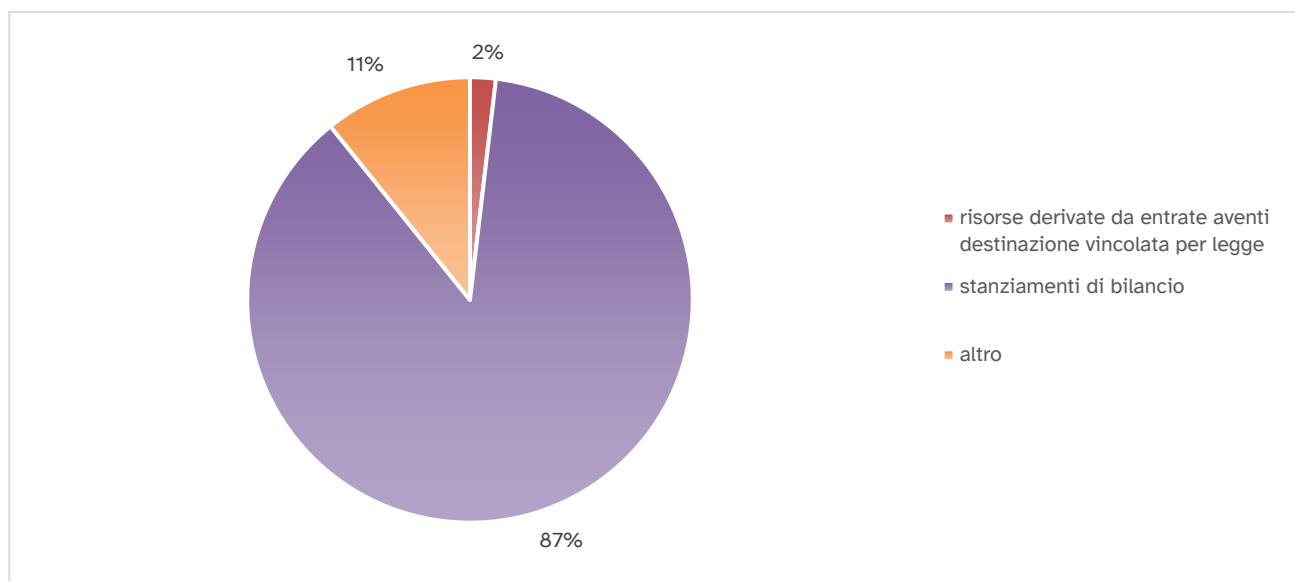


Figura 67 -Programma triennale acquisti di beni e servizi - tipologie risorse

Il programma era relativo ad acquisti di forniture e servizi e prevedeva il ricorso a diverse stazioni

appaltanti.

Settore	Stazione appaltante cui ricorrere per la procedura di affidamento	Anno avvio	Numero procedure	Stima costi nel 2025	Stima costi nel 2026	Stima costi nel 2027
Forniture	UNIVAQ	2025	10	3.964.027,78	10.000,00	-
		2026	3	-	805.100,00	-
		2027	1	-	-	150.000,00
Forniture Totale			14	3.964.027,78	815.100,00	150.000,00
Servizi	CRUI	2025	2	570.082,97	-	-
	USRA	2025	1	526.844,92	344.194,30	369.130,86
	UNIVAQ	2025	11	5.001.745,00	595.108,00	445.108,00
	Provveditorato OO.PP.	2025	2	6.000.000,00	-	-
Servizi Totale			16	12.098.672,89	939.302,30	814.238,86
Totale complessivo			30	16.062.700,67	1.754.402,30	964.238,86

Il numero di procedure pianificate nel 2025 e avviate è pari a 10 (38%). 14 di quelle non avviate sono state riproposte nel Programma del triennio 2026/2028, come mostrato nella figura seguente:

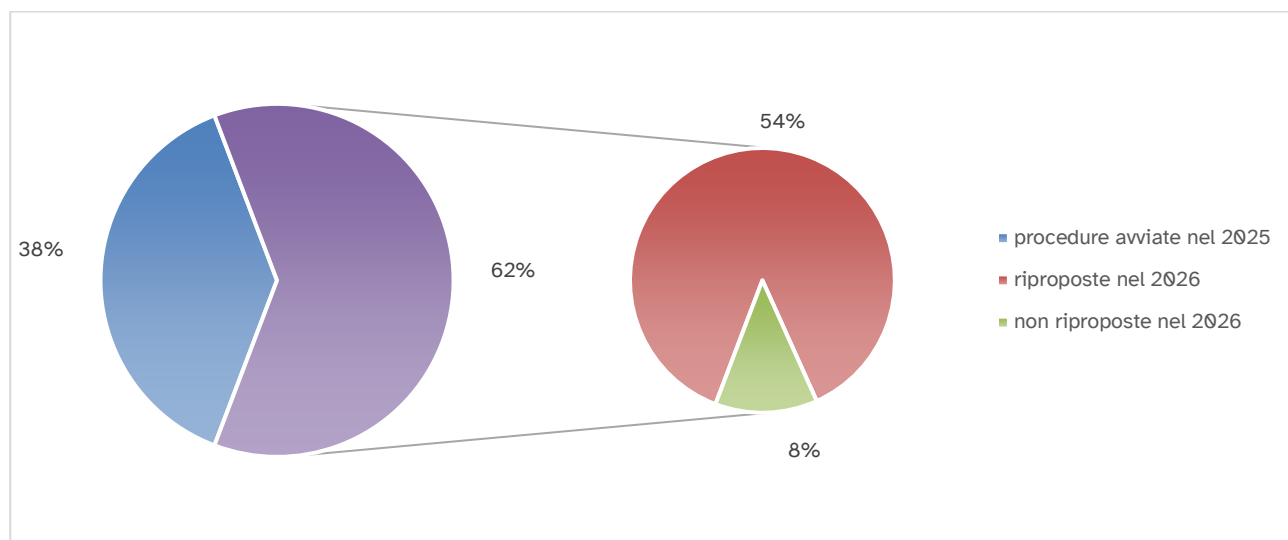


Figura 68 - Programma triennale acquisti di beni e servizi - riepilogo procedure avviate e non avviate anno 2025

Nella tabella seguente sono riepilogate le informazioni relative alle procedure non avviate nel 2025

Settore	Stazione appaltante cui ricorrere per la procedura di affidamento	Anno avvio	Numero procedure	Stima costi nel 2025	Stima costi nel 2026	Stima costi nel 2027
Forniture	UNIVAQ	2025	4	1.018.050,00	10.000,00	-
		2026	3	-	805.100,00	-
		2027	1	-	-	150.000,00
Forniture Totale			8	1.018.050,00	815.100,00	150.000,00
Servizi	CRUI	2025	2	570.082,97	-	-
	USRA	2025	1	526.844,92	344.194,30	369.130,86
	UNIVAQ	2025	7	1.011.673,00	476.036,00	326.036,00
	Provveditorato OO.PP.	2025	2	6.000.000,00	-	-
Servizi Totale			12	8.108.600,89	820.230,30	695.166,86
Totale complessivo			20	9.126.650,89	1.635.330,30	845.166,86

mentre, di seguito, è dettagliato, per ogni stazione appaltante, il numero di procedure previste e di quelle non avviate e, per procedure avviate e non avviate, la stima dei costi, rapportato alla previsione iniziale.

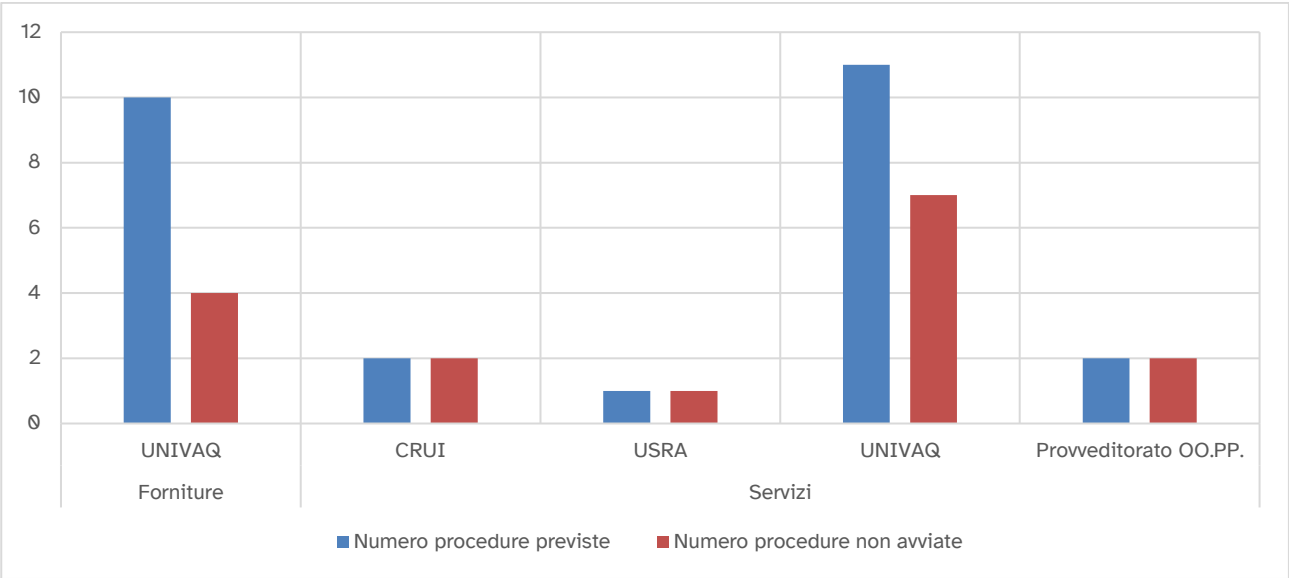


Figura 69 - Numero procedure previste e non avviate anno 2025

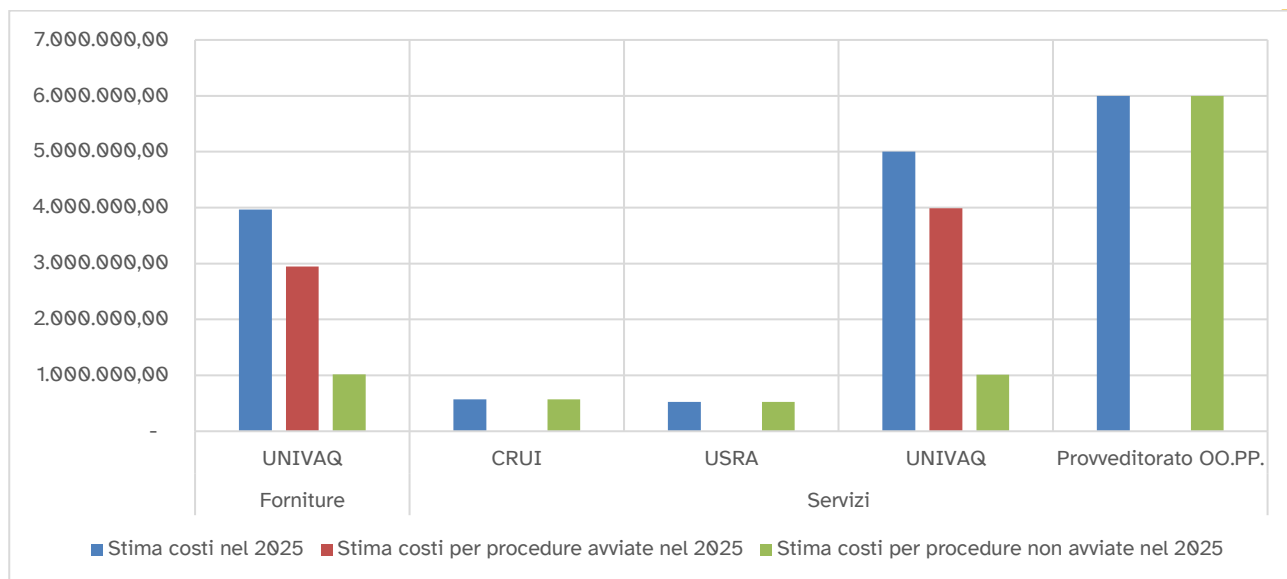


Figura 70 - Stima dei costi procedure avviate e non avviate anno 2025

3.2. Attuazione del Piano triennale dell'edilizia

Il Programma triennale delle attività di edilizia 2024/2026 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione contestualmente al Bilancio di previsione 2024, all'interno del quale è riportato l'elenco di tutti gli interventi pianificati nel triennio (anche quelli di importo stimato inferiore a € 100.000,00).

La Figura 71 fornisce l'informazione dell'importo previsto nel budget 2024 distintamente per ogni stazione appaltante.

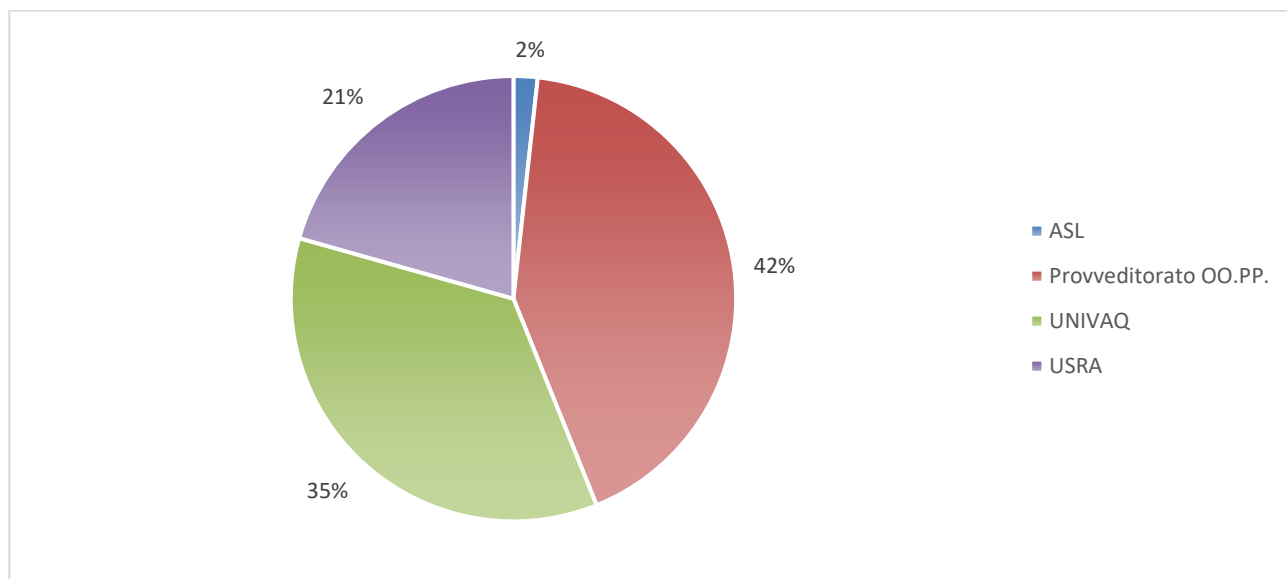


Figura 71 - Previsione di budget 2024 per stazione appaltante

Si riporta di seguito il livello di attuazione dei lavori per i quali sono stati stanziati risorse nell'annualità 2025.

ELENCO LAVORI	2025	2026	2027	Stazione appaltante	Stato dei lavori al 31/12/2025
Edificio Coppito 2 - Adeguamento impianto antincendio	341.771,67			UNIVAQ	Lavori conclusi
Intervento di completamento spazi esterni - edificio Federico Caffè (Poggio di Roio)	265.000,00			UNIVAQ	Intervento non avviato
Intervento manutenzione coperture Coppito 1	220.000,00			UNIVAQ	Intervento non avviato
Lavori Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	395.000,00			UNIVAQ	Intervento non avviato
Lavori di completamento Complesso San Basilio	265.000,00			UNIVAQ	Intervento non avviato
Intervento mirato di efficientamento energetico di laboratori del polo di Coppito	35.000,00	-	-	UNIVAQ	Intervento concluso
Lavori di manutenzione straordinaria e riqualificazione - laboratori dipartimentali e blocco C - Polo di Roio	1.500.000,00			UNIVAQ	Intervento non avviato per ridefinizione della tipologia di opere da eseguire sui due edifici distinti
Lavori di adeguamento locali seminterrato edificio "Alan Turing"	698.016,61	-		UNIVAQ	Lavori conclusi
Realizzazione controparete laboratorio ingegneria sismica	100.000,00			UNIVAQ	Intervento non avviato
Edificio Coppito 1 Adeguamento	826.851,49	-		UNIVAQ	Lavori in corso di esecuzione

impianto antincendio					
Manutenzione straordinaria infissi edifici di Ateneo	1.407.026,37	-		UNIVAQ	Lavori in corso di esecuzione
Manutenzione straordinaria edificio Giardino Alpino di Campo Imperatore	50.000,00	-		UNIVAQ	Lavori conclusi. In corso elaborazione atti finali per collaudo tecnico-amministrativo
Sistemazione area archeologica di Amiternum	450.000,00	-		UNIVAQ	Progettazione in corso
Intervento di adeguamento data center - polo Coppito	140.000,00			UNIVAQ	Intervento non avviato
Edifici Blocco 11 A e Blocco 11 B. Adeguamento impianto antincendio e lavori di manutenzione straordinaria	750.000,00	-		Provveditorato OO.PP.	In corso aggiudicazione gara lavori
Laboratorio di Ingegneria sismica	100.000,00			Provveditorato OO.PP.	Lavori ultimati. In corso collaudo tecnico-amministrativo
Edificio Via Assergi Delibera 113/2017)	2.134.980,00			Provveditorato OO.PP.	In corso progettazione
Progettazione intervento miglioramento sismico Coppito 1 (CIPE Delibera 113/2017)	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Provveditorato OO.PP.	In corso progettazione
Progettazione intervento miglioramento sismico Coppito 2 (CIPE Delibera 113/2017)	700.000,00	2.300.000,00	1.000.000,00	Provveditorato OO.PP.	In corso progettazione
Realizzazione nuovi edifici	200.000,00				Intervento non avviato

località Lenze di Coppito					
Convenzione urbanistica piano di zona Lenze di Coppito - Realizzazione strada di piano (per scomputo oneri concessori)	3.251.214,48			UNIVAQ	Intervento non avviato
Finanziamento aggiuntivo edifici ex-economia	18.994,00			Provveditorato OO.PP.	Lavori conclusi
Realizzazione nuova UTA stabulario Coppito 2 e nuovo impianto produzione acqua calda sanitaria	141.843,19	-		UNIVAQ	Lavori in via di completamento
Lavori di manutenzione edificio DSU	165.000,00	715.000,00		UNIVAQ	In corso elaborazione documentazione per affidamento progettazione
Manutenzione straordinaria, risanamento e ristrutturazione edifici Poli di Ateneo	900.000,00			UNIVAQ	Lavori relativi al Centro di Microscopie di Ateneo conclusi
Lavori di sistemazioni esterne poli di Ateneo	900.000,00			UNIVAQ	
Lavori di realizzazione parcheggio interno - Polo Roio	661.264,00	-		UNIVAQ	Gara lavori aggiudicata
Riqualificazione coperture edifici - Fotovoltaico - Polo Roio	1.000.000,00	1.400.000,00	-	UNIVAQ	Intervento non avviato
Intervento relamping LED edifici Ateneo	280.000,00			UNIVAQ	Intervento non avviato

Interventi per allestimento impiantistico e digitalizzazione aule didattiche di Ateneo	2.461.271,26			UNIVAQ	Lavori relativi allo "stralcio 1" conclusi. In corso indagine di mercato avviata mediante avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazione di interesse
Interventi di ripristino ex edificio San Salvatore (CIPE Delibera 113/2017)	3.942.985,35			Provveditorato OO.PP.	Intervento non avviato
Interventi di ripristino Palazzo Carli (CIPE Delibera 113/2017)	1.874.555,00			Provveditorato OO.PP.	Intervento non avviato
Realizzazione parcheggio, parete verde e apertura varco su via dell'Annunziata - Camponeschi	1.200.000,00			Provveditorato OO.PP.	Lavori parzialmente in corso di esecuzione. In corso progettazione del parcheggio. Intervento di competenza OO.PP.
Realizzazione parcheggio interrato - Polo Coppito	11.125.000,00			USRA	Lavori del primo stralcio avviati. PFTE in corso di elaborazione per lo stralcio 2.
Complesso Reiss Romoli - Progetto Accelerate - Fondi Ateneo (totale € 17.500.000,00)	8.429.330,00	8.194.243,27		USRA	In corso progettazione
Complesso Reiss Romoli - Progetto Accelerate - Fondi PNRR (totale € 17.500.000,00)	8.429.330,00	8.194.243,27		USRA	In corso progettazione
TOTALE GENERALE	27.983.660,00	21.803.486,54	2.000.000,00		

3.3. Attuazione del Piano triennale per l'informatica²

Gli ambiti di intervento riconducibili all'art. 17, comma 1, del **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)** hanno comportato l'attivazione di **meccanismi di coordinamento intersettoriale**, con il coinvolgimento di più strutture dell'Ateneo e della **Direzione Generale**, chiamate a concorrere all'attuazione degli obiettivi di transizione digitale secondo responsabilità definite e, ove necessario, mediante modalità di lavoro collegiali.

Il **principale strumento di programmazione strategica** è rappresentato dal **Piano Triennale per l'Informatica dell'Università degli Studi dell'Aquila**, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 75/2023 del 27 marzo 2023, che individua indirizzi, obiettivi e linee di azione per il triennio 2023-2025, in coerenza con il Piano Triennale nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e con il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**.

In attuazione del Piano Triennale per l'Informatica e nell'ambito delle azioni di raccordo organizzativo, le attività sono state strutturate secondo le tipologie di intervento previste dall'art. 7, comma 1, del CAD, attraverso specifici strumenti di governance operativa.

Costituzione di gruppi di lavoro tematici

Al fine di garantire l'efficace attuazione degli interventi e il presidio degli adempimenti normativi, sono stati costituiti gruppi di lavoro dedicati, tra cui:

- il **Gruppo di lavoro Open Data**, per l'attuazione delle disposizioni in materia di apertura dei dati e di riutilizzo dell'informazione del settore pubblico;
- il **Gruppo di lavoro a supporto della sicurezza informatica di Ateneo**, con funzioni di coordinamento tecnico e di **revisione periodica delle Misure Minime di sicurezza**.

Rendicontazione delle attività di transizione digitale

L'Ufficio per la Transizione Digitale assicura la **predisposizione e trasmissione annuale della relazione sulle attività svolte**, quale strumento di **monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei risultati** conseguiti in relazione agli obiettivi di transizione digitale.

Predisposizione e aggiornamento del Piano Triennale per l'Informatica di Ateneo

Il **Piano Triennale per l'Informatica di Ateneo** è oggetto di **aggiornamento periodico**, di norma con cadenza annuale, secondo le modalità definite dall'**Agenzia per l'Italia Digitale**, al fine di

² a cura del Responsabile per la transizione al digitale

garantirne l'allineamento al quadro normativo, agli indirizzi nazionali e agli obiettivi strategici dell'Ateneo.

In tale quadro di riferimento, con riguardo all'esercizio 2025, si evidenziano di seguito le principali azioni realizzate e i risultati conseguiti, coerentemente con gli obiettivi del Piano integrato di attività e organizzazione.

Attività	Lett. Art.17 comma 1 CAD	Descrizione attività
Redazione del Piano Triennale per l'Informatica dell'Università degli Studi dell'Aquila	ee)	Il Piano Triennale per l'Informatica dell'Università degli Studi dell'Aquila viene aggiornato, solitamente con cadenza annuale, in seguito all'aggiornamento del Piano Triennale per l'Informatica di Agid. L'aggiornamento del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026 (aggiornamento 2025) è stato approvato con DPCM il 3 dicembre 2024 e pubblicato ufficialmente da AGID il 23 gennaio 2025, si colloca nel quadro degli indirizzi strategici europei e nazionali in materia di trasformazione digitale, in coerenza con il programma "Decennio Digitale 2030". Il Piano aggiornato rafforza l'orientamento verso il miglioramento della maturità digitale delle amministrazioni, ponendo particolare attenzione al rafforzamento della sicurezza informatica, alla resilienza delle infrastrutture digitali e all'adozione consapevole delle tecnologie emergenti, inclusi i sistemi di intelligenza artificiale, nel rispetto dei principi di affidabilità, sicurezza, trasparenza e sostenibilità. Tali indirizzi costituiscono il riferimento per la programmazione e l'attuazione delle azioni di transizione digitale delle amministrazioni, nonché per la definizione degli obiettivi operativi e degli indicatori di risultato nell'ambito del PIAO e della Relazione alla Performance.
Consolidamento dei data center di Ateneo	a)	Per quanto riguarda le attività sul piano di migrazione svolte nel corso del 2025, si elencano le seguenti: 1. Adeguamento del Data Center L'Ateneo ha avviato una strategia di adeguamento del data center che, a seguito delle attività di migrazione, sarà progressivamente destinato all'hosting dei servizi a supporto della ricerca e del trasferimento tecnologico. In tale ambito è in corso l'organizzazione di una ricognizione di Ateneo finalizzata al consolidamento delle infrastrutture di calcolo dipartimentali, incluse le risorse di computing avanzato e HPC, al fine di razionalizzare e qualificare l'offerta infrastrutturale. Parallelamente, si procede all'adeguamento dell'infrastruttura ai sensi della Determina ACN n. 21007/2024, con l'obiettivo di garantire elevati livelli di conformità, sicurezza e affidabilità delle risorse di calcolo, anche in funzione della capacità dell'Ateneo di attrarre finanziamenti nazionali e comunitari. 2. Migrazione dei servizi sul cloud Le attività di migrazione al cloud dell'Ateneo sono nella fase finale di completamento, in vista della scadenza del 30/06/26, con operazioni in corso per la migrazione di circa 40 servizi. Il percorso è stato condotto secondo l'approccio metodologico

		previsto dal Manuale di abilitazione al cloud di AgID, mediante la classificazione dei servizi per complessità e criticità e l'adozione di strategie di migrazione differenziate. Particolare attenzione è stata riservata agli aspetti di sicurezza, gestione delle identità, protezione dei dati, backup e continuità operativa, nonché alla sostenibilità delle licenze software e alla riduzione del rischio di lock-in. L'intervento ha contribuito alla razionalizzazione dell'infrastruttura e al miglioramento dell'affidabilità dei servizi digitali dell'Ateneo. Nel monitoraggio annuale dei server oggetto di migrazione si osserva una progressiva riduzione del numero complessivo dei sistemi da considerare. Tale andamento è fisiologico ed è riconducibile al fatto che, a seguito di analisi via via più approfondite dei servizi, alcuni sistemi seguono percorsi alternativi alla migrazione puntuale: in particolare, diversi servizi vengono consolidati e accorpati in piattaforme o servizi unici, altri risultano dismissibili perché obsoleti o ridondanti, mentre ulteriori sistemi presentano criticità tecniche o organizzative che ne richiedono una gestione differenziata. Il dato riflette pertanto un processo di razionalizzazione progressiva dell'infrastruttura e non una variazione degli obiettivi di migrazione.
Sviluppo dei sistemi di telecomunicazione e fonia	a)	Nel corso dell'anno 2025 il Consorzio Garr ha provveduto all'aggiornamento del software degli apparati installati presso il PoP l'Aquila, Vetoio, al fine di incrementare stabilità e sicurezza. La sostituzione non ha comportato disservizi. Il collegamento ridondato a 10 Gbit è rimasto operativo e il settore preposto sta sviluppando il piano operativo per la verifica della connettività e stress test dei collegamenti. La migrazione dal sistema telefonico Cisco CUCM on-premise con linee ISDN, tecnologicamente obsoleto, verso una soluzione VoIP con centralino PBX in cloud è stata avviata nel 2024 e completata nel 2025, consentendo la migrazione di circa 1.100 numeri telefonici. Il nuovo assetto ha garantito la continuità del servizio telefonico e una maggiore adattabilità alle esigenze organizzative dell'Ateneo. Nel corso dell'implementazione è stata valutata la possibilità di abilitare servizi di chiamata tramite applicazioni web o applicazioni telefoniche dedicate; tale opzione non è stata adottata in via generalizzata. In particolare, per il personale operante in smart working, resta necessario definire e attuare soluzioni dedicate che consentano di garantire un livello di servizio equivalente a quello assicurato al personale in presenza, nel rispetto dei requisiti di sicurezza, sostenibilità economica e affidabilità del servizio. Tali soluzioni sono attualmente oggetto di approfondimento e valutazione. Nel complesso, l'intervento ha consentito di modernizzare l'infrastruttura telefonica di Ateneo, migliorandone l'affidabilità e l'allineamento alle nuove modalità di lavoro, nel rispetto dei criteri di sicurezza, continuità del servizio e ottimizzazione delle risorse economiche, in coerenza con gli obiettivi del Piano della Performance 2025.
Acquisti di soluzioni e sistemi informatici,	Lett. j-bis)	Per assicurare la conformità agli obiettivi previsti dall'<i>Agenda digitale</i>, dal 2019 (circolare di Ateneo Prot. n. 22599) è stata introdotta una procedura di verifica degli acquisti relativi a

telematici e di telecomunicazione		soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione. Tale verifica consiste nel rilascio del parere di congruità da parte dell'Ufficio RTD per ogni richiesta di acquisto ritenuta rilevante per l'amministrazione e trasmessa all'Ufficio Contratti e Gare. Nel corso del 2025 sono stati richiesti n.20 pareri di congruità relativi ad acquisto di software e sistemi ICT, di cui n.6 richieste si sono trasformate in una comunicazione ad Agid per segnalare la spesa qualificata in materia di data center.
Attivazione e diffusione delle piattaforme abilitanti definite dall'AGID	Lett. a) j)	Nel 2025 l'Ufficio RTD ha gestito quattro progetti di informatizzazione finanziati dal PNNR M1C1: 1. Misura 1.4.4: completamento attività SPID CIE e invio a verifica finale (luglio 2025). 2. Misura 1.4.3: piattaforma pagoPA, invio a verifica finale (febbraio 2026). 3. Misura 1.4.3: adozione APP IO da parte di vari enti, invio a verifica finale previsto (marzo 2026). 4. Misura 1.3.1: attività sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati per Università e AFAM pubblici completata e liquidata (luglio 2023).
Sicurezza Informatica	Lett. c)	Nel corso del 2025 l'Ateneo ha realizzato un insieme articolato di azioni finalizzate al rafforzamento della sicurezza informatica e della resilienza dei servizi digitali, intervenendo sia sul piano infrastrutturale sia su quello organizzativo e procedurale. Sono state gestite le criticità relative alla continuità operativa della rete, riconducibili prevalentemente a problematiche di alimentazione elettrica e sistemi UPS, confermando la necessità di interventi di consolidamento degli impianti di supporto. Parallelamente, è stata garantita la stabilità complessiva dell'infrastruttura di rete e dei servizi essenziali. Sul piano della gestione degli incidenti, nel 2025 non sono pervenute segnalazioni da parte dei circuiti istituzionali di allerta; è stato tuttavia gestito un episodio puntuale di vulnerabilità applicativa su un portale dipartimentale, con l'isolamento temporaneo del servizio e l'adozione di misure di contenimento dell'esposizione, accompagnate da indicazioni evolutive per la messa in sicurezza strutturale dei servizi web. Nel corso dell'anno sono state innalzate le misure di sicurezza dei servizi digitali mediante l'estensione dei meccanismi di autenticazione forte (Multi-Factor Authentication) e il rafforzamento della sicurezza perimetrale degli ambienti cloud, anche attraverso l'acquisizione di una soluzione firewall di tipo SaaS, integrata con l'infrastruttura di sicurezza esistente e propedeutica alle attività di migrazione dei servizi in cloud. Nel 2025 è stato inoltre avviato il procedimento di acquisizione di una nuova infrastruttura di firewall perimetrali on-premise, finalizzato al rinnovamento tecnologico degli apparati esistenti e al rafforzamento della protezione degli asset interni in uno scenario architetturale ibrido, in coerenza con le linee di evoluzione dell'infrastruttura di sicurezza di Ateneo. È proseguita in modo sistematico l'attività di scansione delle vulnerabilità sui servizi pubblici e sui servizi interni critici, con il progressivo affinamento degli strumenti e dei processi di analisi, nonché con la notifica strutturata degli esiti ai responsabili dei servizi, al fine di favorire interventi tempestivi di mitigazione del rischio.

		Un ambito strategico di intervento ha riguardato l'evoluzione dei sistemi di identità digitale: nel 2025 la quasi totalità dei servizi interni è stata migrata verso i nuovi sistemi di autenticazione conformi alle prescrizioni nazionali, con l'abbandono dei sistemi legacy. L'infrastruttura di identity è stata inoltre completamente ridondata in cloud, garantendo la continuità operativa anche in caso di indisponibilità dei sistemi on-premise. Sono infine proseguite le attività di integrazione dei servizi erogati da soggetti esterni con l'Identity Provider di Ateneo. Nel corso del 2025 è stato inoltre realizzato un percorso strutturato di formazione e sensibilizzazione del personale tecnico-amministrativo sui temi della cybersicurezza, con particolare attenzione al fattore umano, al contrasto del phishing e del social engineering e all'adozione di comportamenti digitali sicuri, contribuendo al rafforzamento complessivo della postura di sicurezza dell'Ateneo.
Protocollo e firma digitale	Lett. j)	Nel corso del 2024, in ambiente di pre-produzione, è stato sviluppato sulla piattaforma di dematerializzazione un nuovo processo di servizio denominato "Test Firma con IO", finalizzato all'invio agli utenti di documenti generati automaticamente per la sottoscrizione tramite la funzione "Firma con IO" dell'AppIO. Tale sviluppo ha posto le basi tecnologiche e organizzative per l'avvio di un processo pilota dedicato alla firma dei contratti di collaborazione studentesca (150 ore). Il processo, avviato nel 2025, ha consentito la generazione automatica dei contratti (circa 300 borse di collaborazione) mediante integrazione applicativa con i sistemi di gestione delle carriere studenti e del personale, nonché l'invio diretto dei documenti agli studenti vincitori registrati su AppIO. Gli studenti hanno potuto apporre la firma elettronica qualificata <i>one-shot</i> direttamente dall'applicazione. I contratti firmati sono stati successivamente verificati, controfirmati digitalmente dall'Amministrazione, protocollati e archiviati in modo automatico, riducendo in maniera significativa la necessità di accesso fisico agli uffici e garantendo tracciabilità, certezza giuridica e semplificazione dei procedimenti. Nel loro complesso, le evoluzioni avviate nel 2025 hanno contribuito in modo concreto al raggiungimento degli obiettivi di semplificazione amministrativa, riduzione dell'uso della carta, miglioramento dell'efficienza dei processi interni e incremento della qualità dei servizi digitali offerti a personale e studenti, in coerenza con le linee strategiche del Piano di Transizione Digitale.
Accessibilità	Lett. d) j)	Nel corso del 2025 l'Ateneo ha proseguito in modo sistematico le attività di miglioramento dell'accessibilità dei servizi web istituzionali, in coerenza con gli obblighi normativi vigenti e con gli obiettivi di inclusione e qualità dei servizi digitali. Le principali azioni realizzate hanno riguardato l'acquisizione e l'avvio del nuovo Portale di Amministrazione Trasparente (PAT), conforme ai requisiti di accessibilità previsti dalla normativa, in sostituzione della precedente sezione del portale istituzionale. Le attività di configurazione e migrazione dei contenuti sono iniziate nel corso del 2025 e hanno consentito di avviare un progressivo miglioramento della qualità e della fruibilità dei contenuti

		pubblicati, anche grazie alla distribuzione più equilibrata dei ruoli redazionali tra i settori competenti. Parallelamente, sono stati avviati interventi di adeguamento e miglioramento dell'accessibilità dei siti web tematici e dipartimentali, con particolare riferimento all'adozione di nuovi layout conformi alle linee guida di design per la PA e alla risoluzione di criticità di accessibilità rilevate tramite strumenti di valutazione automatica. Tali attività hanno interessato, tra gli altri, siti dipartimentali già online e nuovi siti in fase di sviluppo, con l'obiettivo di garantire la conformità ai requisiti di legge fin dalla progettazione. Il miglioramento dell'accessibilità è stato monitorato attraverso strumenti di analisi dedicati, che ha consentito di misurare l'evoluzione dell'Accessibility Index del sito istituzionale. I risultati evidenziano un trend di miglioramento costante: • 73,9/100 (26 marzo 2025), • 75,7/100 (26 agosto 2025), • 76,6/100 (20 marzo 2026). Tale andamento positivo si riflette anche nel Digital Certainty Index (DCI) complessivo, che integra le dimensioni di Accessibilità, Qualità e SEO, confermando l'efficacia delle azioni correttive intraprese nel corso dell'anno. A supporto delle attività tecniche, nel 2025 sono state inoltre promosse iniziative di formazione e aggiornamento del personale, con la partecipazione a corsi e seminari specifici sui temi dell'accessibilità digitale, delle norme tecniche di riferimento (EN 301 549) e delle linee guida AgID, contribuendo a rafforzare le competenze interne e a favorire un approccio strutturale e continuativo al tema dell'accessibilità. Nel loro complesso, le azioni realizzate nel 2025 hanno prodotto un miglioramento misurabile dell'accessibilità dei servizi web di Ateneo, rafforzando la conformità normativa, la qualità dell'esperienza utente e l'inclusività dei servizi digitali, in coerenza con gli obiettivi del Piano della Performance e del Piano di Transizione Digitale.
Competenze digitali del personale	j)	Nel corso del 2025 l'Ateneo ha proseguito e rafforzato le attività formative inerenti alle tematiche della Transizione digitale, in coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e con le direttive nazionali in materia di sviluppo delle competenze del personale delle pubbliche amministrazioni. È proseguito il percorso formativo nell'ambito del progetto “Competenze digitali per la PA”, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e fruito attraverso la piattaforma Syllabus, al quale l'Ateneo aderisce dal giugno 2022. La piattaforma mette a disposizione strumenti di autovalutazione e contenuti formativi in modalità e-learning, con specifici ambiti dedicati alla sicurezza informatica, alla protezione dei dispositivi, alla protezione dei dati personali e alla trasformazione digitale dei processi amministrativi. Nel corso del 2025, nell'ambito del programma “Competenze digitali per la PA”, il personale dell'Ateneo ha fruito dei seguenti percorsi formativi: - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Produrre, valutare e gestire documenti informatici

		- Conoscere gli Open Data - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA - Proteggere i dispositivi - Proteggere i dati personali e la privacy - Conoscere l'identità digitale - Erogare servizi on-line - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale Con riferimento all'utilizzo della piattaforma Syllabus nel 2025, i dati di partecipazione risultano i seguenti: - Utenti abilitati: 1.101 - o Donne: 491 (44,60%) - o Uomini: 610 (55,40%) ▪ Utenti registrati: 560 - o Donne: 294 (52,50%) - o Uomini: 266 (47,50%) - Utenti non registrati: 541 La distribuzione per fasce di età degli utenti registrati è la seguente: - Minore di 30 anni: 11 (1,96%) - Tra 31 e 40 anni: 62 (11,07%) - Tra 41 e 50 anni: 105 (18,75%) - Tra 51 e 60 anni: 192 (34,29%) - Maggiore di 60 anni: 190 (33,93%) Nel loro complesso, le attività formative svolte nel 2025 hanno contribuito al rafforzamento delle competenze digitali del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, con particolare riferimento ai temi della sicurezza informatica, della gestione documentale digitale, della protezione dei dati e dell'erogazione di servizi digitali, concorrendo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, qualità e innovazione dei processi amministrativi, in coerenza con le linee strategiche della Transizione digitale e del Piano della Performance.
--	--	--

Gli strumenti di programmazione pluriennale per la transizione digitale si coordinano con i piani integrati di ateneo. Il piano integrato 2025 include obiettivi legati alla Transizione Digitale, con il coinvolgimento diretto o indiretto dell'Ufficio per la transizione al digitale.

Si rimanda alla tabella sottostante, che presenta in modo dettagliato tutti gli obiettivi operativi relativi alla transizione digitale previsti nel Piano Integrato di Ateneo. Essa riporta, per ciascun obiettivo, gli indicatori di riferimento secondo il CAD Art. 17 c.1 e le strutture coinvolte nell'attuazione, fornendo una panoramica completa delle azioni programmate per il 2025.

Obiettivo operativo	Indicatori CAD Art. 17 c.1	Strutture coinvolte
Attuare il monitoraggio dello stato di avanzamento del processo di trasformazione digitale tramite gli indicatori predisposti nel Piano Triennale per l'Informatica	Lett. e)	Area ARIDATA, Settori informatici, Settore UOSF, Ufficio concorsi e

		selezioni, Ufficio BIL, Contabilità
Conclusione del progetto di Ateneo PNRR Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" con pubblicazione in ambiente di produzione delle API di ateneo	Lett. h) j)	Area ARIDATA
Coordinamento per la realizzazione di un prototipo per la sperimentazione di un assistente virtuale basato su AI dedicato agli uffici amministrativi di Ateneo	Lett. a) b) e)	Area ARIDATA
Implementazione di alcuni workflow autorizzativi (Titulus Organi, ...) e firma digitale relativi a dispositivi e decreti sul sistema documentale di Ateneo	Lett. j) e)	DATA
Implementazione di un prototipo per la sperimentazione di un assistente virtuale dedicato agli uffici amministrativi di Ateneo	Lett. a) b)	Settore Applicazioni
Implementazione di un servizio digitale per la firma dei contratti borsa di collaborazione studentesca da parte degli studenti tramite l'appIO	Lett. j) h)	Settore Applicazioni
Implementazione di alcuni workflow autorizzativi e firma digitale relativi a dispositivi e decreti sul sistema documentale di Ateneo	Lett. j) e)	Settore Applicazioni
Aggiornamento dell'infrastruttura informatica di protezione perimetrale dell'Ateneo	Lett. c) g)	Settore Reti, Sicurezza ICT e Identità Digitale
Introduzione e valutazione di nuove misure di protezione per siti web e servizi in cloud	Lett. c) g)	Settore Reti, Sicurezza ICT e Identità Digitale
Cybersecurity Awareness: miglioramento della consapevolezza sulla cybersecurity degli utenti con l'ausilio di tecniche di social engineering	Lett. c) e)	Settore RETI, Sicurezza ICT e Identità Digitale
Corso sulla cybersecurity per il personale che presta l'attività lavorativa in modalità agile	Lett. c) e)	Settore RETI, Sicurezza ICT e Identità Digitale
Adozione nuovo sistema di autenticazione sul portale di Ateneo	Lett. j) g)	Settore WEB
Analisi dei contenuti della sezione di Amministrazione Trasparente e migrazione sul nuovo Portale esterno dedicato: importazione dati per le pagine dinamiche, ove possibile, staticizzazione delle pagine che devono rimanere come archivio e trasferimento delle sezioni informative con eventuale rielaborazione dei contenuti.	Lett. j) e)	Settore WEB
Gestione informatizzata mediante l'applicativo Esse3 della presentazione delle domande di partecipazione al bando per l'attribuzione degli assegni di collaborazione studentesca ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68 del 29 marzo 2012 e della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione.	Lett. b), e), j), h)	Settore servizi di Ateneo
Dematerializzazione della richiesta di servizi da parte di studenti con DSA/invalidità/disabilità tramite l'applicativo ESSE3.	Lett. d), e), j), b)	Settore servizi di Ateneo
Creazione pagina web sul portale di Ateneo per l'inserimento delle carte di identità pubbliche e delle planimetrie interattive degli immobili, predisposta anche per la navigazione di fotografie a 360° per le ulteriori carte di identità digitali pubbliche redatte l'anno precedente (Attività prevista nell'Obiettivo trasversale pluriennale "Creazione carta di identità digitale degli immobili di Ateneo" per il 2025)	Lett. a), b), e), j)	Settore WEB
Piano per la definizione e l'implementazione di profili di sicurezza software host based dei computer fisici e virtuali gestiti dall'Area: configurazione di firewall, task automatici, patch, ecc..	Lett. c), g)	Area sistemi, infrastrutture,

		didattica e supporto (ARISIST)
Piano tecnico/organizzativo per il monitoraggio degli eventi di sicurezza informatici e relative remediation riguardanti i computer desktop gestiti dall'Area	Lett. c), g)	Area sistemi, infrastrutture, didattica e supporto (ARISIST)
Definizione delle procedure di sicurezza, connesse alle normative di riferimento, per l'uso dei computer desktop e servizi digitali infrastrutturali forniti dall'Area da parte degli utenti	Lett. c), g)	Area sistemi, infrastrutture, didattica e supporto (ARISIST)
Erogazione Corso di Formazione sul Sistema di Monitoraggio Integrato di Ateneo	Lett. c), g)	Settore Infrastrutture e telefonia
Architetture infrastrutturali ICT di riferimento per le nuove installazioni di servizi: studio e test di funzionamento	Lett. a), g), e)	Settore sistemi - Area ARISIST
Ridefinizione delle procedure di backup dei servizi digitali informatici gestiti dal Settore in base alle normative di riferimento	Lett. c), g)	Settore sistemi - Area ARISIST
Implementazione chatbot per l'help point di Ateneo: selezione di XXX risposte automatiche da inserire	Lett. b), e), h), j)	URP-Ufficio Relazioni con il Pubblico

Codice dell'Amministrazione Digitale Art.17 comma 1

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche di cui all'articolo 71. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:
 - a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
 - b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
 - c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
 - d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
 - f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
 - g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
 - h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi; (28)
 - i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
 - j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.
 - j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantire la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Attuazione degli interventi inseriti nel Piano Triennale per l'informatica di Ateneo

Il **Piano Triennale per l'Informatica di Ateneo (PTA) 2023-2025**, riporta le linee guida e gli obiettivi riguardanti il 2023 e anni a seguire. Si riporta di seguito il livello di attuazione dei principali interventi inseriti nel piano e per i quali sono state stanziare risorse nell'annualità 2025.

Linea d'azione	Periodo riferimento	STATUS	RISULTATI/OUTPUT
CAP3.PA02 Le Amministrazioni iniziano la migrazione dei servizi erogati in interoperabilità dalle attuali modalità alla PDND	Dal 01/01/2024	CONCLUSO	L'Ateneo ha avviato il percorso di migrazione con i propri enti fruitori, ai quali fornisce indicazioni operative per l'adozione della connessione diretta alla PDND, superando le modalità tradizionali basate sulla cooperazione applicativa tra amministrazioni. In tale ambito è stato avviato anche il percorso con l'Azienda Diritto allo Studio locale per l'evoluzione degli attuali servizi e per l'attivazione di nuovi servizi tramite le API della PDND.
CAP3.PA03 Le PA continuano a popolare il Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati con le API conformi alle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni"	Dal 01/01/2024	CONCLUSO	L'Ateneo ha pubblicato nel corso del 2024 n.8 API conformi alle Linee guida. Adotta e pubblica nuove API secondo le richieste che pervengono dalle pubbliche amministrazioni ed altri soggetti aventi diritto di accesso ai dati.
CAP3.PA06 Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo	Dal 01/01/2024	IN CORSO	L'Ateneo partecipa alla Commissione CRUI - Gruppo di lavoro PDND, che sta lavorando alla definizione processi interni alle università che potrebbero con maggiore facilità beneficiare dell'integrazione con le banche dati attestate su PDND, ottenendone significativi benefici in termini di efficienza. Inoltre, sono state avviate alcune procedure di autorizzazione per l'accesso ai servizi di Ministeri e Agenzie, in attesa di approvazione.
CAP3.PA17 Le PA devono verificare che in "Amministrazione Trasparente" sia pubblicato il Manuale di gestione documentale, la nomina del Responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e, qualora siano presenti più AOO, la nomina del Coordinatore della gestione documentale	30/06/2025	CONCLUSO	È stata aggiornata nel 2025 la nomina del Coordinatore della Gestione che incorpora anche la figura di Responsabile del sistema di gestione documentale per l'Area organizzativa omogenea - AOO Amministrazione Centrale e sono stati confermati i Responsabili della gestione documentale delle AOO dei Dipartimenti. Il Responsabile della Gestione Documentale ha provveduto alla pubblicazione del Manuale di Gestione Documentale nella sezione di amministrazione trasparente.
CAP5.PA.13 Ogni Comune con popolazione > 250.000 abitanti, ogni Regione ed ogni altro ente territoriale regionale, ogni Università, Ente e centro di ricerca (non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 15 dataset	31/12/2025	CONCLUSO	Sono stati pubblicati e documentati 15 dataset sul catalogo dati.gov.it e sul portale UnivAQ dei dati aperti, utilizzato per l'harvesting e la presentazione dei dati aperti.
CAP5.PA.22	31/12/2025	IN CORSO	Considerato che "Linee Guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione" risultano attualmente in fase

Le PA adottano le Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione			di bozza, in consultazione pubblica fino all'11 aprile, l'Ateneo ne assume i contenuti come riferimento orientativo, adottando misure organizzative e tecniche coerenti con i principi ivi delineati e con il quadro normativo vigente. L'Ateneo adotta le Linee guida per il procurement di soluzioni di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione, integrandole nei processi di valutazione, approvvigionamento e autorizzazione delle soluzioni IA, con particolare attenzione agli aspetti contrattuali, di sicurezza, protezione dei dati e conformità normativa. L'Ateneo partecipa alla consultazione pubblica, anche in raccordo con la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI), contribuendo all'elaborazione di osservazioni e proposte volte a favorire un'applicazione efficace e coerente delle Linee guida nel contesto universitario.
CAP5.PA.23 Le PA adottano le Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA nella Pubblica Amministrazione	31/12/2025	IN CORSO	Considerato che "Linee Guida per lo sviluppo di sistemi di Intelligenza Artificiale nella pubblica amministrazione" risultano attualmente in fase di bozza, in consultazione pubblica fino all'11 aprile, l'Ateneo ne assume i contenuti come riferimento orientativo, adottando misure organizzative e tecniche coerenti con i principi ivi delineati e con il quadro normativo vigente. L'Ateneo recepisce le Linee per la promozione dell'adozione dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione, orientando le iniziative in materia di IA a criteri di responsabilità, trasparenza, tutela dei dati personali e coerenza con il quadro normativo nazionale ed europeo. L'Ateneo partecipa alla consultazione pubblica, anche in raccordo con la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI), contribuendo all'elaborazione di osservazioni e proposte volte a favorire un'applicazione efficace e coerente delle Linee guida nel contesto universitario.
CAP6.PA.01 Le PA proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione	Dal 01/01/2024	IN CORSO	L'ateneo ha verificato puntualmente le spese in materia di data center, comunicandole secondo le modalità prestabilite dalla Circolare AGID 1/2019, tenendo anche conto della durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione, secondo il piano presentato ad Agid
CAP6.PA.03 Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia	Dal 01/01/2024	IN CORSO	L'Ateneo ha avviato il proprio percorso di migrazione in coerenza con il piano di migrazione comunicato ad Agid. Si veda la sezione "Consolidamento dei Data Center di Ateneo"

CAP6.PA.04 Le PA continuano ad applicare il principio cloud first e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati	Dal 01/01/2024	IN CORSO	Nel corso del 2025 l'Ateneo ha continuato ad applicare il principio <i>cloud first</i> , orientando l'evoluzione dei servizi digitali verso soluzioni cloud quale opzione prioritaria e procedendo all'acquisizione di servizi cloud qualificati, nel rispetto dei requisiti di sicurezza, affidabilità e conformità normativa. Le azioni intraprese hanno contribuito a rafforzare la qualità, la sicurezza e la sostenibilità dei servizi digitali, in coerenza con gli obiettivi del PIAO e del Piano della Performance.
CAP7.PA.05 Le PA definiscono e approvano i requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT	Dal 01/06/2024	CONCLUSO	L'Ateneo ha pubblicato proprie "Linee guida di Ateneo per acquisti di beni e servizi ICT" che fanno riferimento a requisiti di sicurezza e al processo di valutazione di congruità gestito dall'Ufficio per la Transizione digitale.
CAP7.PA.20 Le PA, di cui all'art. 2 comma 2 del CAD, dovranno accreditarsi al CERT-AGID ed aderire al flusso di Indicatori di compromissione (Feed IoC) del CERT-AGID per la protezione della propria Amministrazione da minacce Malware e Phishing	Dal 01/12/24	CONCLUSO	L'Ateneo si è accreditato al CERT-AGID nel mese di maggio 2025, aderendo al flusso di indicatori di compromissione (Feed IoC). Il Feed IoC fornisce informazioni tecniche quali indirizzi IP, domini, URL e altri indicatori associati a minacce informatiche attive, che possono essere utilizzati dall'Amministrazione per rafforzare le misure di prevenzione e per innalzare il livello di protezione delle proprie infrastrutture digitali, in particolare attraverso il filtraggio del traffico di rete e il blocco preventivo di contenuti malevoli. L'adesione al flusso IoC rappresenta un passaggio verso un modello di sicurezza più proattivo, basato sulla condivisione tempestiva delle informazioni sulle minacce, e consente all'Ateneo di allinearsi alle indicazioni nazionali in materia di sicurezza informatica, contribuendo al rafforzamento della resilienza complessiva dei servizi digitali e alla protezione degli utenti da tentativi di compromissione quali phishing e diffusione di malware.

1.3 Indicatori per il monitoraggio della Transizione Digitale

Nel 2025 sono stati presi a riferimento per l'Ateneo i seguenti indicatori per il monitoraggio del processo di transizione digitale, a cura dell'Area ARIDATA, Ufficio responsabile della transizione al digitale di cui all'art. 17 del CAD. Per ogni voce è presente il riferimento alle note esplicative, riportate nella sezione subito dopo la tabella.

#	Indicatore	Formula	Baseline 2019	Valore target	Valore 2024	Valore 2025
1	Offerta servizi tramite identità digitale	N. servizi online che consentono l'accesso tramite SPID / n. totale servizi erogati	3/40	4/40	25/42	26/45 (1)

2	Uso identità digitale	Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	8%	12 %	6%	11% (2)
3	Percentuale di servizi full digital	N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	17/27 62%	74%	90/94 95%	107/111 96% (3)
4	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	9/11	100%	19/20	25/25 (4)
5	Numero di transazioni di pagamento annue gestite da PagoPA	Numero di transazioni di pagamento annue gestite da PagoPA su tutti i servizi	79.124	80.000	79.244	78.658 (5)
6	Percentuale di personale che ha ricevuto formazione informatica	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali / n. totale dei dipendenti in servizio	26%	50%	28%	64,04% (6)
7	Dematerializzazione e procedure	Numero di procedure amministrative dematerializzate/numero totale procedure presenti in ateneo	Mappatura in corso	--	--	-- (7)
8	Risparmio carta annuo	Risparmio annuo di carta in numero di fogli A4 dovuto alla dematerializzazione di procedure amministrative (a partire dal 2019).	382.429	400.00	625.961	1.066.776
9	Percentuale di atti adottati con firma digitale	Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	16,7%	20%	78,4	75,28 (8)
10	Percentuale di sedi con accessibilità alla banda larga	Percentuale di sedi che hanno accesso ad internet con banda ultra-larga (sopra i 100 mega) / totale sedi	87,5%	100%	100%	100% (9)
11	Sistemi fisici e virtuali della PA consolidati	Numero di sistemi server fisici o virtuali "migrati" su infrastruttura Cloud o consolidati su data center di altre PA rispetto al totale dei server presenti nei Data Center di Ateneo, al fine di	15/228	50/228	29/182 16%	31/126 24% (10)

		ottenere economie di spesa.				
--	--	-----------------------------	--	--	--	--

Note esplicative

- (1) Ai servizi online con accesso SPID/CIE si è aggiunto nel corso del 2025 il seguente: 1. Iscrizione Attività Formative Opzionali (AFO)
- (2) Nel corso del 2025 sono stati effettuati sui 26 servizi sui cui è attivo SPID/CIE 2.733.209 accessi totali di cui 298.341 con SPID/CIE. La percentuale risultante è del 11%, superiore a quella del valore baseline (8%).
- (3) Sono stati riclassificati tutti i servizi e risulta un numero totale di servizi full digital di 107 su 111 totali. Continua progressivamente la diffusione di servizi full digital, anche per effetto del maggior utilizzo della firma digitale e della re-ingegnerizzazione dei processi che eliminano la necessità di visti e firme analogiche.
- (4) Nel 2025 sono stati identificati n.5 nuovi servizi di pagamento da rimappare nel 2026 su nuove tassonomie per garantire la migliore corrispondenza tra tassonomie e causali.
- (5) Il numero risulta leggermente inferiore al valore target previsto dal PTA e in linea con i pagamenti dell'anno precedente.
- (6) I dati sono relativi al personale TAB e sono stati comunicati dal settore Agper. Il totale dei partecipanti che hanno concluso almeno un corso è $285/445 = 64,04\%$. La percentuale risultante è in netto aumento rispetto al 2024 (28%).
- (7) L'obiettivo strategico di mappatura dei processi nell'ambito del Piano Strategico 2020 è stato assegnato come obiettivo individuale e organizzativo a diverse strutture amministrative, con termine previsto per il 31.12.2020 e rinnovato anche nei successivi anni. La rilevazione dei dati sarà avviata dopo la comunicazione dei dati aggregati all'Ufficio Transizione.
- (8) Si riportano i dati comunicati da parte dell'Ufficio Protocollo: nell'anno 2025 sono stati protocollati 137.909 documenti in partenza, di cui 103.815 con firma digitale. Pertanto, il valore dell'indicatore "Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita" è pari a 75,28%.
- (9) Il numero di sedi non è cambiato rispetto al 2024 essendosi aggiunta la sede Roio convento e disattiva la sede Acquasanta. L'indicatore è sempre $10/10 = 100\%$
- (10) I dati sono stati comunicati dall'Area ARISIST e dal Settore Sistemi. Nel corso del 2025 è stata proseguita l'azione di consolidamento e spegnimento di server non più necessari o considerati non più sostenibili dal punto di vista dei rischi per la sicurezza. È stato inoltre migrato in cloud il servizio Bonita test (piattaforma dematerializzazione) e di tutte le sue componenti applicative.

Sezione 4. Bilancio di genere

Di seguito si riportano alcuni grafici e tabelle presenti nel documento approvato dal Consiglio di Amministrazione nel 2021, con dati aggiornati al 2024.

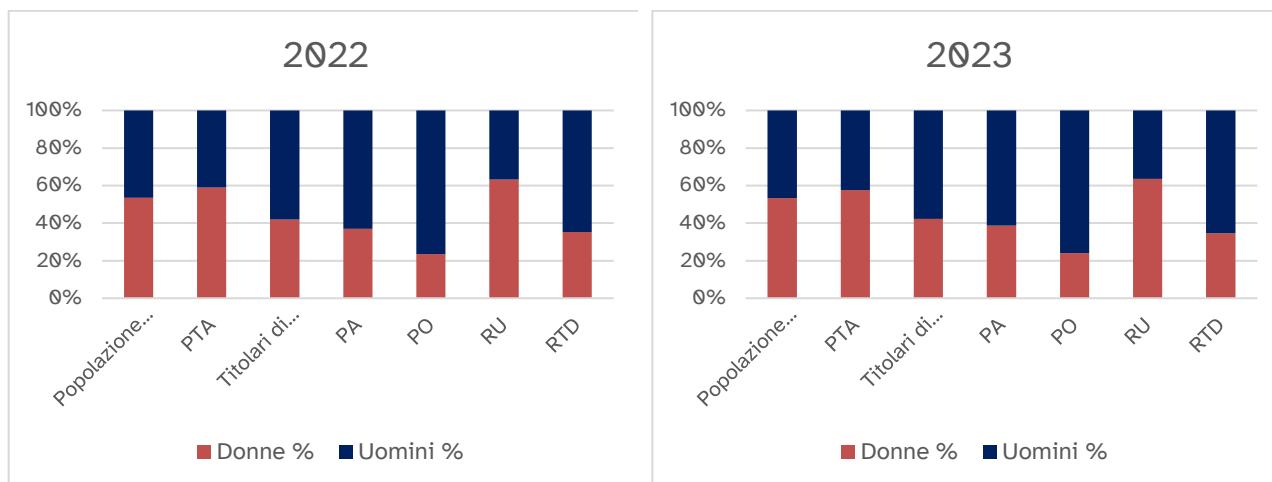
4.1. Il quadro generale. Le persone dell'Università degli Studi dell'Aquila

La Tabella 5 fornisce l'informazione della composizione delle persone che operano nell'Ateneo.

	2022				2023				2024				2025			
	Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini	
	v.a	%	v.a	%	v.a	%	v.a	%	v.a	%	v.a	%	v.a	%	v.a	%
Popolazione studentesca	9952	53,5	8649	46,5	10371	53,4	9067	46,6	10502	52,9	9354	47,1	9593	53,9	8213	46,1
PTA	254	58,9	177	41,1	256	57,5	189	42,5	257	57,4	191	42,6	251	58,1	181	41,9
Titolari di assegno di ricerca	47	42,0	65	58,0	55	42,3	75	57,7	72	43,9	92	56,1	67	47,5	74	52,5
PA	85	37,0	145	63,0	91	38,7	144	61,3	104	38,2	168	61,8	111	38,5	177	61,5
PO	42	23,5	137	76,5	44	24,0	139	76,0	42	24,0	133	76,0	42	24,9	127	75,1
RU	43	63,2	25	36,8	40	63,5	23	36,5	36	66,7	18	33,3	31	63,3	18	36,7
RTD	53	35,3	97	64,7	55	34,6	104	65,4	41	30,4	94	69,6	38	35,2	70	64,8
Totale	10476	53,0	9295	47,0	10912	52,8	9741	47,2	11054	52,4	10050	47,6	10133	53,4	8860	46,6

Tabella 5 - - Le persone dell'Università degli Studi dell'Aquila

Un confronto con i dati relativi agli anni precedenti consente di evidenziare come in generale le donne siano più numerose degli uomini e come la proporzione di uomini e donne sia rimasta sostanzialmente costante per quanto riguarda la componente studentesca, il personale tecnico amministrativo, i professori associati e i professori ordinari (si veda al riguardo la [Figura 72](#)).



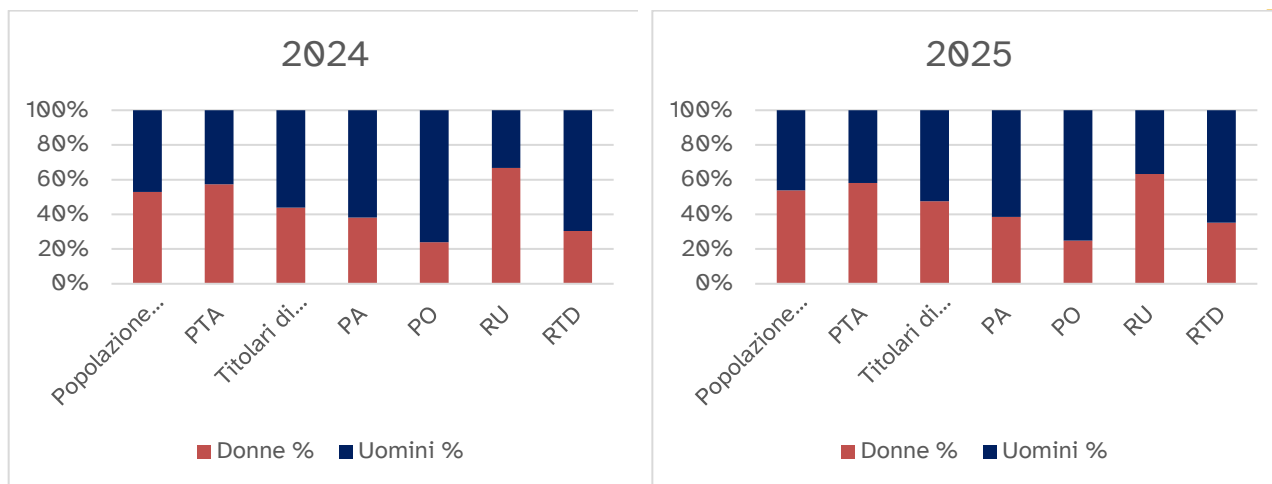


Figura 72 - Composizione delle persone in Ateneo per genere ed anno (2021/2025)

La distribuzione per genere non è tuttavia omogenea, confermando quanto già rilevato nei precedenti Bilanci di genere. Infatti, mentre la popolazione femminile si è costantemente mantenuta superiore a quella maschile nell'ambito della popolazione studentesca e del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, la situazione si inverte se si considera il personale docente, in particolar modo se si analizzano i dati relativi ai professori e alle professoresse di I fascia. Si veda al riguardo la [Figura 73](#).

Si può osservare inoltre come nel periodo considerato la percentuale delle ricercatrici a tempo determinato si sia mantenuta sostanzialmente costante, mentre la quota delle professoresse associate, anche se è inferiore al 40% del totale, sia in lento, ma costante, aumento.

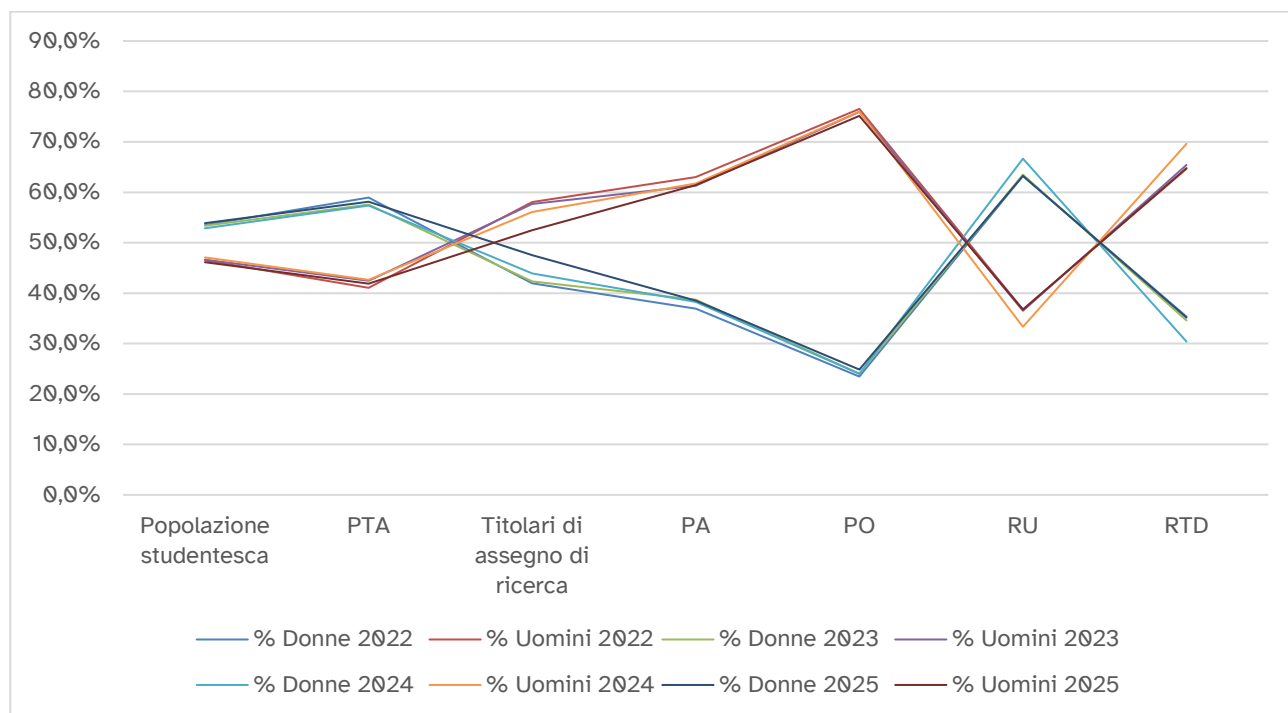


Figura 73 - Proporzione donne/uomini dal 2022 al 2025

4.2. La Governance

Nella Figura 74 viene mostrato un confronto tra la composizione degli Organi di Ateneo nel 2021 e nel 2025. Nel 2021 la componente femminile non è mai stata pari o superiore al 50%, mentre nel 2025 tale valore è stato superato in 3 casi su 15. Resta quindi prevalente la composizione maschile, a eccezione del Collegio dei revisori dei conti.

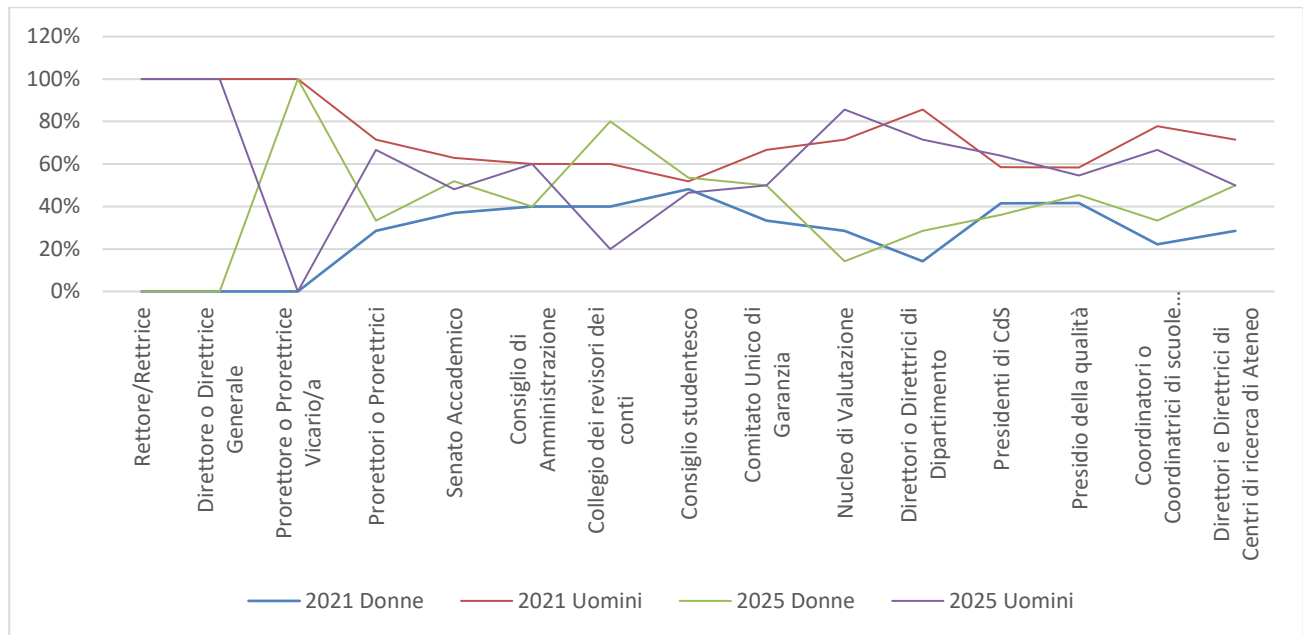


Figura 74 - Composizione degli Organi di Ateneo, per genere: confronto 2021 - 2025

4.3. La componente studentesca

In questa sezione è presa in considerazione la composizione del corpo studentesco dell'Università degli Studi dell'Aquila, con riferimento sia agli studenti e alle studentesse che frequentano corsi di studio che a quelli che frequentano i corsi di dottorato e le scuole di specializzazione.

4.3.1. Composizione

La Tabella 6 presenta il quadro generale degli iscritti e delle iscritte nell'Ateneo aquilano, per genere e tipologia di corso di studio, con riferimento al periodo dal 2022/2023 al 2025/2026.

Tipologia di corso	DONNE				UOMINI			
	2022/ 2023	2023/ 2024	2024/ 2025	2025/ 2026	2022/ 2023	2023/ 2024	2024/ 2025	2025/ 2026
AM01 - Ambito di Mobilità: Exchange Programs	72	89	116	76	87	111	127	71
AM08 - Ambito di Mobilità: Erasmus Italiano	-	-	1	1	-	-	3	5
CFC - Corso di Formazione Continua	-	93	78	1	-	4	3	-
CPA - Corso di Perfezionamento	-	6	-	-	-	15	-	-
CS - Corso Singolo	72	56	58	164	29	27	37	74

CS24 - Corso Singolo 24 CFU	-	-	-	-	0	-	-	-
CSS - Corso di Specializzazione in attività di Sostegno	317	329	234	-	53	53	48	-
D1 - Corso di Dottorato	137	166	122	56	164	196	143	61
D226 - Corso di Dottorato (D.M.226/2021)	-	-	44	86	-	-	76	138
FC - Corso Foundation	54	51	65	93	161	95	141	148
FI - Formazione iniziale insegnanti	-	91	170	-	-	84	133	-
L - Corso di Laurea (DM 270)	5.051	5.228	5.423	4.875	5.550	5.900	6.132	5.325
L1 - Laurea	66	54	56	43	54	50	45	46
L2 - Corso di Laurea (DM 509)	95	78	57	42	78	63	53	35
LC5 - Laurea Ciclo Unico 5 anni	22	19	18	16	32	24	22	18
LC6 - Laurea Ciclo Unico 6 anni	43	41	39	38	31	26	23	17
LM - Laurea Magistrale	1.434	1.438	1.455	1.361	1.308	1.329	1.359	1.366
LM5 - Corso di Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni	1.185	1.233	1.242	1.251	136	148	144	137
LM6 - Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico 6 anni	816	891	958	960	555	583	570	542
LS - Corso di Laurea Specialistica	13	12	10	8	5	5	5	2
M1 - Master di Primo Livello	108	75	29	40	26	8	5	15
M2 - Master di Secondo Livello	94	53	44	69	82	58	50	43
SFM - Semestre filtro	-	-	-	397	-	-	-	166
SP3 - Scuola di Specializzazione	47	53	34	-	51	54	33	-
SP4 - Scuola di Specializzazione SP4	240	223	168	16	145	140	131	4
SP5 - Scuola di Specializzazione (5 anni)	86	92	81	-	102	94	71	-
Totale	9.952	10.371	10.502	9.593	8.649	9.067	9.354	8.213

Tabella 6 - Iscritte e iscritti per tipologia di corso

La **Figura 75** rappresenta graficamente le informazioni della Tabella 6, operando un accorpamento per macro-tipologie di corso.

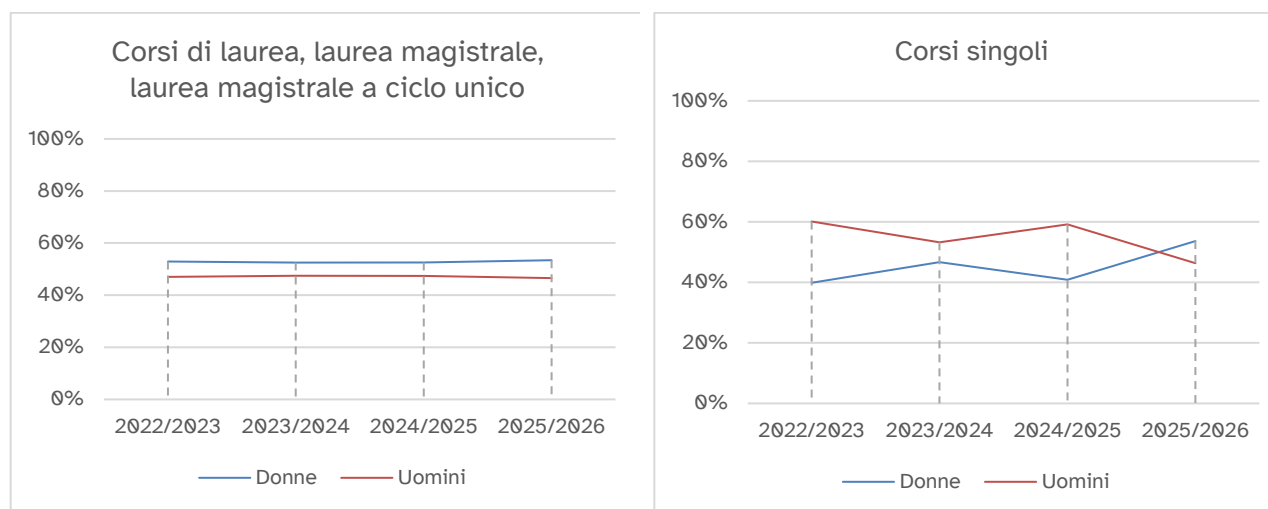




Figura 75 - Quadro generale degli iscritti e delle iscritte, per tipologia di corso di studio

Il numero totale delle iscritte è in genere più alto rispetto al numero degli iscritti in tutti gli anni considerati (fanno eccezione le iscrizioni ai corsi di dottorato di ricerca – dove si conferma la prevalenza maschile). La componente femminile si avvicina al 100% nei corsi per attività di sostegno/Corsi di perfezionamento/Formazione insegnanti.

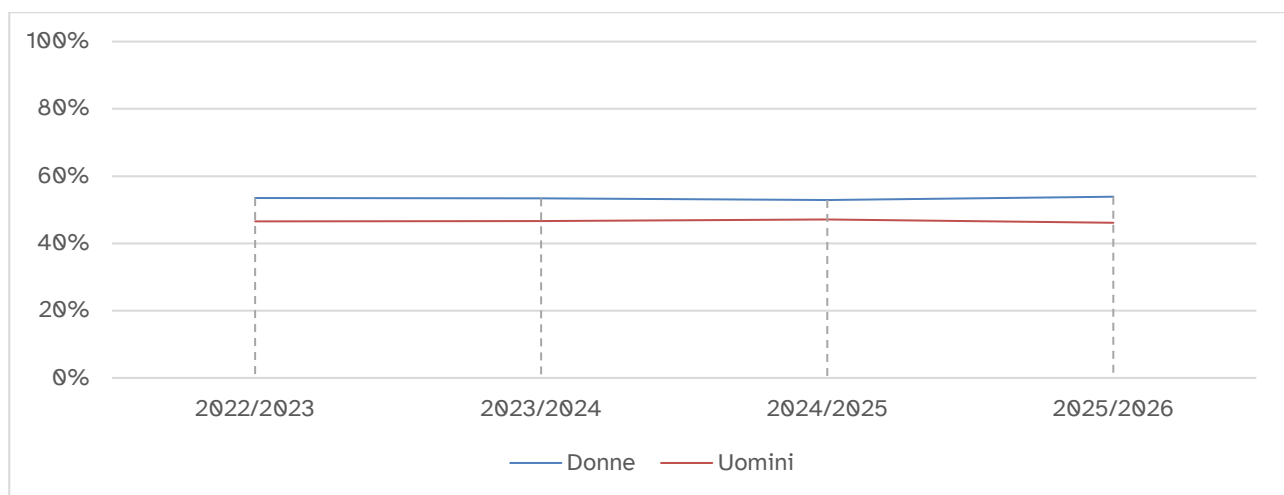


Figura 76 - Serie storica componente studentesca per genere

La Figura 76 sopra riportata descrive la serie storica della componente studentesca, per genere, tra l'a.a. 2022/2023 e l'a.a. 2025/2026, e conferma che la componente femminile è sempre superiore a quella maschile.

L'andamento è diverso se si analizza separatamente il dato della popolazione studentesca iscritta a corsi di laurea (D.M. 270/2004) Si veda al riguardo la Figura 77.

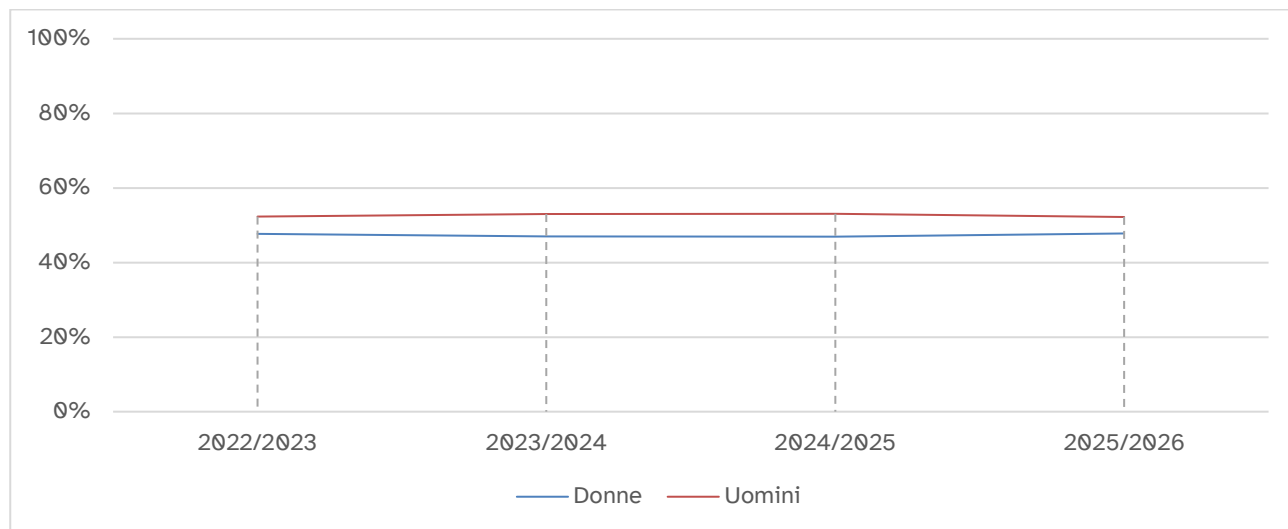


Figura 77 - Serie storica degli iscritti e delle iscritte a corsi di laurea

La Figura 78 mostra il dettaglio relativo all'a.a. 2024/2025 per tipologia di corso: le studentesse sono state complessivamente il 53,8% del totale della popolazione studentesca.

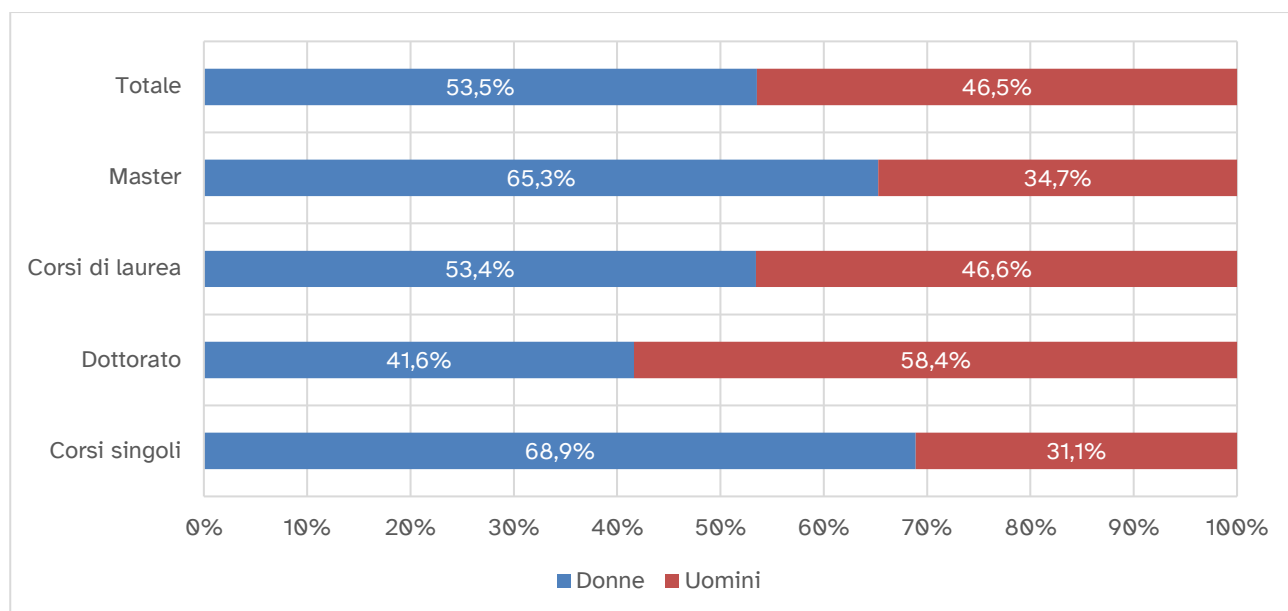


Figura 78 - Iscritte e iscritti per tipologia di corso A. A. 2025/2026

La Figura 79 riporta l'indicazione della distribuzione degli iscritti e delle iscritte nelle diverse aree disciplinari nell'a.a. 2024/2025 (ultimo dato disponibile). In tutti i cicli di studio la componente femminile è maggiormente significativa nel settore dell'Istruzione, delle Scienze umanistiche e

della Comunicazione e nell'Area sanitaria, mentre diminuisce significativamente negli altri settori. In genere, la presenza delle studentesse tende ad aumentare nelle lauree magistrali e nelle lauree a ciclo unico.

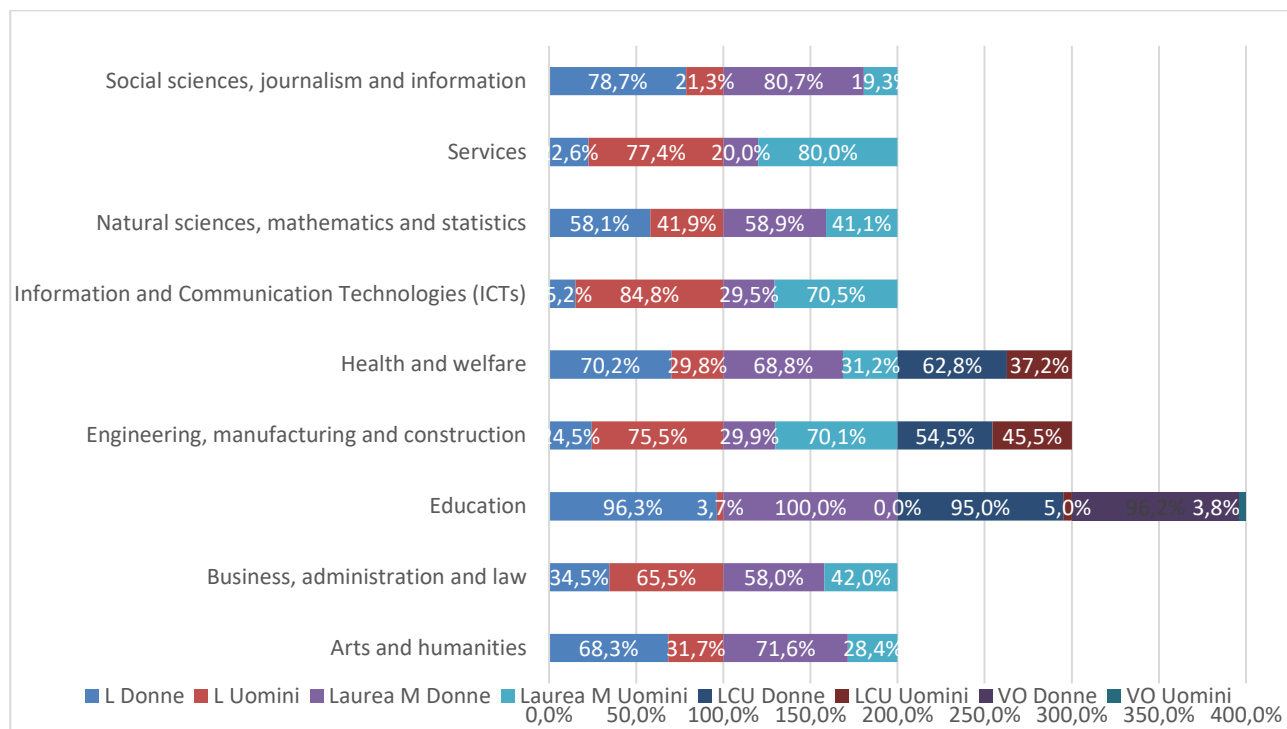


Figura 79 - Percentuale delle persone iscritte nell'a.a. 2024/2025, per tipologia di corso ed area disciplinare

La Figura 80 si concentra sui corsi di dottorato di ricerca (a.a. 2024/2025). In questo caso la componente femminile è inferiore a quella maschile nei corsi di area scientifica, mentre è superiore nei restanti corsi.

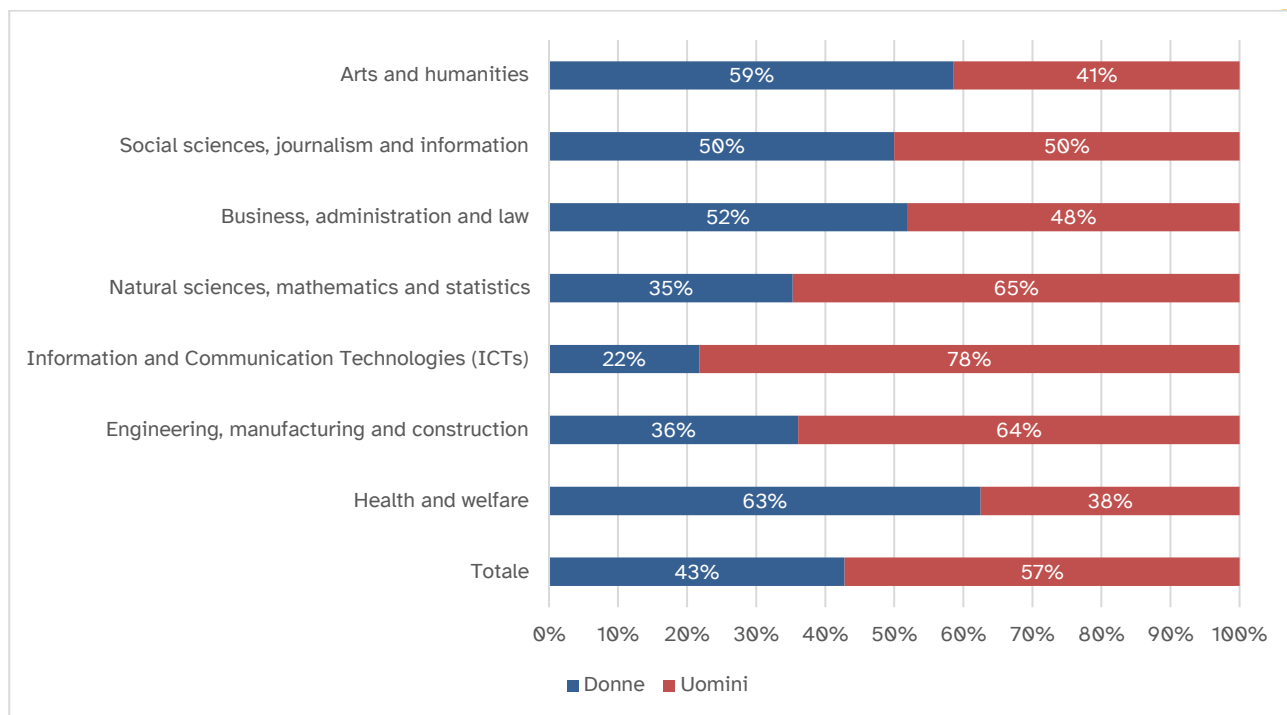


Figura 80 - Percentuale iscritti e iscritte ai corsi di dottorato di ricerca (a.a. 2024/2025)

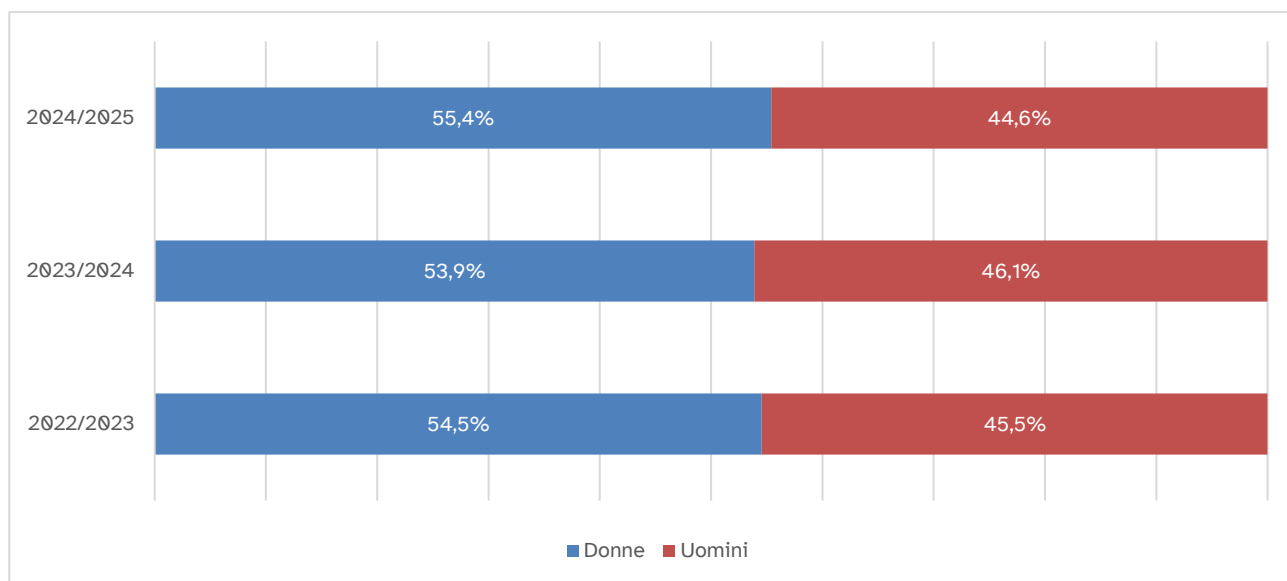


Figura 81 -Percentuale iscritti e iscritte alle scuole di specializzazione - a.a. dal 2022/2023 al 2024/2025

Per quanto riguarda le scuole di specializzazione, il numero delle iscritte è leggermente superiore a quello degli iscritti, anche se in riduzione rispetto a quanto riportato nel Bilancio di genere 2021 (nell'a.a. 2016/2017 la percentuale delle iscritte era 64,1).

Nella Figura 82 è riportata la percentuale di classi di corsi di studio segregati nell'a.a. 2024/2025 (le classi a prevalenza femminile sono i corsi in cui più del 60% del totale degli iscritti e delle iscritte sono donne; le classi a prevalenza maschile sono i corsi in cui più del 60% del totale degli iscritti e delle iscritte sono uomini; le classi neutre rispetto al genere si riferiscono ai corsi nei quali

né le donne né gli uomini superano il 60% del totale).

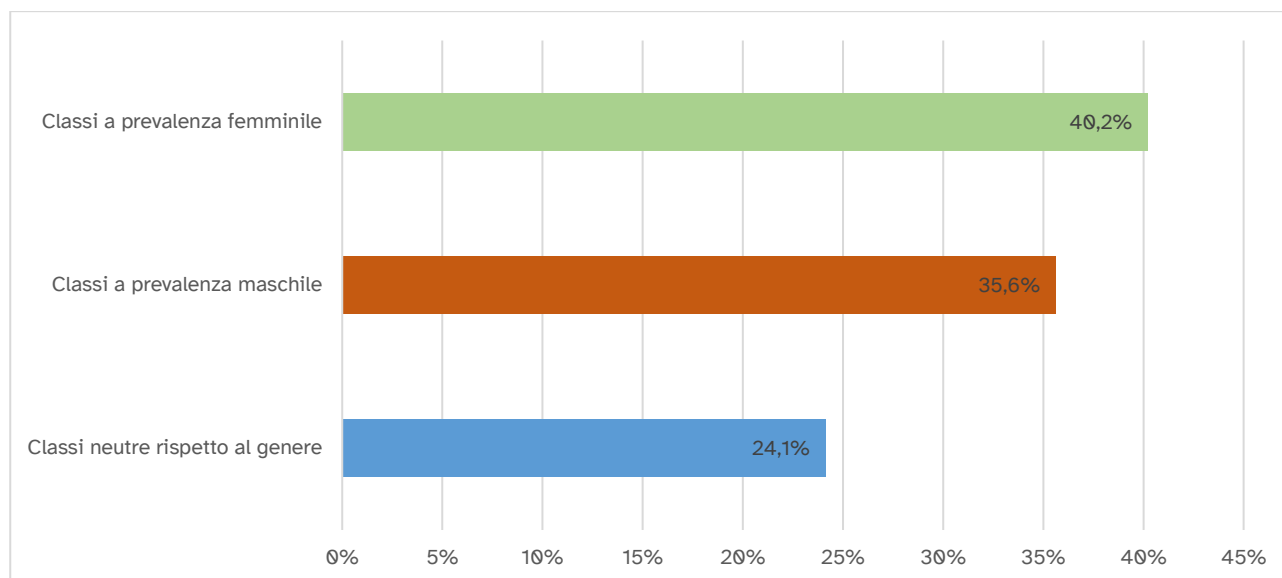


Figura 82 – Percentuale di corsi di studio segregati – a.a. 2024/2025

In linea quanto si è evidenziato negli anni passati, le classi caratterizzate da segregazione femminile sono significativamente numerose, pari al 40,2% del totale (in lieve diminuzione rispetto all'a.a. 2023/2024, quando il numero era pari a 41,1%), a fronte di un 35,6% (in aumento rispetto al 37,9% dell'a.a. 2023/2024) di classi caratterizzate da segregazione maschile e di un 24,1% di classi neutre rispetto al genere.

4.3.2. Mobilità

Questa sezione analizza ancora i dati relativi alla popolazione studentesca, con particolare riferimento alla propensione alla mobilità, sia interna che internazionale. In particolare, nella Figura 83 è indicata la percentuale di studenti e di studentesse provenienti da fuori regione, o che restano all'interno della regione, per completare i propri studi.

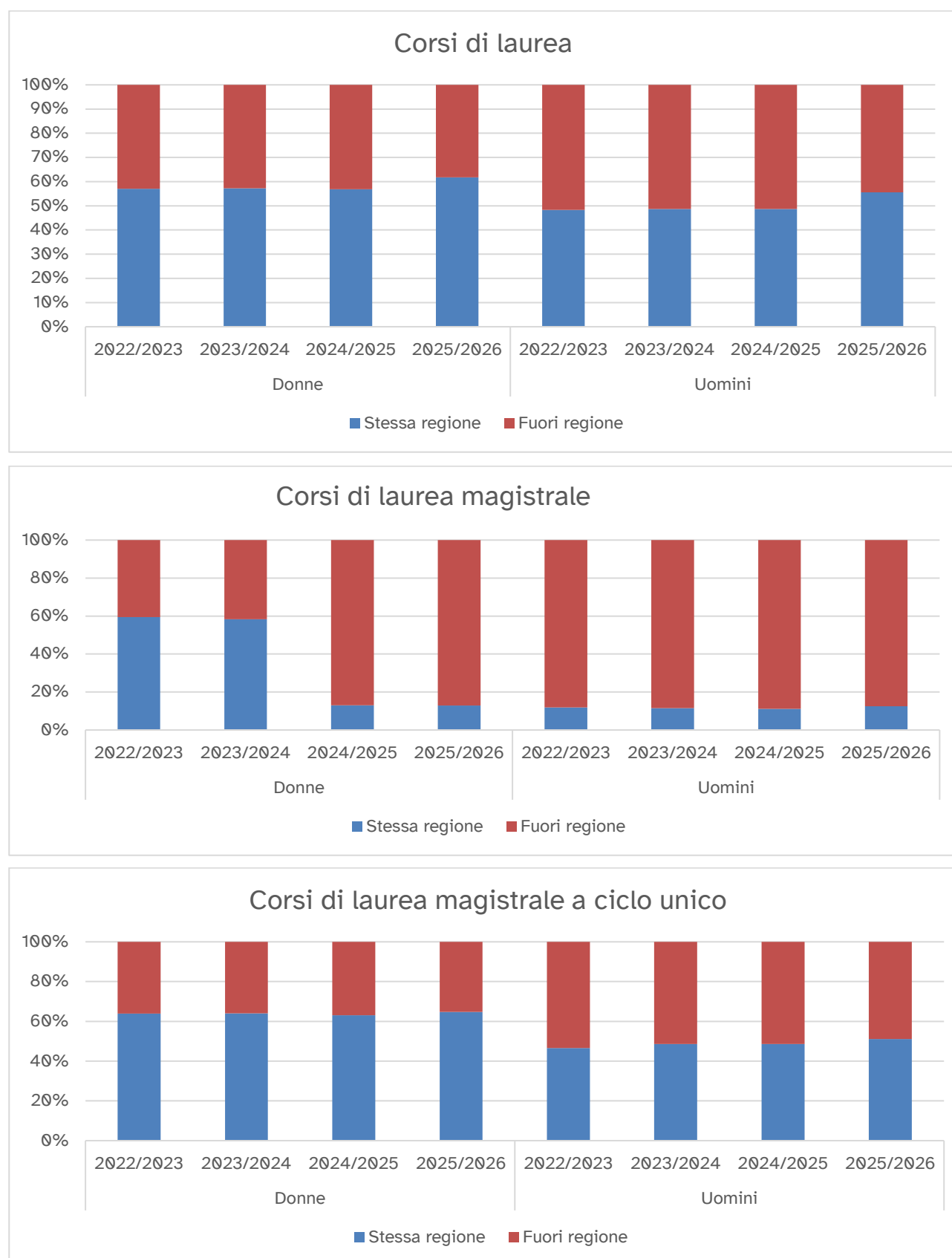


Figura 83 - Percentuale di iscritti negli aa.aa. 2022/2023 e 2025/2026, per provenienza (stessa regione o fuori regione)

La Figura 84 mostra la composizione percentuale degli studenti e delle studentesse inseriti in

programmi di studio internazionali a partire dall'a.a. 2021/2022.

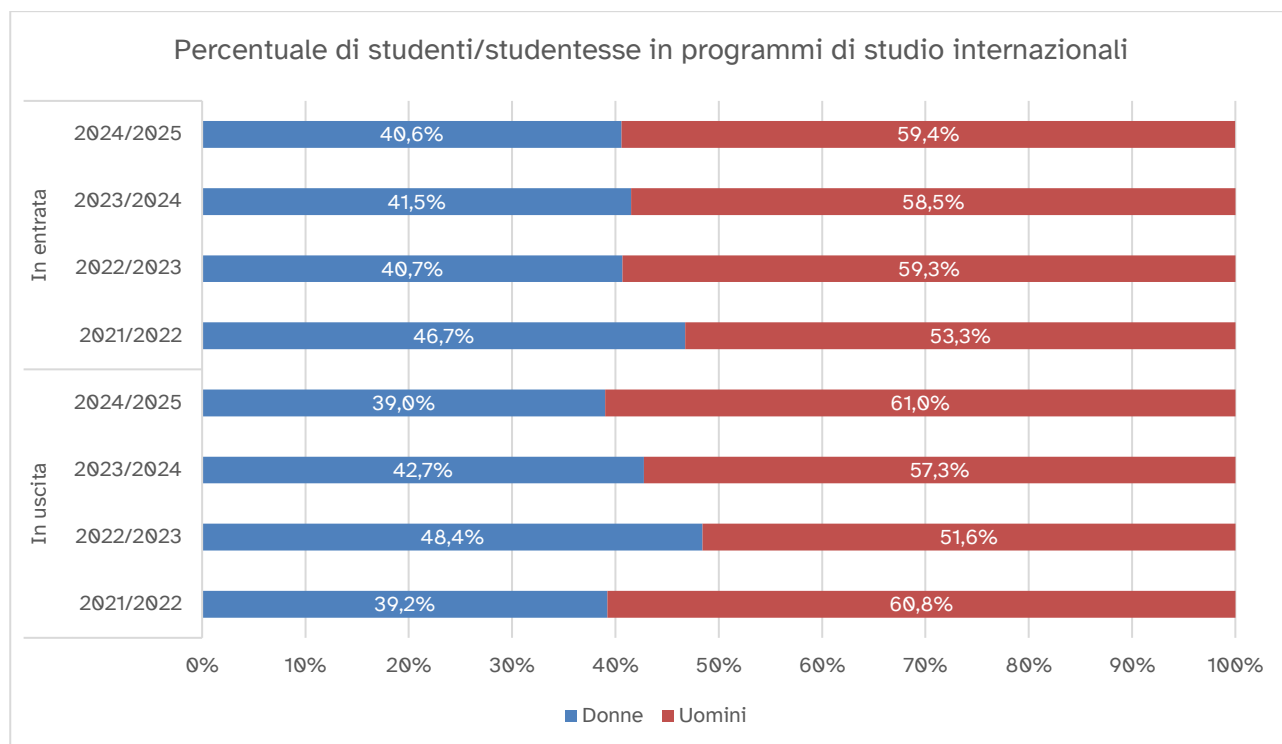


Figura 84 - Percentuale di studenti/studentesse in programmi di studio internazionali

4.3.3. Performance

La Figura 85 mostra la percentuale dei laureati e delle laureate in corso, nei corsi di laurea, di laurea magistrale e nei corsi di laurea magistrale a ciclo unico, con riferimento al 2025.

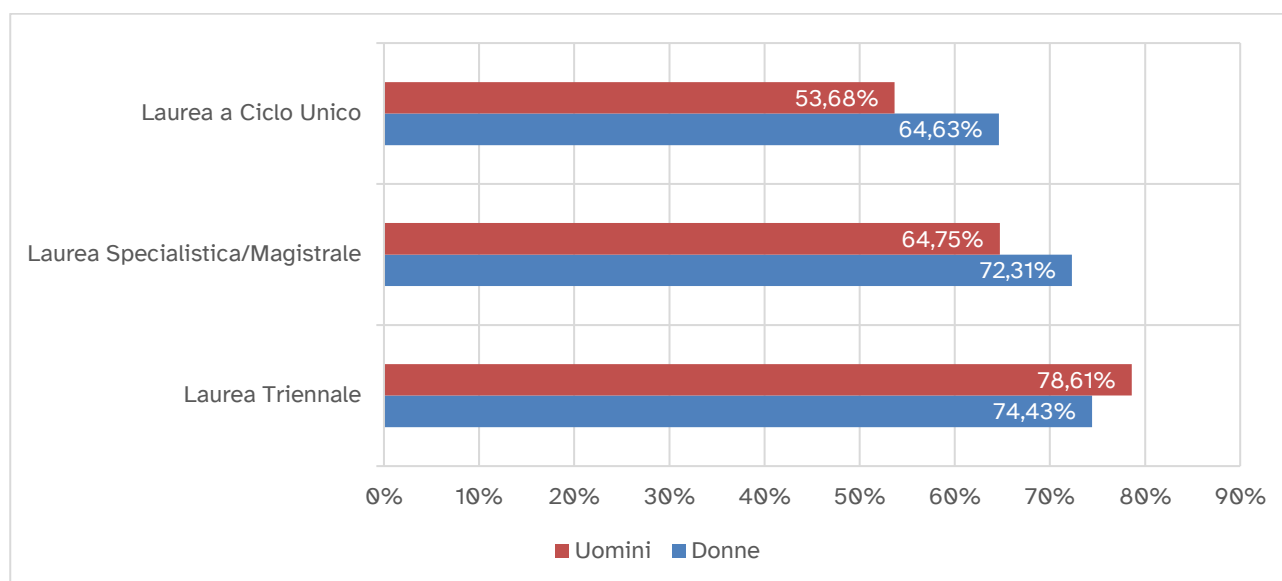


Figura 85 - Percentuale laureati e laureate in corso anno 2025

Nel 2025 si conferma una migliore performance delle donne rispetto agli uomini nei corsi di laurea magistrale a ciclo unico. La performance degli uomini è invece migliore nei corsi di laurea

(confermando la tendenza dell'anno precedente).

Se si considera la media del voto di laurea (Figura 86), anche nel 2025 la performance delle donne supera di larga misura quella degli uomini (confermando la tendenza degli anni precedenti).

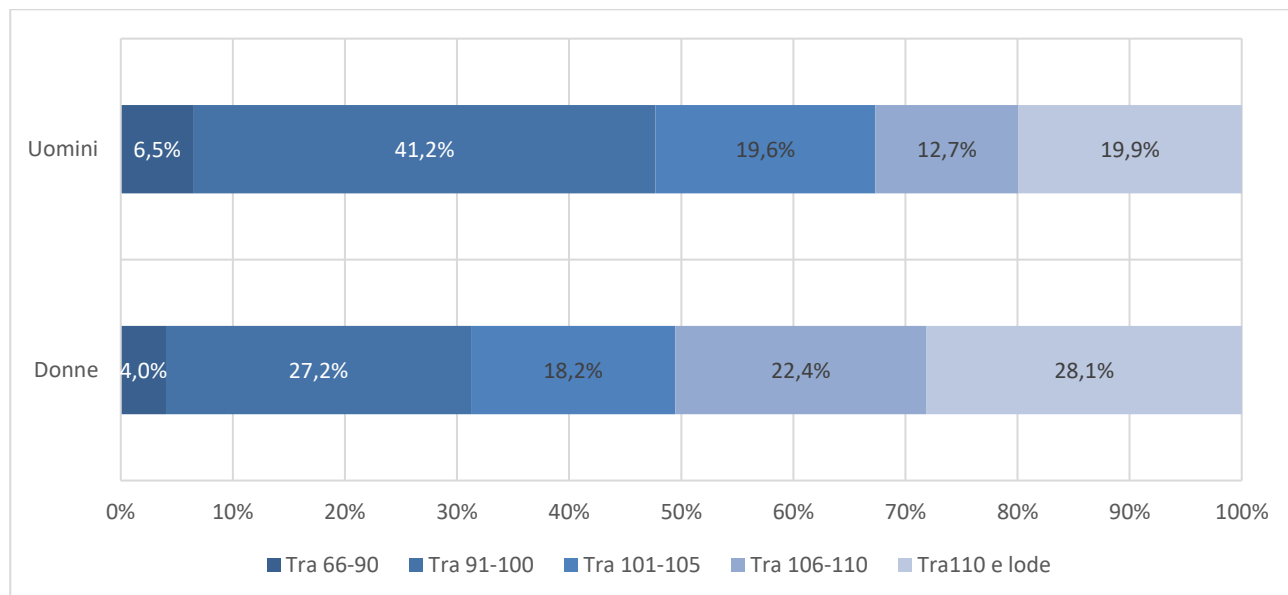


Figura 86 - Percentuale dei laureati e delle laureate in corso per voto di laurea - anno 2025

Anche nel 2025 le studentesse che si laureano in corso con un voto pari o superiore a 106/110 sono più del 50%,.

4.3.4. Tasso occupazionale dei laureati e delle laureate

Nel presente paragrafo si prendono in considerazione i dati dell'analisi effettuata da AlmaLaurea sulla condizione occupazionale dei laureati.

La Figura 87 mostra il tasso di occupazione per genere e per tipologia di corso, a 1 e 5 anni dalla laurea, per l'indagine 2024 (il tasso di occupati e occupate include le attività di formazione, purché retribuite). A 5 anni dalla laurea magistrale, la percentuale delle donne occupate è prossima al 90% (in aumento rispetto al 2023). Al contrario, la percentuale degli uomini occupati a 5 anni dal conseguimento della laurea magistrale è aumentata da 91,4% a 96,1%.

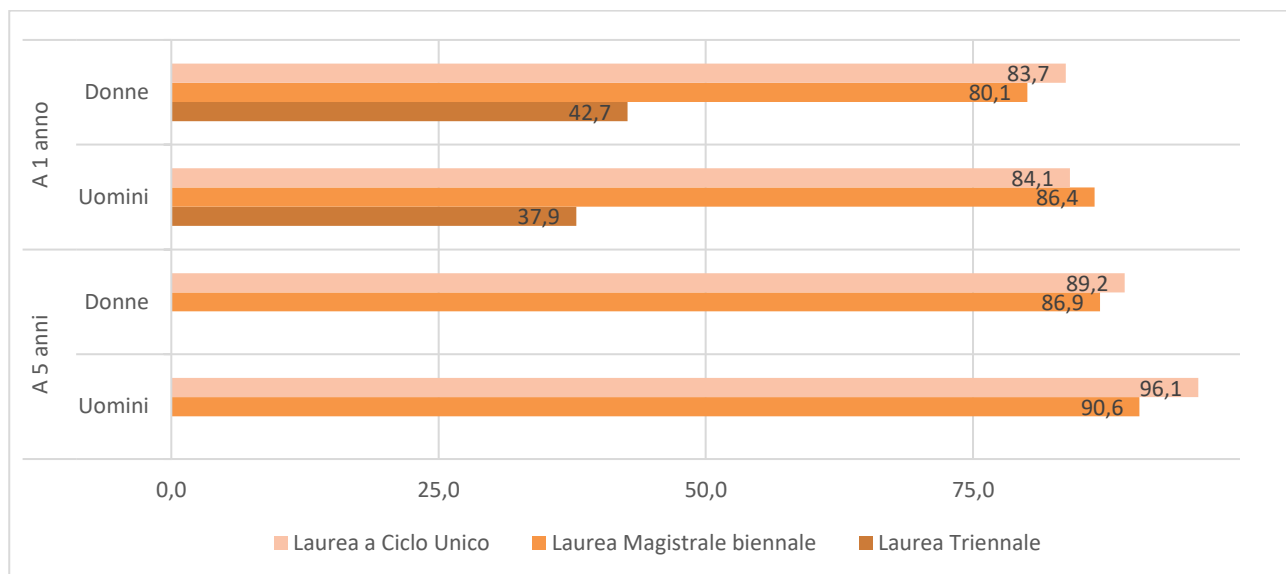


Figura 87 - Tasso di occupazione di laureate e laureati - anno d'indagine 2024

Di seguito si riporta il dato relativo alla retribuzione netta di laureate e laureati. Si nota conferma la tendenza già evidenziata sin dal Bilancio di genere 2021, cioè, indipendentemente dal periodo di analisi (a 1 o a 5 anni dalla laurea) e indipendentemente dalla tipologia di corso di studi (laurea triennale, specialistica/magistrale, a ciclo unico) la retribuzione media mensile delle donne è inferiore a quella degli uomini. Il divario aumenta nelle lauree a ciclo unico a 5 anni dal conseguimento del titolo di studio.

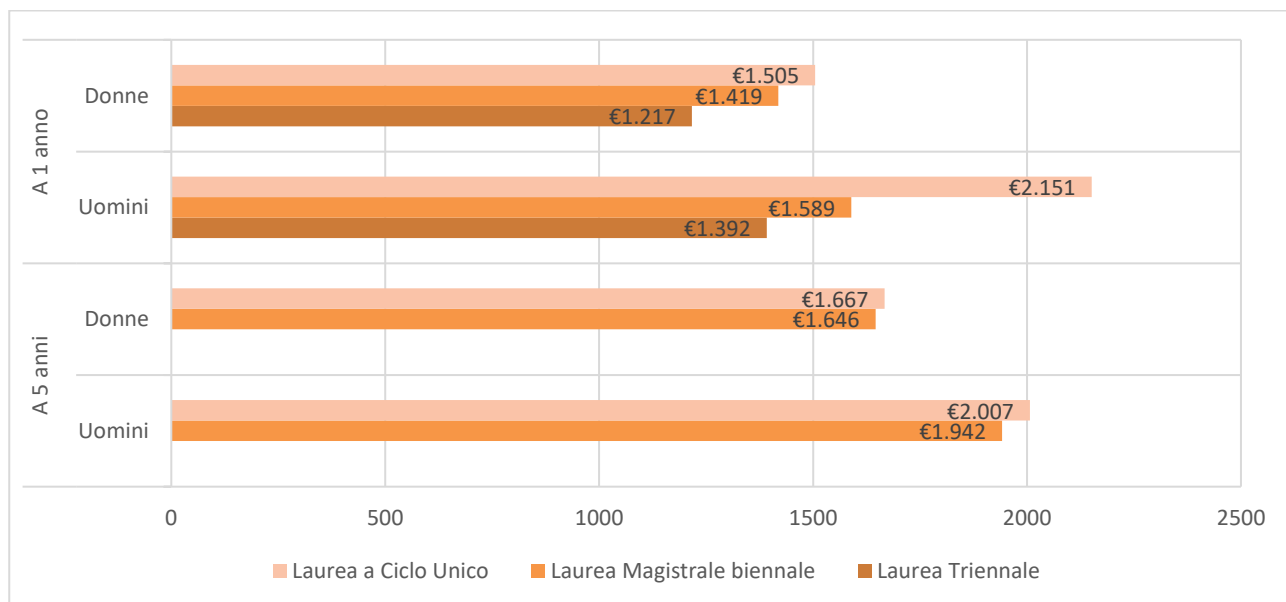


Figura 88 - Retribuzione netta di laureate e laureati - anno d'indagine 2024

4.4. Il personale docente

In questa sezione vengono analizzati i dati relativi al personale docente.

La Figura 89 mostra la composizione per genere del personale docente nell'Ateneo aquilano,

confermando una netta prevalenza della componente maschile, rispetto a quella femminile, nei ruoli di professore associato e ordinario, con un divario che aumenta in favore degli uomini, man mano che si progredisce verso le posizioni apicali della carriera accademica.

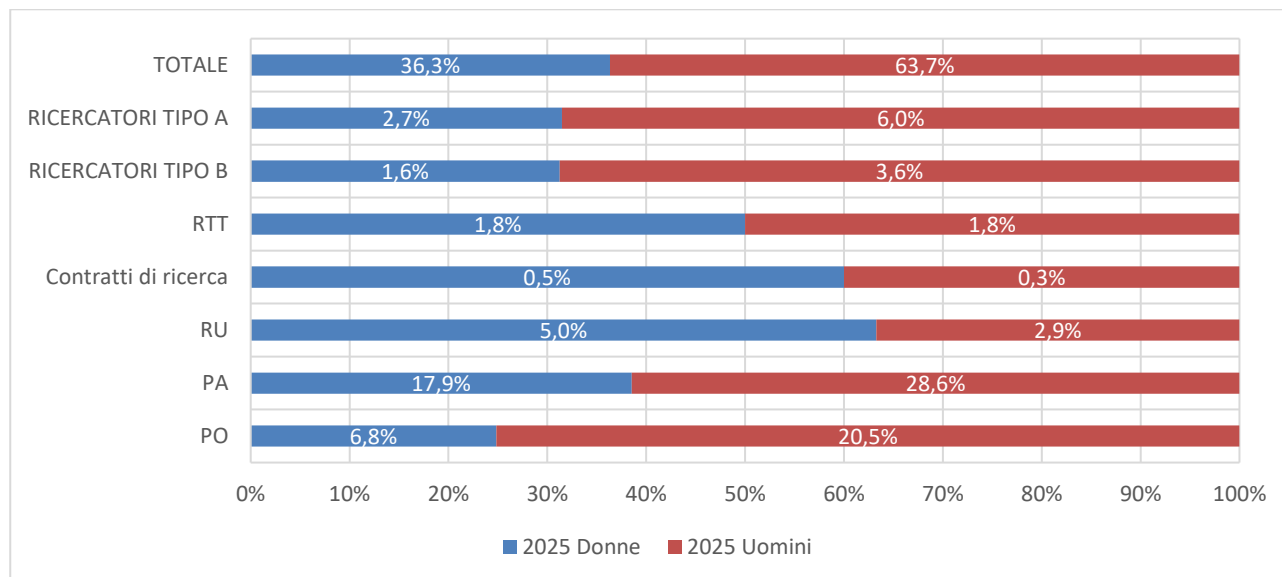


Figura 89 - Composizione del personale docente per genere e ruolo anno 2025

La progressione delle carriere nel periodo 2022-2025, riportata in **Errore. L'origine riferimento n on è stata trovata.**, mostra come in tutti i ruoli (a eccezione di quello di ricercatore universitario) la componente maschile sia notevolmente superiore a quella femminile; in particolare nei ruoli dei ricercatori e delle ricercatrici di tipo a) e b) il divario è aumentato dal 2022 al 2025.

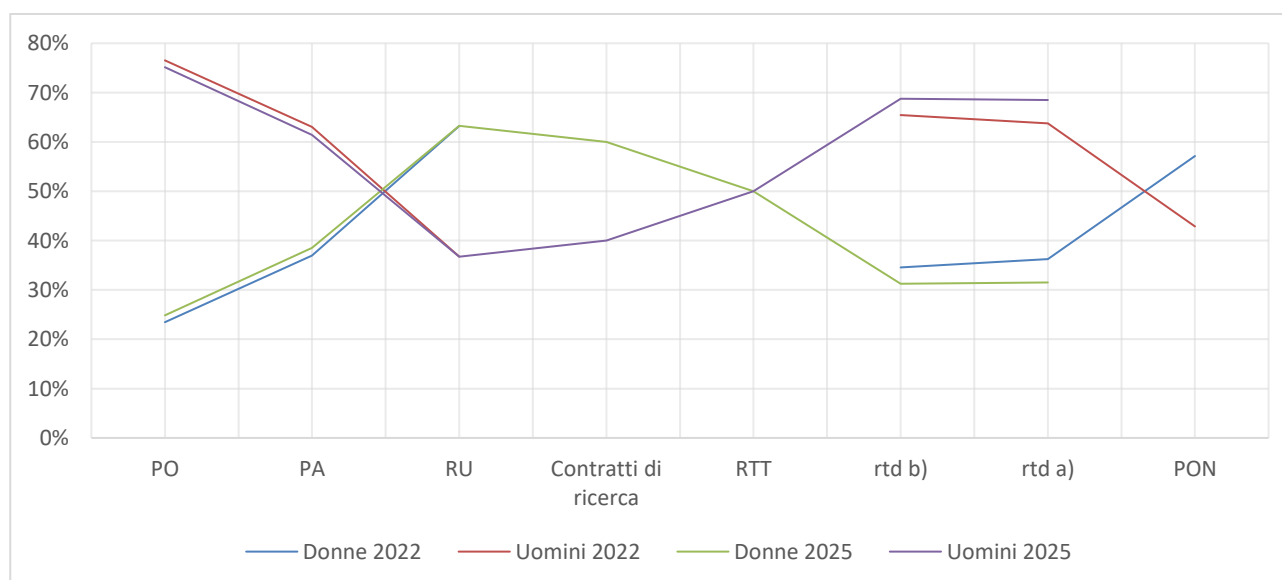


Figura 90 - Forbice delle carriere personale docente - anni 2022- 2025

La Tabella 7 si focalizza sulla ripartizione del personale docente e ricercatore, per genere, nei Dipartimenti dell'Ateneo, sempre nel 2025, mentre la Tabella 8 illustra la distribuzione del

personale docente e ricercatore per genere, nei diversi Dipartimenti dell'Ateneo nel medesimo anno. Nella prima e quarta colonna si riportano i valori assoluti, nella seconda e quinta colonna la percentuale di donne e uomini rispetto al totale del personale docente dell'Ateneo, mentre nella terza e sesta colonna la percentuale di donne e uomini rispetto al totale del personale considerato per dipartimento.

Dipartimento	PO		PA		RU		Contratti di ricerca		RTT		rutd b)		rutd a)	
	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U
Dipartimento di Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale	3	11	8	15		2	1				2	2	5	2
Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica	8	30	10	35	7	4			1	3	1	5	3	17
Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia	4	34	15	31	4	2	1		3	3	1	4	1	12
Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente	14	17	27	31	11	5		1	3	2	1	7	2	4
Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche	8	10	20	20	5	4		1	3		1	3	1	0
Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche	3	14	6	26	3	1				2	1	1	3	2
Dipartimento di Scienze umane	2	11	25	19	1		1		1	1	3	0	2	0
TOTALE	42	127	111	177	31	18	3	2	11	11	10	22	17	37

Tabella 7 - Personale docente per genere, ruolo e dipartimento anno 2025

Dipartimento	Donne			Uomini		
	v.a.	% Ateneo	% dipartimento	v.a.	% Ateneo	% dipartimento
Dipartimento di Ingegneria civile, edile - architettura, ambientale	19	3,07%	37,25%	32	5,17%	62,75%
Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica	30	4,85%	24,19%	94	15,19%	75,81%
Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia	29	4,68%	25,22%	86	13,89%	74,78%

Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente	58	9,37%	46,40%	67	10,82%	53,60%
Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche	38	6,14%	50,00%	38	6,14%	50,00%
Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche	16	2,58%	25,81%	46	7,43%	74,19%
Dipartimento di Scienze umane	35	5,65%	53,03%	31	5,01%	46,97%

Tabella 8 - Personale docente e ricercatore per genere e dipartimento - 2025

La Figura 91 dà infine conto dell'evoluzione della composizione del corpo docente dell'Ateneo nel triennio 2022-2025.

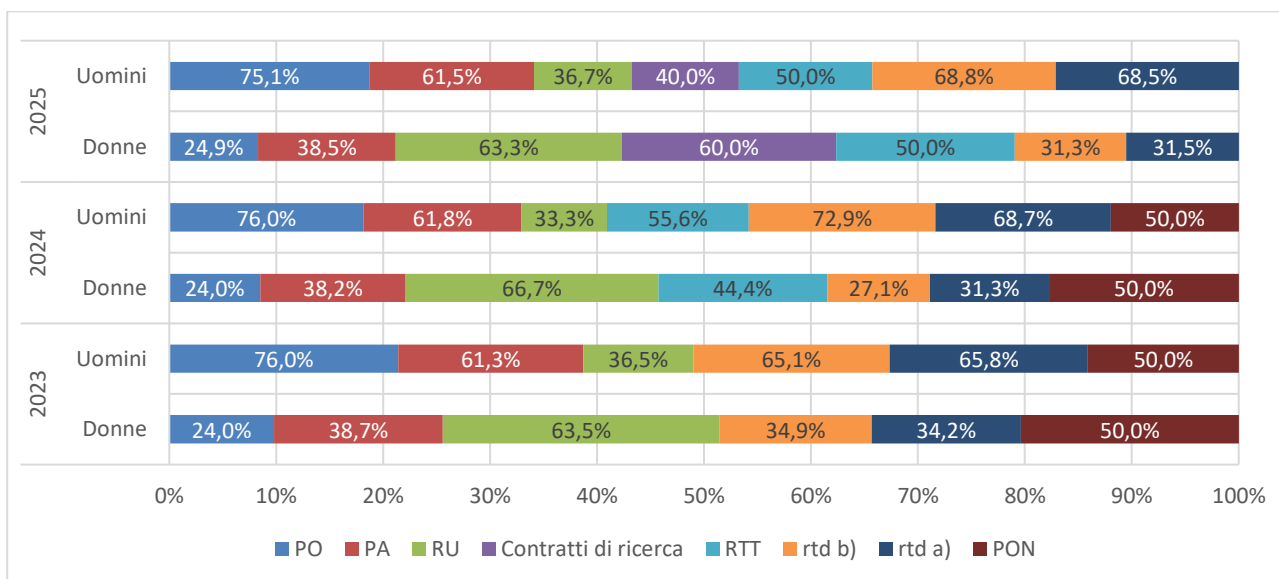


Figura 91 - Evoluzione del personale docente nel triennio 2023-2025

4.5. Il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario

Se si osserva il dettaglio della composizione del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario per area funzionale (riportato in Figura 92), la percentuale delle donne supera di gran lunga quella degli uomini in tre aree su sette (area socio sanitaria, area delle biblioteche, area amministrativa amministrativa-gestionale), mentre la percentuale di uomini è superiore nell'area di elaborazione dati e nei servizi generali e tecnici.

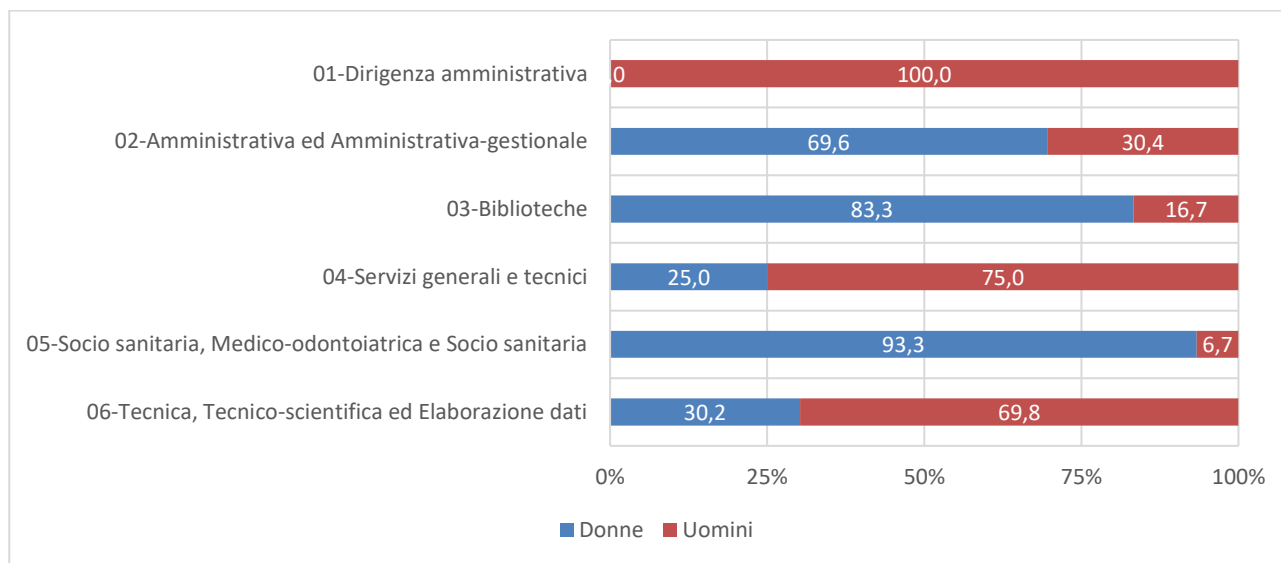


Figura 92 - Composizione PTAB per genere e area funzionale - anno 2024

La progressione delle carriere nel periodo 2022-2025, riportata in Figura 93, conferma quanto segnalati lo scorso anno, in quanto la percentuale delle donne è costantemente superiore a quella degli uomini.

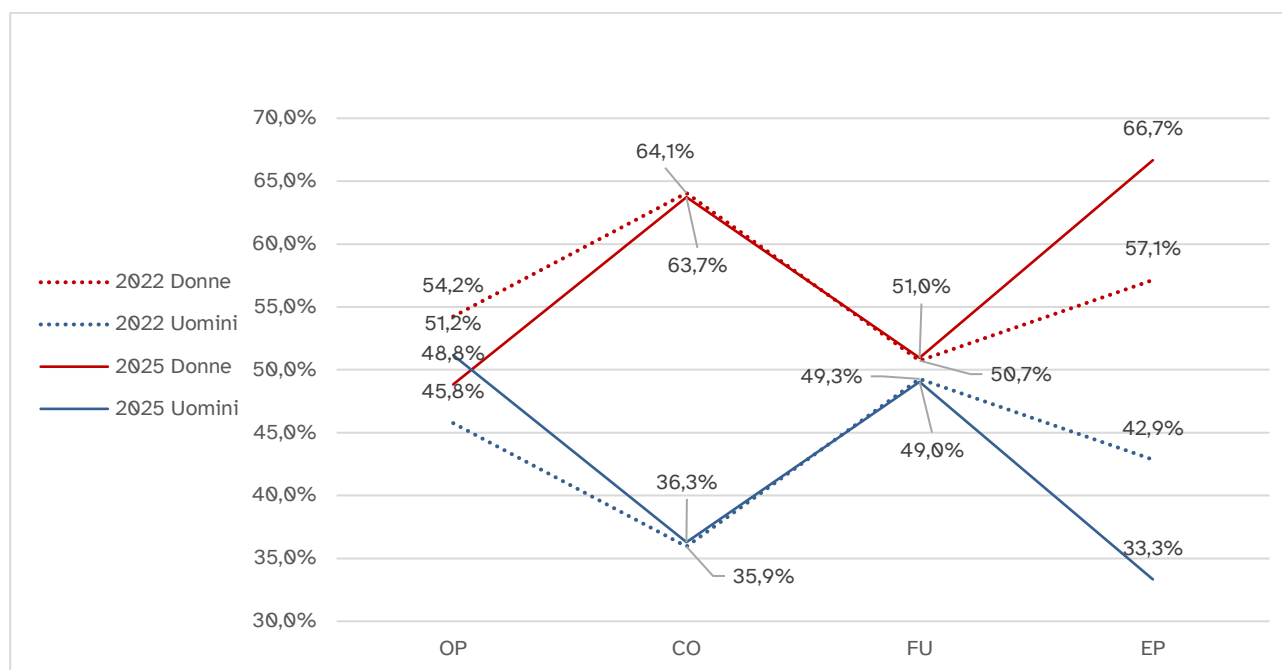


Figura 93 - Forbice delle carriere personale tecnico amministrativo - anni 2022- 2025

Nella Figura 94 si dà infine conto della distribuzione del personale per genere ed età. Come si vede, più dell'80% del personale ha età superiore ai 45 anni. Rispetto al 2022, è aumentata però la percentuale di uomini con età compresa tra 35 e 44 anni, come conseguenza dei concorsi espletati, che hanno portato all'ingresso di personale più giovane.

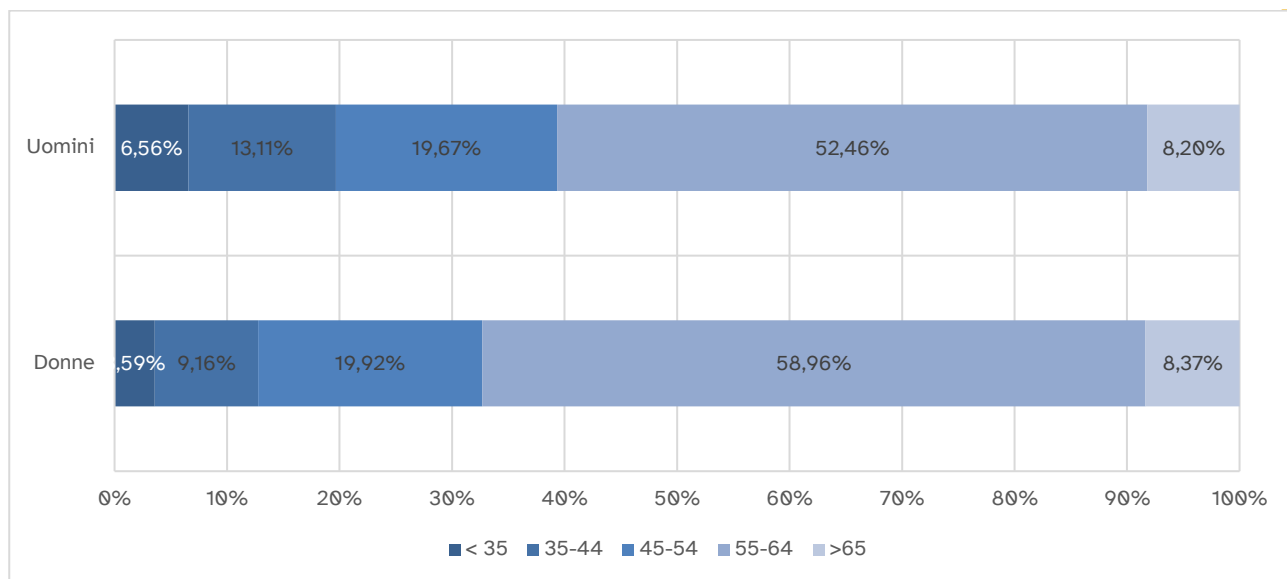


Figura 94 - Composizione PTAB per genere ed età - anno 2025

Se si considera l'evoluzione dell'età del personale nel periodo 2022-2025, si nota un incremento di personale di età inferiore a 44 anni, sia per gli uomini che per le donne, come conseguenza dei concorsi espletati, che hanno portato all'ingresso di personale più giovane.

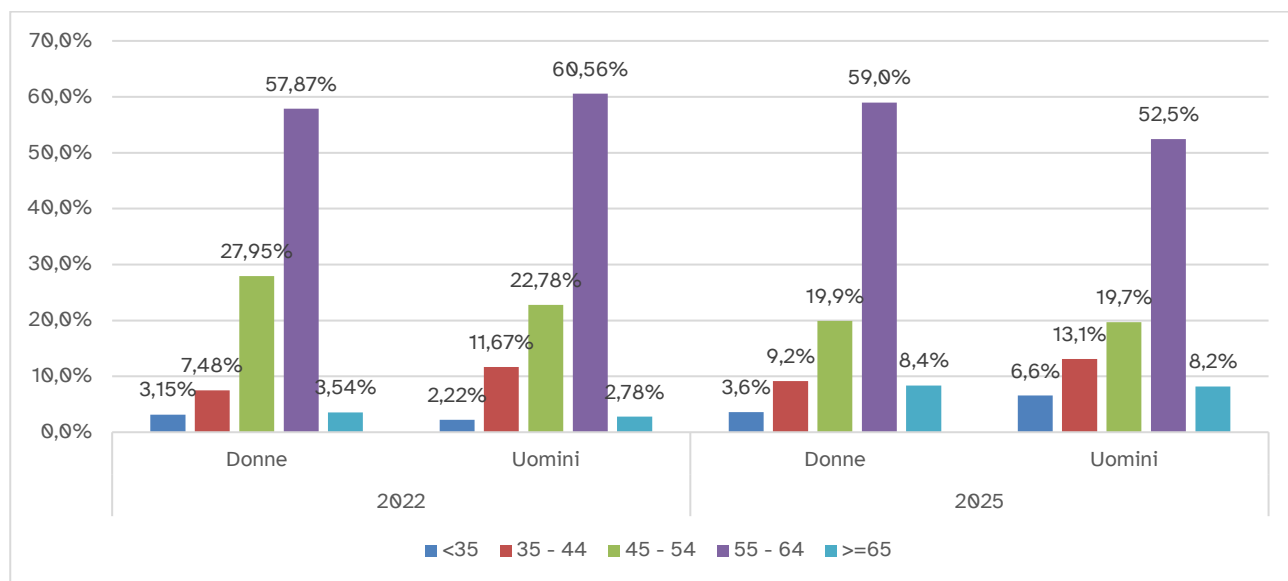


Figura 95 - Et  del PTAB per genere ed et : evoluzione 2022-2025

Indice delle tabelle

Tabella 1: Assunzioni nel 2025 personale docente per ruolo	73
Tabella 2: P.O. utilizzati nelle assunzioni 2025 (personale docente).....	73
Tabella 3: Assunzioni nel 2025 personale tecnico amministrativo	73
Tabella 4: P.O. utilizzati nelle assunzioni 2025 (personale tecnico amministrativo).....	74
Tabella 5 - - Le persone dell'Università degli Studi dell'Aquila.....	105
Tabella 6 - Iscritte e iscritti per tipologia di corso.....	108
Tabella 7 - Personale docente per genere, ruolo e dipartimento anno 2025.....	119
Tabella 8 - Personale docente e ricercatore per genere e dipartimento - 2025.....	120

Indice delle figure

Figura 1 - Dinamica dei proventi operativi e dei costi operativi (anni 2021-2025).....	7
Figura 2 - Indicatore di tempestività dei pagamenti (anni 2022-2025).....	9
Figura 3 - Andamento indicatore spese di personale (2020-2024) - fonte dati: Cruscotto Anvur	10
Figura 4 - Andamento indicatore di indebitamento (2020-2024) - fonte dati: Cruscotto Anvur.....	11
Figura 5 - Andamento indicatore di sostenibilità economico finanziaria (2020-2024) - fonte dati: cruscotto Anvur.....	11
Figura 6 - Dinamica FFO assegnato all'Università degli Studi dell'Aquila (quota base+premiale+perequativa).....	12
Figura 7 - FFO UNIVAQ 2020-2024 - valore nominale e attualizzato al 2021	13
Figura 8 - Composizione FFO - quota base+premiale+perequativa+piani straordinari	13
Figura 9 - Composizione FFO - evoluzione composizione quota base.....	14
Figura 10 -Trend punteggio medio attribuito dagli studenti frequentanti.....	16
Figura 11 - Livello di soddisfazione dottorandi.....	17
Figura 12 - Percentuale questionari compilati dai dottori di ricerca.....	18
Figura 13 - Valutazione espressa dai dottori di ricerca	18
Figura 14 - Tasso di compilazione questionari gradimento mobilità (a.a. 2024/2025).....	19
Figura 15 - Gradimento studenti outgoing (a.a. 2024/2025).....	20
Figura 16 - Gradimento studenti incoming (a.a. 2024/2025).....	20
Figura 17 - Gradimento studenti incoming e outgoing (confronto aa.aa. 2023/2024 e 2024/2025).....	21
Figura 18 -Livello di soddisfazione globale - indagine studenti 2025	24
Figura 19 -Studenti iscritti al primo anno di corso: livello di soddisfazione complessiva in rapporto all'anno precedente - indagine 2025.....	25
Figura 20 -Studenti iscritti ad anni successivi: livello di soddisfazione complessiva in rapporto all'anno precedente - indagine 2025.....	25
Figura 21 -Docenti, dottorandi, assegnisti - livello di soddisfazione globale (indagine 2025).....	29
Figura 22 -Docenti, dottorandi, assegnisti: livello di soddisfazione complessiva in rapporto all'anno	

precedente.....	29
Figura 23 -Personale tecnico amministrativo – livello di soddisfazione globale (indagine 2025).....	31
Figura 24 -Personale tecnico amministrativo – livello di soddisfazione complessiva in rapporto all'anno precedente.....	32
Figura 25 -Questionario PTA e DDA – livello di soddisfazione globale per gli ambiti comuni.....	32
Figura 26 -Questionario studenti – livello di soddisfazione globale per gli ambiti comuni.....	33
Figura 27 -Questionario Good Practice 2025 – livello di soddisfazione globale per gli ambiti comuni	33
Figura 28 – Percentuale realizzazione obiettivi strategici al 30/09/2025.....	45
Figura 29 - Ripartizione obiettivi organizzativi per area strategica.....	46
Figura 30 - Ripartizione obiettivi operativi per area strategica e per struttura	47
Figura 31 - Esiti dei monitoraggi degli obiettivi di performance organizzativa	48
Figura 32 - Grado di conseguimento obiettivi organizzativi nel 2025 per area strategica.....	49
Figura 33 - Grado di conseguimento obiettivi organizzativi nel 2025 per ufficio	49
Figura 34 - Esiti dei monitoraggi degli obiettivi di performance individuale	50
Figura 35 - Grado di conseguimento obiettivi individuali nel 2025 per area strategica.....	51
Figura 36 - Grado di conseguimento obiettivi individuali nel 2025 per area strategica.....	51
Figura 37 - Grado di conseguimento obiettivi individuali nel 2025 per ufficio.....	52
Figura 38 – Andamento del personale dell'Università dell'Aquila dal 2021 al 2025.....	62
Figura 39 – Evoluzione della componente docente e non docente dell'Università dell'Aquila dal 2021 al 2025	62
Figura 40 – Composizione del personale docente dell'Università dell'Aquila al 31/12/2025	63
Figura 41 – Composizione del personale non docente dell'Università dell'Aquila al 31/12/2025	63
Figura 42 – Rapporto consistenza personale tecnico-amministrativo e personale docente.....	64
Figura 43 – Benessere organizzativo - Ambiente di lavoro – indagine Good Practice 2024-2025.....	65
Figura 44 – Benessere organizzativo - Ambiente di lavoro – indagine Good Practice 2024-2025.....	66
Figura 45 – Benessere organizzativo - Discriminazioni – indagine Good Practice 2024-2025.....	66
Figura 46 – Benessere organizzativo - Colleghi – indagine Good Practice 2024-2025.....	67
Figura 47 – Benessere organizzativo - Contesto lavorativo – indagine Good Practice 2024-2025	67
Figura 48 – Benessere organizzativo – Senso di appartenenza – indagine Good Practice 2024-2025	68
Figura 49 – Lavoro agile – percentuale anni 2023-2025	69
Figura 50 – Lavoro agile – percentuale per genere anni 2023-2025	69
Figura 51 – Lavoro agile –anno 2025	70
Figura 52 – Lavoro agile – percentuale personale per area e per sesso (anno 2025).....	70
Figura 53 – Lavoro agile – percentuale personale per età e per sesso (anno 2025)	71
Figura 54 – Lavoro agile – soddisfazione del personale coinvolto (rilevazione Good Practice Benessere organizzativo 2024 e 2025)	71

Figura 55 – Trend corsi erogati dall’Ateneo (2021-2025)	74
Figura 56 –Corsi erogati dall’Ateneo nel 2025	75
Figura 57 –Corsi presenti sulla piattaforma Syllabus (2025).....	75
Figura 58 – Personale che ha partecipato a corsi di formazione nel 2025	76
Figura 59 – Personale che ha partecipato a corsi di formazione su Syllabus nel 2025	76
Figura 60 – Numero di ore di formazione erogate nel 2025.....	77
Figura 61 – Durata corsi di formazione seguiti su Syllabus nel 2025	77
Figura 62 – Area di appartenenza del personale che ha risposto al questionario.....	79
Figura 63 – Percezione adeguatezza formazione anno 2025 – rilevazione di Ateneo	79
Figura 64 – Percezione adeguatezza formazione – confronto 2024-2025 – rilevazione di Ateneo	80
Figura 65 – Percezione adeguatezza formazione – Aree tematiche più interessanti 2025 – rilevazione di Ateneo	80
Figura 66 – Percezione adeguatezza formazione anno 2025 – progetto Good Practice	81
Figura 67 -Programma triennale acquisti di beni e servizi - tipologie risorse.....	83
Figura 68 - Programma triennale acquisti di beni e servizi – riepilogo procedure avviate e non avviate anno 2025.....	84
Figura 69 - Numero procedure previste e non avviate anno 2025.....	85
Figura 70 - Stima dei costi procedure avviate e non avviate anno 2025.....	86
Figura 71 - Previsione di budget 2024 per stazione appaltante	86
Figura 72 - Composizione delle persone in Ateneo per genere ed anno (2021/2025)	106
Figura 73 - Proporzione donne/uomini dal 2022 al 2025.....	106
Figura 74 - Composizione degli Organi di Ateneo, per genere: confronto 2021 - 2025.....	107
Figura 75 - Quadro generale degli iscritti e delle iscritte, per tipologia di corso di studio.....	109
Figura 76 - Serie storica componente studentesca per genere.....	109
Figura 77 - Serie storica degli iscritti e delle iscritte a corsi di laurea	110
Figura 78 - Iscritte e iscritti per tipologia di corso A. A. 2025/2026.....	110
Figura 79 - Percentuale delle persone iscritte nell’a.a. 2024/2025, per tipologia di corso ed area disciplinare.....	111
Figura 80 - Percentuale iscritti e iscritte ai corsi di dottorato di ricerca (a.a. 2024/2025)	112
Figura 81 -Percentuale iscritti e iscritte alle scuole di specializzazione – a.a. dal 2022/2023 al 2024/2025	112
Figura 82 – Percentuale di corsi di studio segregati – a.a. 2024/2025.....	113
Figura 83 - Percentuale di iscritti negli aa.aa. 2022/2023 e 2025/2026, per provenienza (stessa regione o fuori regione)	114
Figura 84 - Percentuale di studenti/studentesse in programmi di studio internazionali.....	115
Figura 85 - Percentuale laureati e laureate in corso anno 2025.....	115
Figura 86 - Percentuale dei laureati e delle laureate in corso per voto di laurea - anno 2025.....	116
Figura 87 - Tasso di occupazione di laureate e laureati - anno d'indagine 2024.....	117

Figura 88 - Retribuzione netta di laureate e laureati - anno d'indagine 2024	117
Figura 89 - Composizione del personale docente per genere e ruolo anno 2025.....	118
Figura 90 - Forbice delle carriere personale docente - anni 2022- 2025	118
Figura 91 - Evoluzione del personale docente nel triennio 2023-2025.....	120
Figura 92 - Composizione PTAB per genere e area funzionale - anno 2024.....	121
Figura 93 - Forbice delle carriere personale tecnico amministrativo - anni 2022- 2025	121
Figura 94 - Composizione PTAB per genere ed età - anno 2025.....	122
Figura 95 - Età del PTAB per genere ed età: evoluzione 2022-2025.....	122

Elenco allegati

- Allegato 1: Elenco degli obiettivi rimodulati nel 2025
- Allegato 2: Elenco degli obiettivi organizzativi e individuali

Allegato 1: Elenco degli obiettivi rimodulati nel 2025

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025				
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia	Peso	Tipologia obiettivo
Area Gestione risorse umane	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Sperimentazione della mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo	Data completamento attività per Dipartimento I	15/10/2025	15/11/2025	15/12/2025	90	Organizzativo
Area Gestione risorse umane	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - sperimentazione programmazione dei fabbisogni	Data completamento attività propedeutiche alla sperimentazione della programmazione dei fabbisogni	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	90	Organizzativo
Settore affari generali del personale	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Sperimentazione della mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo	Data trasmissione documento	31/10/2025	15/11/2025	30/11/2025	30	Organizzativo
Settore affari generali del personale	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - sperimentazione programmazione dei fabbisogni	Data completamento attività propedeutiche alla sperimentazione della programmazione dei fabbisogni	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	30	Organizzativo
Settore Concorsi e Selezioni	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Sperimentazione della mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo	Data completamento attività per Dipartimento I	15/10/2025	15/11/2025	15/12/2025	45	Organizzativo
Settore Concorsi e Selezioni	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - sperimentazione programmazione dei fabbisogni	Data completamento attività propedeutiche alla sperimentazione della programmazione dei fabbisogni	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	45	Organizzativo
Settore Personale tecnico-amministrativo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Sperimentazione della mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo	Data completamento attività per Dipartimento I	15/10/2025	15/11/2025	15/12/2025	45	Organizzativo
Settore Personale tecnico-amministrativo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - sperimentazione programmazione dei fabbisogni	Data completamento attività propedeutiche alla sperimentazione della programmazione dei fabbisogni	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	90	Organizzativo
Settore Acquisti, Gare, Contratti	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Allestimento aula informatica per la formazione del personale	N° di giorni per la pubblicazione del bando da ricezione del capitolato dal Settore Patrimonio ed Economato	60	90	120	30	Organizzativo
Settore Acquisti, Gare, Contratti	5. Prevenzione della corruzione	5.1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Progetto Vitality	report al 31.12.2025 di tutti gli acquisti effettuati all'interno del programma con indicazione degli obblighi assolti fino alla data di liquidazione delle fatture	SI/NO			30	Organizzativo
Settore Patrimonio ed Economato	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Allestimento aula informatica per la formazione del personale	Invio capitolato a CONTR	31/07/2025	31/08/2025	30/09/2025	30	Organizzativo
Settore Patrimonio ed Economato	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Ricognizione arredi uffici finalizzata a colmare le carenze dell'Amministrazione Centrale e delle segreterie dipartimentali dell'Ateneo	Data predisposizione contratto attuativo dell'accordo quadro SDAPA	15/09/2025	25/09/2025	05/10/2025	30	Organizzativo
Responsabile Settore Patrimonio ed Economato	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Accordo con i privati per la cessione volontaria delle proprietà che rientrano nel piano attuativo di Lenze di Coppito: cura della fase negoziale e dei relativi atti giuridici	Termine per la predisposizione della scrittura privata e gli adempimenti connessi alla cessione volontaria delle aree	Predisposizione bozza scrittura privata entro il 30.03.2025 Negoziazione con i proprietari dei terreni ed Affidamento incarico Notaio entro il 30.06.2025 Affidamento incarico professionista (per frazionamenti terreni) entro il 31.07.2025	Predisposizione bozza scrittura privata entro il 30.04.2025 Negoziazione con i proprietari dei terreni ed Affidamento incarico Notaio entro il 31.07.2025 Affidamento incarico professionista (per frazionamenti terreni) entro il 31.08.2025	Predisposizione bozza scrittura privata entro il 31.05.2025 Negoziazione con i proprietari dei terreni ed Affidamento incarico Notaio entro il 31.08.2025 Affidamento incarico professionista (per frazionamenti terreni) entro il 30.09.2025	100	Individuale
Responsabile Settore Patrimonio ed Economato	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Segnalazione problematiche aule e proposta soluzioni - predisposizione report aule di Ateneo	Data trasmissione report al Direttore Generale	15/07/2025	20/07/2025	30/07/2025	100	Individuale
Fundraising e gestione progetti di Ateneo	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Pubblicazione del bando per la presentazione di Progetti di Ateneo per la ricerca di base e avvio alla ricerca anno 2025	Data di emissione del bando	28 febbraio 2025	31 marzo 2025	30 aprile 2025	45	Organizzativo

Allegato 1: Elenco degli obiettivi rimodulati nel 2025

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025				
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia	Peso	Tipologia obiettivo
Fundraising e gestione progetti di Ateneo	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Elaborazione database per il monitoraggio dei progetti di Ateneo per la ricerca di base e avvio alla ricerca anno 2024 con evidenza del finanziamento assegnato e speso sia sui fondi di Ateneo sia sulle azioni GEP indicate nel bando	data completamento elaborazione database e trasmissione primo report a SUNUV	30/09/2025	30/10/2025	30/11/2025	45	Organizzativo
Coordinatrice Area Programmazione e gestione edilizia	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Lavori di realizzazione parcheggio interno – Polo Roio	Trasmissione a CONTR della documentazione per l'avvio della procedura negoziata senza bando	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	100	Individuale
Coordinatrice Area Programmazione e gestione edilizia	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Programma pluriennale 2025-2027 degli interventi di ricostruzione degli edifici universitari finanziati con Delibere CIPE	Elaborazione del Programma e trasmissione al Direttore Generale	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	100	Individuale
Segreteria Master	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Caricamento su U-Gov dell'offerta formativa dei master	Numero di giorni da completamento formazione per caricamento sull'applicativo U_GOV dell'offerta formativa dei master attivati (a.a. 2024/2025)	30	45	60	30	Organizzativo
Segreteria Master	6. Trasparenza	6.1Attuazione trasparenza	Qualità dei dati pubblicati nella sezione Consulenti e collaboratori di "Amministrazione trasparente" – formato dati, tutela dati personali	Data completamento verifica e completezza e formato dei dati pubblicati relativi al 2024 e al 2025	pubblicazioni relative al 2024: 20/09/2025 pubblicazioni relative al 2025: 30/11/2025	pubblicazioni relative al 2024: 30/09/2025 pubblicazioni relative al 2025: 10/12/2025	pubblicazioni relative al 2024: 10/10/2025 pubblicazioni relative al 2025: 20/12/2025	30	Organizzativo
Segreteria Scuole di specializzazione e TFA	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Caricamento su U-Gov dell'offerta formativa delle scuole di specializzazione	Data completamento caricamento sull'applicativo U-GOV dell'offerta formativa delle scuole di specializzazione da ricezione documentazione	31/07/2025	20/08/2025	10/09/2025	45	Organizzativo
Segreteria Scuole di specializzazione e TFA	6. Trasparenza	6.1Attuazione trasparenza	Qualità dei dati pubblicati nella sezione Consulenti e collaboratori di "Amministrazione trasparente" – formato dati, tutela dati personali	Data completamento verifica e completezza e formato dei dati pubblicati relativi al 2024 e al 2025	pubblicazioni relative al 2024: 20/09/2025 pubblicazioni relative al 2025: 30/11/2025	pubblicazioni relative al 2024: 30/09/2025 pubblicazioni relative al 2025: 10/12/2025	pubblicazioni relative al 2024: 10/10/2025 pubblicazioni relative al 2025: 20/12/2025	45	Organizzativo
Settore contributi studenteschi e borse di studio	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Gestione informatizzata mediante l'applicativo Esse3 della presentazione delle domande di partecipazione al bando per l'attribuzione degli assegni di collaborazione studentesca ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68 del 29 Marzo 2012 e della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, in collaborazione con il Settore Servizi di Ateneo	Data di implementazione su Esse3	15.04.2025	30.04.2025	15.05.2025	45	Organizzativo
Settore contributi studenteschi e borse di studio	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Gestione informatizzata mediante l'applicativo Esse3 della presentazione delle domande di partecipazione al bando per l'attribuzione degli assegni di collaborazione studentesca ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68 del 29 Marzo 2012 e della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, in collaborazione con il Settore Servizi di Ateneo	Data di implementazione su Esse4	19/05/2025	03/06/2025	19/06/2025	45	Organizzativo
Settore database e servizi di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Attivazione nuovo gestionale presenze	Data Go-Live, messa in utilizzo del nuovo applicativo Presenze	31/08/2025	30/09/2025	31/10/2025	45	Organizzativo

Allegato 1: Elenco degli obiettivi rimodulati nel 2025

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025				
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia	Peso	Tipologia obiettivo
Settore database e servizi di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Attivazione nuovo gestionale presenze	Numero di giorni per la messa in utilizzo del nuovo applicativo Presenze intercorsi tra la notifica di completamento della configurazione comunicata da Zuccheti e la pubblicazione online del servizio per il personale di Ateneo	7	14	21	45	Organizzativo
Settore Reti, Sicurezza ICT e Identità Digitale	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Aggiornamento dell'infrastruttura informatica di protezione perimetrale dell'Ateneo	Data di acquisizione della soluzione	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	45	Organizzativo
Settore Reti, Sicurezza ICT e Identità Digitale	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Realizzazione di un servizio di gestione dei metodi Multi Factor Authentication da parte degli utenti UnivAQ basata su autenticazione SPID/CIE/CNS	Data di attivazione del servizio	31/10/2025	30/11/2025	19/12/2025	45	Organizzativo
Settore servizi di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Gestione informatizzata mediante l'applicativo Esse3 della presentazione delle domande di partecipazione al bando per l'attribuzione degli assegni di collaborazione studentesca ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68 del 29 Marzo 2012 e della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione	Data di operatività sul sistema ESSE3	15.04.2025	30.04.2025	15.05.2025	45	Organizzativo
Settore servizi di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Gestione informatizzata mediante l'applicativo Esse3 della presentazione delle domande di partecipazione al bando per l'attribuzione degli assegni di collaborazione studentesca ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68 del 29 Marzo 2012 e della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione	Data di operatività sul sistema ESSE4	19/05/2025	30/06/2025	19/06/2025	45	Organizzativo
DICEAA - 8	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Esecuzione prove cicliche e dinamiche (taglio ciclico e colonna risonante). Prove di velocità onde di taglio su campioni ricostituiti (con attuatori piezoelettrici). Prove in situ per la caratterizzazione degli "intermediate soils".	Numero di prove	12	9	6	30	Organizzativo
DICEAA - 8	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Esecuzione prove cicliche e dinamiche (taglio ciclico e colonna risonante). Prove di velocità onde di taglio su campioni ricostituiti (con attuatori piezoelettrici). Prove in situ per la caratterizzazione degli "intermediate soils".	Numero di prove	12	9	6	45	Organizzativo
DICEAA - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1.2. Metodologie didattiche e competenze trasversali	Supporto nelle attività didattiche ed esercitazioni dei corsi appartenenti ai SSD ICAR/07.	Numero di lezioni	8	5	2	30	Organizzativo
DICEAA - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1.2. Metodologie didattiche e competenze trasversali	Supporto nelle attività didattiche ed esercitazioni dei corsi appartenenti ai SSD ICAR/07.	Numero di lezioni	8	5	2	45	Organizzativo
DICEAA - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Supporto alle attività di laboratorio nell'ambito delle giornate di Open day	Numero di incontri	6	4	2	30	Organizzativo
DIIE - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo

Allegato 1: Elenco degli obiettivi rimodulati nel 2025

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025				
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia	Peso	Tipologia obiettivo
DIIIE - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 29 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo
DIIIE - 10	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Direttore Generale	5. Prevenzione della corruzione	5.3/Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Incarichi di responsabilità alla luce del CCNL 2019/2021	Data emanazione avviso interno	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	40	Organizzativo	100
Direttore Generale	5. Prevenzione della corruzione	5.13/Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Coordinamento progetto trasversale PNRR	Percentuale completamento attività			100	10	Organizzativo	100
Direttore Generale	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Coordinamento progetto trasversale Creazione carta di identità digitale degli immobili di Ateneo	Percentuale completamento attività			100	10	Organizzativo	100
Direttore Generale	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Organizzazione offerta formativa di durata di almeno 40 ore conforme alle disposizioni di cui alla direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione			si/no	10	Organizzativo	100
Direttore Generale	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo Ammontare complessivo dei debiti	0 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+1 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+2 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	30	Organizzativo	100
Direttore Generale	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Analisi ed eventuale ipotesi di riequilibrio del personale negli uffici amministrativi dipartimentali	Data completamento attività	31/07/2025	31/08/2025	30/09/2025	100	Individuale	100
Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.3. Trasferimento di conoscenze e sviluppo sostenibile	Organizzazione eventi sulla sostenibilità	Realizzazione di 3 punti informativi e due eventi sull'alimentazione sostenibile	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	45	Organizzativo	100
Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Predisposizione manuale per cerimonie di Ateneo con schede per singolo evento	Data trasmissione manuale al Direttore generale con minimo 5 schede	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	45	Organizzativo	100
Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Regolamento titoli onorifici	Data di presentazione bozza del Regolamento al Direttore Generale	30/04/2025	31/05/2025	30/06/2025	100	Individuale	100
Ufficio comunicazione e social network	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.7. Riduzione delle disuguaglianze	Aggiornamento sezioni portale di Ateneo quale veicolo delle azioni di contrasto alla discriminazione e promozione della cultura delle pari opportunità sulla base dei contenuti trasmessi dal CUG	Data completamento definizione requisiti spazio web Data completamento pubblicazione contenuti nello spazio predisposto da WEB	30/04/2025 31/10/2025	15/05/2025 30/11/2025	31/05/2025 15/12/2025	10	Organizzativo	100
Ufficio comunicazione e social network	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Realizzazione radio di Ateneo	Data attivazione web radio di Ateneo	31/10/2025	30/11/2025	15/12/2025	30	Organizzativo	100
Ufficio comunicazione e social network	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Creazione archivio digitale foto di Ateneo con indicizzazione.	Data completamento attività	31/10/2025	30/11/2025	15/12/2025	30	Organizzativo	100
Ufficio comunicazione e social network	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	Grado di soddisfazione utenti sui servizi di comunicazione: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) in merito alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di comunicazione?"	Miglioramento media dei giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	10	Organizzativo	80
Ufficio comunicazione e social network	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	Grado di soddisfazione utenti sui servizi di comunicazione: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) in merito alla domanda: "In riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni social media, indichi il livello di soddisfazione"	Miglioramento della media dei giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	10	Organizzativo	100
Ufficio comunicazione e social network	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Responsabile Ufficio comunicazione e social network	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Aggiornamento manuale di immagine coordinata di Ateneo	Data pubblicazione documento	31/05/2025	31/07/2025	15/12/2025	100	Individuale	100
Osservatorio statistico di Ateneo e monitoraggio indicatori	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Validazione allegati prodotti di ricerca su IRIS	Numero di prodotti validati	400	300	200	45	Organizzativo	100
Osservatorio statistico di Ateneo e monitoraggio indicatori	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Osservatorio statistico di Ateneo e monitoraggio indicatori	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.5. Interventi per il diritto agli studi universitari	Ipotesi revisione sistema di tassazione con riferimento a tutte le possibili variazioni fino al raggiungimento del 20% del FFO	Data presentazione documento al Direttore Generale	30/06/2025	15/07/2025	31/07/2025	45	Organizzativo	100
Responsabile Osservatorio statistico di Ateneo e monitoraggio indicatori	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.5. Interventi per il diritto agli studi universitari	Valutazione dei risultati della didattica	Numero di funzioni di monitoraggio esiti attività formative in elenco realizzate, da aggregarsi per Corso di Studi, Dipartimento e infine Ateneo: Numero acquisenti frequenza 2022/23 e 2023/24, con variazione percentuale Numero iscritti prima/seconda/terza sessione 2022/23 e 2023/24, con variazione percentuale Numero di esami registrati prima/seconda/terza sessione 2022/23 e 2023/24, con variazione percentuale Voto medio prima/seconda/terza sessione 2022/23 e 2023/24, con variazione assoluta Varianza prima/seconda/terza sessione 2022/23 e 2023/24, con variazione assoluta Numero di CFU medio acquisito prima/seconda/terza sessione 2022/23 e 2023/24, con variazione	6	4	2	100	Individuale	100
Settore affari legali	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	50	Organizzativo	100
Settore affari legali	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Creazione tabella contenziosi divisi per area di interesse, materie e competenze	Numero di anni	2022, 2023, 2024, 2025	2023, 2024, 2025	2024, 2025	50	Organizzativo	100
Responsabile Settore affari legali	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.7. Riduzione delle disuguaglianze	Formazione in materia di codice di comportamento e codice etico	Numero corsi tenuti	3	2	1	100	Individuale	100
Settore e-learning e didattica avanzata	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Settore e-learning e didattica avanzata	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Implementazione di telecamere fisse di tipo Pan-Tilt-Zoom brandeggiabili da remoto nelle aule magne del DSU, del Blocco Zero e di Roio	Implementazione telecamere fisse	28/02/2025	31/03/2025	30/04/2025	45	Organizzativo	100
Settore e-learning e didattica avanzata	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Implementazione dell'aggiornamento della tecnologia da VGA a HDMI/USB-C e sostituzione del proiettore nelle aule didattiche di Ateneo	Numero di aule	100	90	80	45	Organizzativo	0

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Responsabile Settore e-learning e didattica avanzata	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Realizzazione software per consentire all'utenza degli eventi di scaricare autonomamente file di dimensioni particolari sul server e-learning	Realizzazione software	31/03/2025	30/04/2025	31/05/2025	100	Individuale	100
Settore Rapporti con le ASL	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Ricognizione giorni di congedo ordinario da fruire da parte del personale docente convenzionato.	Rilevazione dati acquisiti al protocollo di Ateneo.	100%	90%	80%	45	Organizzativo	100
Settore Rapporti con le ASL	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Settore rapporti con le ASL	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Banca dati del personale universitario strutturato nel rapporto convenzionale c/o strutture sanitarie	Inserimento dati assistenziali del personale universitario convenzionato con le Strutture del S.S.N.	68 (numero attuale del del personale universitario convenzionato con le Strutture del S.S.N.)	58	48	45	Organizzativo	100
Responsabile Settore Rapporti con le ASL	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Pubblicazione su portale di Ateneo dell'elenco dei docenti in convenzione con il SSN titolari di incarichi di direzione di Struttura complessa e di responsabilità di Struttura Semplice Dipartimentale	Data trasmissione elenco per pubblicazione	31/03/2025	30/04/2025	31/05/2025	100	Individuale	100
Ufficio programmazione e supporto Nucleo di valutazione	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Ufficio programmazione e supporto Nucleo di valutazione	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Analisi carico di lavoro degli uffici che hanno rapporti con il pubblico attraverso il sistema di ticketing	Data trasmissione documento di analisi al Direttore Generale	31/03/2025	30/04/2025	31/05/2025	45	Organizzativo	100
Ufficio programmazione e supporto Nucleo di valutazione	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Analisi comparativa carico di lavoro SAC e UPRODID	Data trasmissione documento di analisi al Direttore Generale	28/02/2025	31/03/2025	30/04/2025	45	Organizzativo	100
Ufficio Protocollo ed Archivio	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Tesi di laurea - Catalogazione	numero tesi catalogate	2000	1500	1000	45	Organizzativo	100
Ufficio Protocollo ed Archivio	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Fascicoli studenti - catalogazione	Fascicoli studenti catalogati	1500	1000	800	45	Organizzativo	100
Ufficio Protocollo ed Archivio	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Ufficio Protocollo ed Archivio	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Formazione al personale sull'uso del protocollo (durata 3 ore)	Numero di edizioni del corso	6	5	4	100	Individuale	100
Ufficio Relazioni con il Pubblico	6. Trasparenza	6.2. Promozione maggiori livelli di trasparenza	Ricognizione delle richieste di accesso documentale/civico pervenute a Dipartimenti/Settore Acquisti Gare Contratti (piattaforma telematica) per inserimento nel Registro degli accessi (Linee Guida ANAC – Delibera n. 1309/2016; circolare Ministro per la semplificazione e la P.A. n. 2/2017)	Completamento dell'attività entro il cronoprogramma (tempistica dell'interpello)	Completamento dell'attività entro il 31/07/2025 (per il semestre di pubblicazione GEN-GIU 2025)	Completamento dell'attività entro il 31/08/2025 (per il semestre di pubblicazione GEN-GIU 2025)	Completamento dell'attività entro il 31/08/2025 (per il semestre di pubblicazione GEN-GIU 2025)	45	Organizzativo	100
Ufficio Relazioni con il Pubblico	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Predisposizione e miglioramento della knowledge-base per l'addestramento di un prototipo di assistente virtuale e testing in itinere del prototipo durante la fase di implementazione	Data di comunicazione di conclusione delle attività di test	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	45	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Ufficio Relazioni con il Pubblico	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Guida operativa (aggiornata ai nuovi uffici e servizi) per gli operatori del Service Desk di Ateneo	Completamento dell'attività entro il cronoprogramma	Completamento dell'attività entro il 31/07/2025	Completamento dell'attività entro il 31/08/2025	Completamento dell'attività entro il 30/09/2025	100	Individuale	100
Area Gestione risorse umane	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Area Gestione risorse umane	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - sperimentazione programmazione dei fabbisogni	Data completamento attività propedeutiche alla sperimentazione della programmazione dei fabbisogni	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	90	Organizzativo	100
Coordinatrice Area Gestione risorse umane	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - mappatura competenze Cantiere 1	Data completamento elaborazione profili e competenze previsti dal Cantiere 1	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	100	Individuale	100
Settore affari generali del personale	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione del personale - organizzazione corsi di formazione obbligatoria	Data avvenuta realizzazione degli interventi formativi			15/12/2025	30	Organizzativo	100
Settore affari generali del personale	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Settore affari generali del personale	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Mappatura formazione svolta dal personale tecnico-amministrativo negli ultimi 5 anni	Data completamento attività	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	30	Organizzativo	100
Settore affari generali del personale	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - sperimentazione programmazione dei fabbisogni	Data completamento attività propedeutiche alla sperimentazione della programmazione dei fabbisogni	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	30	Organizzativo	100
Responsabile Settore affari generali del personale	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo - monitoraggio fruizione percorsi formativi nei tempi programmati	Periodicità monitoraggio	bimestrale	trimestrale	quadrimestrale	100	Individuale	100
Settore Concorsi e Selezioni	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - mappatura competenze Cantiere 1	Data completamento elaborazione profili e competenze previsti dal Cantiere 1	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	45	Organizzativo	100
Settore Concorsi e Selezioni	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - sperimentazione programmazione dei fabbisogni	Data completamento attività propedeutiche alla sperimentazione della programmazione dei fabbisogni	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	45	Organizzativo	100
Settore Concorsi e Selezioni	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore Concorsi e Selezioni	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Predisposizione modelli verbali procedure art. 24, comma 5 della L. n. 240/2010	data completamento attività	30/06/2025	31/07/2025	31/08/2025	100	Individuale	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Settore Pensioni	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Sistemazione archivio Settore Pensioni con estrazione dai fascicoli Prestiti INPDAP/INPS, Infortunio INAIL, Formazione di competenza del Settore Affari Generali del Personale	Data consegna al Settore Affari Generali del Personale	31/07/2025	30/09/2025	30/11/2025	45	Organizzativo	100
Settore Pensioni	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Aggiornamento delle Posizioni Assicurative INPS mediante la Procedura Nuova-Passweb: riconsegna all'Archivio di Ateneo dei Fascicoli Personali/Previdenziali utilizzati per consultazione nel 2024	Trasmissione all'Archivio di Ateneo	30/06/2025	31/08/2025	31/10/2025	45	Organizzativo	100
Settore Pensioni	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore Pensioni	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Revisione della struttura e dei contenuti della pagina UNIVAQ "informazioni previdenziali" e redazione di un documento contenente gli interventi normativi in materia previdenziale disposti dalla Legge di bilancio 2025	Data trasmissione a COM contenuti aggiornati	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	100	Individuale	80
Settore Personale docente e ricercatori	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Archiviazione fascicoli personali del personale docente (PO, PA e ricercatori a tempo indeterminato) cessato	data comunicazione a Settore Protocollo e Archivio della conclusione delle attività sul 50% dei fascicoli del personale cessato	15/10/2025	15/11/2025	15/12/2025	45	Organizzativo	100
Settore Personale docente e ricercatori	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Archiviazione cartacea dei contratti d'insegnamento presso corsi di laurea stipulati dall'a.a. 2015/16 all'anno 2021/2022	Anni accademici archiviati	2015/2016 – 2021/2022	2015/2016 – 2018/2019	2015/2016-2016/2017	45	Organizzativo	100
Settore Personale docente e ricercatori	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore Personale docente e ricercatori	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Regolamento per la premialità di Ateneo ai sensi dell'art. 9 Legge 240/2010	Data trasmissione ipotesi regolamento al Direttore Generale	30/04/2025	31/05/2025	30/06/2025	100	Individuale	100
Settore Personale tecnico-amministrativo	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Settore Personale tecnico-amministrativo	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Aggiornamento della modulistica e delle relative schede informative, per gli istituti di interesse per il personale TAB	Data di completamento dell'attività	15/10/2025	15/11/2025	15/12/2025	45	Organizzativo	100
Settore Personale tecnico-amministrativo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - sperimentazione programmazione dei fabbisogni	Data completamento attività propedeutiche alla sperimentazione della programmazione dei fabbisogni	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	90	Organizzativo	100
Responsabile Settore Personale tecnico-amministrativo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - mappatura competenze Cantiere 1	Data completamento elaborazione profili e competenze previsti dal Cantiere 1	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	100	Individuale	100
Area Gestione delle risorse finanziarie	5. Prevenzione della corruzione	5.1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio flussi economico-finanziari legati all'attuazione PRIN e PNRR (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Data trasmissione report al Direttore Generale contenenti: situazione costi- situazione ricavi- riscossioni effettive	Data trasmissione: - dal 15/05/2025 al 20/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 25/08/2025 al 30/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 15/11/2025 al 20/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 21/05/2025 al 25/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 31/08/2025 al 05/09/2025 (report al 30/06/2025) - dal 21/11/2025 al 25/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 26/05/2025 al 30/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/09/2025 al 10/09/2025 (report al 30/06/2025) - dal 26/11/2025 al 30/11/2025 (report al 30/09/2025)	60	Organizzativo	100
Area Gestione delle risorse finanziarie	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo Ammontare complessivo dei debiti	0 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+1 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+2 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	30	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Area Gestione delle risorse finanziarie	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Coordinatrice Area Gestione delle risorse finanziarie	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.5. Interventi per il diritto agli studi universitari	Ipotesi revisione sistema di tassazione con riferimento a tutte le possibili variazioni fino al raggiungimento del 20% del FFO	Data presentazione documento al Direttore Generale	30/06/2025	15/07/2025	31/07/2025	100	Individuale	100
Settore Contabilità del Personale	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Integrazione della sezione "trattamento economico" con le tabelle stipendiali del personale docente e ricercatore dal 2021 al 2024 e successivi aggiornamenti	100% di completamento	30/04/2025	31/05/2025	30/06/2025	45	Organizzativo	100
Settore Contabilità del Personale	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Integrazione della sezione "trattamento economico" con le tabelle stipendiali e delle tabelle del lavoro straordinario, del personale tecnico amministrativo e bibliotecario del 2024 e successivi aggiornamenti	100% di completamento	30/04/2025	31/05/2025	30/06/2025	45	Organizzativo	100
Settore Contabilità del personale	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore Contabilità del Personale	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Aggiornamento modulistica missioni alla luce dell'approvazione del nuovo regolamento. Pubblicazione in italiano e inglese e in formato editabile.	100% di completamento	31/05/2025	31/07/2025	30/09/2025	100	Individuale	100
Settore Gestione Contabile e Affari Tributari	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo Ammontare complessivo dei debiti	0 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+1 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+2 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	30	Organizzativo	100
Settore Gestione Contabile e Affari Tributari	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Efficientamento della gestione contabile ed ottimizzazione del processo di stesura del bilancio attraverso due chiusure contabili infrannuali con allineamento di almeno l'85% dei documenti gestionali (ordini, scritture COGE-COAN, inventari) e dei provvisori di banca registrati nel periodo di riferimento (periodo 01/01-30/04 e 01/05-30/09)	Intervallo temporale per trasmissione a BIL del report di chiusura al 30/04/2025 e al 30/09/2025	dal 01/05/2025 al 10/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 01/10/2025 al 10/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 11/10/2025 al 15/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 16/05/2025 al 20/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 16/10/2025 al 20/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	60	Organizzativo	100
Settore Gestione contabile e affari tributari	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore Gestione Contabile e Affari Tributari	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Compilazione breve manuale di istruzioni per il funzionamento di Area RGS del MEF con indicazione delle modalità di trasmissione al Settore Gestione Contabile e Affari Tributari delle fatture che non possono essere liquidate e vanno sospese per bloccare l'Indice di Tempestività dei Pagamenti (ITP). Il manuale sarà a beneficio dei Dipartimenti e dei Centri di Costo e sarà corredato di un form apposito	Data di presentazione	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	100	Individuale	100
Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Efficientamento della gestione contabile ed ottimizzazione del processo di stesura del bilancio attraverso due chiusure contabili infrannuali con allineamento di almeno l'85% dei documenti gestionali (ordini, scritture COGE-COAN, inventari) e dei provvisori di banca registrati nei periodi di riferimento (Periodo 01/01-30/04/ e 01/05-30/09/)	Invio nota di trasmissione in Direzione Generale di attestazione della verifica effettuata (BIL): nr di giorni dal ricevimento dei riscontri da parte delle altre strutture coinvolte	10	15	20	60	Organizzativo	100
Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo Ammontare complessivo dei debiti	0 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+1 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+2 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	30	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Redazione del Manuale di contabilità di cui all'art. 16 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità - versione 1.0	Mese di presentazione agli Organi	31/08/2025	30/09/2025	31/10/2025	100	Individuale	100
Area Affari Generali	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo	0	+1	+2	10	Organizzativo	100
Area Affari Generali	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Aggiornamento del Prontuario del DEC alla luce del nuovo codice degli Appalti	Aggiornamento di tutta la modulistica per la fase di esecuzione contrattuale alla luce del D.Lgs n. 36/2023	Aggiornamento ed integrazione dei modelli, diramazione agli interessati e disponibilità sul sito di Ateneo dei fac simile entro il 31/03/2025	Aggiornamento ed integrazione dei modelli, diramazione agli interessati e disponibilità sul sito di Ateneo dei fac simile entro il 30/04/2025	Aggiornamento ed integrazione dei modelli, diramazione agli interessati e disponibilità sul sito di Ateneo dei fac simile entro il 30/05/2025	40	Organizzativo	100
Area Affari Generali	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Area Affari Generali	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio in merito al corretto uso degli strumenti di flessibilità da parte di Amministrazione centrale e dipartimenti nella gestione degli acquisti introdotti nella gestione del PNRR (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Redazione trasmissione monitoraggio al RPCT	Data trasmissione: - dal 15/05/2025 al 20/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 25/08/2025 al 30/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 15/11/2025 al 20/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 21/05/2025 al 25/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 31/08/2025 al 05/09/2025 (report al 30/06/2025) - dal 21/11/2025 al 25/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 26/05/2025 al 30/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/09/2025 al 10/09/2025 (report al 30/06/2025) - dal 26/11/2025 al 30/11/2025 (report al 30/09/2025)	40	Organizzativo	100
Coordinatrice Area Affari Generali	5. Prevenzione della corruzione	5.3Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Variazioni nei contratti di appalto aventi ad oggetto servizi e forniture: modalità di gestione di tali eventi e definizione delle relative condizioni di operatività	Data diramazione a tutte le strutture amministrative di un documento che riassume le variazioni contrattuali e le relative modalità di gestione	30/04/2025	01/06/2025	30/06/2025	50	Individuale	100
Coordinatrice Area Affari Generali	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Modalità di predisposizione di capitolato speciale di appalto di servizi e forniture : regole da seguire e disponibilità di un relativo format (aggiudicazione che consideri certificazione ESG (ISO14001/carbon footprint/B-corp))	Data diramazione alle strutture amministrative e ai rup di Ateneo di un vademecum corredato da apposito format alla luce del D.Lgs 36/2023	28/02/2025	15/03/2025	31/03/2025	50	Individuale	100
Settore Acquisti, Gare, Contratti	5. Prevenzione della corruzione	5.3Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione di un nuovo modello organizzativo all'interno del Settore che funge da struttura di supporto al RUP nello svolgimento dei compiti che gli spettano in base alla normativa vigente (gestione CIG e comunicazione ad ANAC)	Adozione del modello organizzativo e regole per il suo funzionamento	Creazione della struttura tramite dispositivo del Direttore Generale entro il 28 febbraio 2025	Creazione della struttura tramite dispositivo del Direttore Generale entro il 31 marzo 2025	Creazione della struttura tramite dispositivo del Direttore Generale entro il 30 aprile 2025	30	Organizzativo	100
Settore Acquisti, Gare, Contratti	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Progetto Vitality	report al 31.12.2025 di tutti gli acquisti effettuati all'interno del programma con indicazione degli obblighi assolti fino alla data di liquidazione delle fatture	SI/NO			30	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Settore Acquisti, Gare, Contratti	5. Prevenzione della corruzione	5.1a)Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Acquisti finanziati con risorse PNRR: redazione check-list e sistemazione dell'archivio cartaceo/informatico (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Redazione di check-list per ogni acquisto da trasmettere agli uffici deputati alla rendicontazione Sistemazione dell'archivio cartaceo/informatico degli acquisti PNRR dell'Amministrazione Centrale anni 2023 e 2024.	Redazione ed invio di check-list trimestrali da trasmettere agli uffici deputati alla rendicontazione: - dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025) Sistemazione dell'archivio cartaceo/informatico entro il 31/12/2025	Redazione ed invio di check-list quadrimestrali da trasmettere agli uffici deputati alla rendicontazione: - dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025) Sistemazione dell'archivio cartaceo/informatico entro il 31/12/2025	Redazione ed invio di check-list semestrali da trasmettere agli uffici deputati alla rendicontazione: - dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025) Sistemazione dell'archivio cartaceo/informatico entro il 31/12/2025	30	Organizzativo	100
Settore Acquisti, Gare, Contratti	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore Acquisti, Gare, Contratti	5. Prevenzione della corruzione	5.1a)Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio sull'applicazione del principio di rotazione nelle procedure sottosoglia di lavori, servizi e forniture	Redazione trasmissione monitoraggio al RPCT	Data trasmissione: - dal 15/05/2025 al 20/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 25/08/2025 al 30/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 15/11/2025 al 20/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 21/05/2025 al 25/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 31/08/2025 al 05/09/2025 (report al 30/06/2025) - dal 21/11/2025 al 25/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 26/05/2025 al 30/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/09/2025 al 10/09/2025 (report al 30/06/2025) - dal 26/11/2025 al 30/11/2025 (report al 30/09/2025)	100	Individuale	80
Settore Patrimonio ed Economato	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Trasloco arredi da Economia: palazzine B e C	Data completamento trasloco			31/03/2025: trasloco Palazzina B 31/07/2025: trasloco palazzina C	30	Organizzativo	100
Settore Patrimonio ed Economato	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Ricognizione arredi uffici finalizzata a colmare le carenze dell'Amministrazione Centrale e delle segreterie dipartimentali dell'Ateneo	Data predisposizione contratto attuativo dell'accordo quadro SDAPA	15/09/2025	25/09/2025	05/10/2025	30	Organizzativo	100
Settore Patrimonio ed Economato	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Estrazione, organizzazione delle informazioni necessarie per la creazione delle carte di identità pubbliche (informazioni catastali, dati urbanistici, ubicazione, uffici presenti) e trasmissione informazioni ad APRED (attività prevista dall'obiettivo trasversale "Creazione carta di identità digitale degli immobili di Ateneo")	Data trasmissione ad APRED			30/09/2025	30	Organizzativo	100
Settore Patrimonio ed Economato	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore Patrimonio ed Economato	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Segnalazione problematiche aule e proposta soluzioni - predisposizione report aule di Ateneo	Data trasmissione report al Direttore Generale	15/07/2025	20/07/2025	30/07/2025	100	Individuale	100
Ufficio igiene e sicurezza sul lavoro	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Riordino e dematerializzazione dell'archivio cartaceo delle attestazioni relative alla formazione sulla sicurezza del personale coinvolto nel sistema di prevenzione: Addetti antincendio, Addette primo soccorso, Rappresentanti dei lavoratori sulla sicurezza, Preposti e Dirigenti.	completamento digitalizzazione degli attestati cartacei interessati	30/06/2025	31/07/2025	31/08/2025	30	Organizzativo	100
Ufficio igiene e sicurezza sul lavoro	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Implementazione di un form on-line per sorveglianza presidi antincendio (manichette, pulsanti, ecc) da parte degli addetti antincendio alla luce dei decreti DM 1,2,3 settembre 2021 per 3 edifici (DSU, Roio edifici A e B)	Data somministrazione dei form implementati al personale antincendio interessato	30/06/2025	31/07/2025	31/08/2025	30	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Ufficio igiene e sicurezza sul lavoro	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Ufficio igiene e sicurezza sul lavoro	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Estrazione, organizzazione delle informazioni necessarie per la creazione delle carte di identità pubbliche (piano di emergenza, vie di esodo, percorsi accessibili per disabili, squadre di emergenza) e trasmissione informazioni ad APRED (attività prevista dall'obiettivo trasversale "Creazione carta di identità digitale degli immobili di Ateneo")	Data trasmissione ad APRED			30/09/2025	30	Organizzativo	100
Responsabile Ufficio igiene e sicurezza sul lavoro	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Creazione di una pagina web sul portale di ateneo inerente la formazione sulla sicurezza in lingua inglese rivolta ai lavoratori ed equiparati che non parlano italiano. La pagina conterrà le informazioni sul percorso formativo da seguire in funzione dell'attività svolta e le istruzioni per svolgere i corsi	messaggio on-line della pagina	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	100	Individuale	100
Area ricerca e trasferimento tecnologico	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo	0	+1	+2	10	Organizzativo	100
Area ricerca e trasferimento tecnologico	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Coordinare il perseguimento degli obiettivi dell'area	Percentuale media di raggiungimento degli obiettivi dell'area	90%	80%	70%	25	Organizzativo	100
Area ricerca e trasferimento tecnologico	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Realizzare compiutamente il coordinamento degli uffici favorendo l'interdisciplinarietà e la complementarità	numero di progetti presentati le cui finalità e attività richiedono le competenze e le attività di più settori dell'area	4	3	2	25	Organizzativo	100
Area ricerca e trasferimento tecnologico	5. Prevenzione della corruzione	5.1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione report al Direttore Generale su base trimestrale sullo stato di avanzamento dei progetti (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Data trasmissione report a Direttore Generale	Data trasmissione: - dal 15/05/2025 al 20/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 25/08/2025 al 30/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 15/11/2025 al 20/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 21/05/2025 al 25/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 31/08/2025 al 05/09/2025 (report al 30/06/2025) - dal 21/11/2025 al 25/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 26/05/2025 al 30/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/09/2025 al 10/09/2025 (report al 30/06/2025) - dal 26/11/2025 al 30/11/2025 (report al 30/09/2025)	30	Organizzativo	100
Area ricerca e trasferimento tecnologico	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Coordinatore Area ricerca e trasferimento tecnologico	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.2. Le politiche di internazionalizzazione	Organizzazione General Assembly nell'ambito del Progetto EULIST	data presentazione programma al Coordination office del progetto	05/03/2025	15/03/2025	25/03/2025	100	Individuale	60
Fundraising e gestione progetti di Ateneo	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Fundraising e gestione progetti di Ateneo	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Partecipazione a programmi di finanziamento internazionali, nazionali e regionali	numero di progetti presentati come capofila o partner	11	10	8	45	Organizzativo	100
Fundraising e gestione progetti di Ateneo	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Elaborazione database per il monitoraggio dei progetti di Ateneo per la ricerca di base e avvio alla ricerca anno 2024 con evidenza del finanziamento assegnato e speso sia sui fondi di Ateneo sia sulle azioni GEP indicate nel bando	data completamento elaborazione database e trasmissione primo report a SUNUV	30/09/2025	30/10/2025	30/11/2025	45	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Responsabile Fundraising e gestione progetti di Ateneo	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Organizzazione incontri con personale docente volti a fornire informazioni sulle opportunità di finanziamento nazionale e internazionali	Numero di incontri tenuti	3	2	1	100	Individuale	100
Settore Dottorati, Assegni e Borse di Ricerca	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Aggiornamento della procedura per il riconoscimento accademico del titolo di Dottorato di Ricerca conseguito all'estero e predisposizione del relativo schema di verbale per la delibera del Collegio dei Docenti	Trasmissione al Settore competente per la pubblicazione del procedimento sul sito di Ateneo	31/10/2025	30/11/2025	31/12/2025	45	Organizzativo	100
Settore Dottorati, Assegni e Borse di Ricerca	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Traduzione in inglese delle procedure per l'attivazione di Dottorati di Ricerca in co-tutela e del relativo schema di convenzione	Trasmissione al Settore competente per la pubblicazione delle procedure e dello schema di convenzione sul sito di Ateneo	30/06/2025	31/07/2025	31/08/2025	45	Organizzativo	100
Settore Dottorati, Assegni e Borse di Ricerca	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore Dottorati, Assegni e Borse di Ricerca	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Revisione del Regolamento dei corsi Dottorati di Ricerca	Data presentazione al referente di Ateneo	31/08/2025	30/09/2025	31/10/2025	100	Individuale	100
Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	visite aziendali per check up proprietà industriale	numero visite entro dicembre 2025	12	8	4	45	Organizzativo	100
Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progettazione, realizzazione e gestione di un database ACCESS relativo a società ed enti partecipati dall'Ateneo, che consenta il caricamento della documentazione legata alla singola società partecipata	Data disponibilità database con anagrafiche complete, dati economico-finanziari e documentazione disponibile	15/10/2025	15/11/2025	15/12/2025	45	Organizzativo	100
Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore trasferimento tecnologico e partecipazioni	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	redazione contratti standard, in lingua italiana e inglese, relativi alla gestione della proprietà industriale (NDA, MDA, accordo di condivisione proprietà industriale ecc) da sottoporre agli organi di ateneo con eventuale delega ai direttori dei dipartimenti per la firma	data proposta organi	30/09/2025	30/10/2025	30/11/2025	100	Individuale	100
Ufficio Relazioni Internazionali	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.2.1. Le politiche di internazio	Organizzazione International staff week per università straniere	data presentazione offerta	30/04/2025	15/05/2025	30/05/2025	30	Organizzativo	100
Ufficio Relazioni Internazionali	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	progettazione e creazione di un form per la raccolta e la gestione dei flussi documentali relativi alla chiusura della mobilità Erasmus per studio (in italiano ed inglese)	data di creazione su MS Form	30/04/2025	15/05/2025	30/05/2025	30	Organizzativo	100
Ufficio Relazioni Internazionali	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Definizione di uno scadenziario per le convenzioni internazionali	Data operatività database contenente le scadenze delle convenzioni internazionali	30/04/2025	15/05/2025	30/05/2025	30	Organizzativo	100
Ufficio Relazioni Internazionali	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Ufficio Relazioni Internazionali	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.9. Internazionalizzazione e cooperazione nelle attività di formazione	traduzione in inglese del "VADEMECUM DELLO STUDENTE ERASMUS a.a. 2025/2026" per tirocinio	data di pubblicazione sul sito web di ateneo https://www.univaq.it/section.php?id=546	31/07/2025	31/08/2025	30/09/2025	100	Individuale	100
Area Programmazione e gestione edilizia	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo	0	+1	+2	5	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Area Programmazione e gestione edilizia	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Realizzazione interventi di cui all'allegato	% interventi realizzati	90	80	70	60	Organizzativo	100
Area Programmazione e gestione edilizia	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'area di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	5	Organizzativo	100
Area Programmazione e gestione edilizia	5. Prevenzione della corruzione	5.13 Ridurre le opportunità che si manifestano in casi di corruzione	Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione dati ad AGERI su base trimestrale su schema fornito da AGERI (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Data trasmissione report ad AGERI	dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	30	Organizzativo	100
Coordinatrice Area Programmazione e gestione edilizia	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Programma pluriennale 2025-2027 degli interventi di ricostruzione degli edifici universitari finanziati con Delibere CIPE	Elaborazione del Programma e trasmissione al Direttore Generale	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	100	Individuale	100
Area Uffici didattica	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	Grado di soddisfazione utenti sui servizi di comunicazione: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) in merito alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio ricevuto dalla segreteria studenti?"	Miglioramento media dei giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	10	Organizzativo	80
Area Uffici didattica	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	90	Organizzativo	100
Coordinatrice Area Uffici didattica	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - mappatura competenze Cantiere 1	Data completamento elaborazione profili e competenze previsti dal Cantiere 1	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	100	Individuale	100
Segreteria Studenti Area di Economia	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Configurazione su Esse3 di un allegato all'interno della carriera dello studente che riporti tutte le informazioni relative al tirocinio professionalizzante (libretto relativo alle ore e relazione finale)	n. di report di fine tirocinio inseriti per il Corso di Laurea in Economia ed Amministrazione delle imprese	caricamento entro cinque giorni dal ricevimento della documentazione da parte del tutor del tirocinio	caricamento entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione da parte del tutor del tirocinio	caricamento entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione da parte del tutor del tirocinio	35	Organizzativo	100
Segreteria Studenti Area di Economia	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Ricollocazione degli spazi e riorganizzazione dei servizi corsi di Economia: progettazione e predisposizione archivio di deposito dei fascicoli degli studenti che hanno concluso le loro carriere presso UNIVAQ	Data trasmissione al Settore Protocollo e archivio	28/02/2025	10/03/2025	20/03/2025	35	Organizzativo	100
Segreteria Studenti Area di Economia	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	Grado di soddisfazione utenti sui servizi di comunicazione: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) in merito alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio ricevuto dalla segreteria studenti?"	Miglioramento media dei giudizi degli studenti di riferimento della segreteria (l'anno e anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	15	Organizzativo	100
Segreteria Studenti Area di Economia	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	15	Organizzativo	100
Segreteria Studenti Area di Scienze Umane	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Configurazione su Esse3 di un allegato all'interno della carriera dello studente che riporti tutte le informazioni relative al tirocinio professionalizzante (libretto relativo alle ore e relazione finale)	numero di Report di fine tirocinio inseriti per il Corso di laurea in Scienze dell'educazione e della formazione (L. 19)	caricamento entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione da parte del tutor del tirocinio	caricamento entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione da parte del tutor del tirocinio	caricamento entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione da parte del tutor del tirocinio	35	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Segreteria Studenti Area di Scienze Umane	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Ricollocazione degli spazi e riorganizzazione dei servizi corsi di Economia: progettazione e predisposizione archivio di deposito dei fascicoli degli studenti che hanno concluso le loro carriere presso UNIVAQ (n. 1700 fascicoli studenti, n. 7188 verbali di laurea, atti relativi agli esami di abilitazione dal 2008 al 2019, atti concorsi di ammissione dall'a.a. 2011/2012 all'a.a. 2022/2023)	Data trasmissione al Settore Protocollo e archivio	28/02/2025	10/03/2025	20/03/2025	35	Organizzativo	100
Segreteria Studenti Area di Scienze Umane	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	2022/2023 Grado di soddisfazione utenti sui servizi di comunicazione: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) in merito alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio ricevuto dalla segreteria studenti?"	Miglioramento media dei giudizi degli studenti di riferimento della segreteria (l'anno e anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	15	Organizzativo	100
Segreteria Studenti Area di Scienze Umane	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			sì/no	15	Organizzativo	100
Segreteria Studenti Area Ingegneria	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Aggiornamento modulistica attualmente presente alla pagina https://www.ing.univaq.it/studenti/modulistica_studenti.php e pubblicazione in formato editabile	Percentuale moduli in formato editabile pubblicati sul sito	> 90% ≤ 100%	> 80% ≤ 90%	≤ 70%	70	Organizzativo	100
Segreteria Studenti Area Ingegneria	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	Grado di soddisfazione utenti sui servizi di comunicazione: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) in merito alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio ricevuto dalla segreteria studenti?"	Miglioramento media dei giudizi degli studenti di riferimento della segreteria (l'anno e anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	15	Organizzativo	80
Segreteria Studenti Area Ingegneria	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			sì/no	15	Organizzativo	100
Segreteria studenti Area medica	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Definizione di una scheda - secondo un format standard – contenente tutti i dati relativi al tirocinio pre-lauream e post-lauream approvati dal CAD nell'a.a. 2024/2025 per gli studenti e le studentesse dei corsi di laurea di primo e di secondo livello in Psicologia; la scheda è caricata nella banca dati di Esse3, nella carriera di ciascuno studente e di ciascuna studentessa.	Percentuale di schede caricate in banca dati	> 96% ≤ 98%	> 90% ≤ 96%	≤ 90%	70	Organizzativo	100
Segreteria studenti Area medica	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	Grado di soddisfazione utenti sui servizi di comunicazione: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) in merito alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio ricevuto dalla segreteria studenti?"	Miglioramento media dei giudizi degli studenti di riferimento della segreteria (l'anno e anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	15	Organizzativo	100
Segreteria studenti Area medica	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			sì/no	15	Organizzativo	100
Segreteria Studenti Area Scientifica	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Riordino Diplomi ex ISEF e invio a buon fine alle sedi amministrative competenti Foggia - Cassino - Cagliari (numero totale diplomi inviabili 285)	Numero diplomi inviati	285	> 280 ≤ 284	> 274 ≤ 279	70	Organizzativo	100
Segreteria Studenti Area Scientifica	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	Grado di soddisfazione utenti sui servizi di comunicazione: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) in merito alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio ricevuto dalla segreteria studenti?"	Miglioramento media dei giudizi degli studenti di riferimento della segreteria (l'anno e anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	15	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Segreteria Studenti Area Scientifica	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	15	Organizzativo	100
Responsabile Segreteria studenti	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Linee guida per l'iscrizione contemporanea (L. n. 33 del 12/04/2022 e DD.MM. n. 930 del 29/07/2022 e n. 933 del 02/08/2022)	Data trasmissione linee guida alla Coordinatrice ARUDI	28/02/2025	15/03/2025	31/03/2025	100	Individuale	100
Ufficio supporto programmazione didattica	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Fornire agli Uffici UPRODID un documento descrittivo del flusso dei dati da SUA-Cds/U-GOV/ESSE3 al Course Catalogue (https://www.univaq.it/section.php?id=1977) al fine di garantirne il corretto e costante aggiornamento e, con esso, la correttezza e completezza delle informazioni sull'offerta formativa di Ateneo	Trasmissione agli uffici UPRODID di un documento descrittivo del flusso dei dati da SUA-Cds/U-GOV/ESSE3 al Course Catalogue	31/03/2025	15/04/2025	30/04/2025	45	Organizzativo	100
Ufficio supporto programmazione didattica	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Predisposizione schede dei testi in lingua italiana (e loro trasmissione al traduttore in lingua inglese individuato dall'Ateneo) e successivo inserimento in ESSE3 degli ordinamenti didattici dei corsi di studio modificati nell'a.a.2025/2026 per adeguamento ai DD.MM.1648-1649 del 19/12/2023 "Definizione delle classi delle Lauree/Lauree Magistrali/Lauree Magistrali cu", ai fini dell'aggiornamento del Course Catalogue e del rilascio dei Diplomi Supplement dei futuri laureati.	Aggiornamento della sezione INFO (campo "Programma, testi e obiettivi") delle schede descrittive dei Cds del Course Catalogue 2025/2026.	entro 30 giorni successivi alla chiusura della scheda SUA-Cds	entro 45 giorni successivi alla chiusura della scheda SUA-Cds	entro 60 giorni successivi alla chiusura della scheda SUA-Cds	45	Organizzativo	100
Ufficio supporto programmazione didattica	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Ufficio supporto programmazione didattica	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Progetto RiVa - mappatura competenze Cantiere 1	Data completamento elaborazione profili e competenze previsti dal Cantiere 1	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	100	Individuale	100
Area servizi studenti e post lauream	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	Grado di soddisfazione utenti sul servizio di job placement: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti di anni successivi al primo in merito alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di job placement?"	Miglioramento media dei giudizi degli studenti (anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	50	Organizzativo	100
Area servizi studenti e post lauream	5. Prevenzione della corruzione	5.1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione dati ad AGERI su base trimestrale su schema fornito da AGERI (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Data trasmissione report ad AGERI	dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	50	Organizzativo	100
Segreteria Master	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6. Formazione professionale e post-laurea	Creazione di una sezione dedicata a tutta la modulistica relativa ai percorsi formativi 60/30 CFU (Dalla fase di presentazione della domanda con tutti gli allegati, alla conclusione del percorso)	Data di pubblicazione della modulistica sul sito di Ateneo nella pagina dedicata ai percorsi formativi 60/30 CFU	30 Aprile 2025	31 Maggio 2025	30 Giugno 2025	30	Organizzativo	100
Segreteria Master	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Percorsi formativi 30/60 CFU: coperture insegnamenti	Numero di giorni per emanazione bando interno/esterno da data approvazione del Comitato tecnico scientifico del CUEIS	5	7	10	30	Organizzativo	100
Segreteria Master	6. Trasparenza	6.1. Attuazione trasparenza	Qualità dei dati pubblicati nella sezione Consulenti e collaboratori di "Amministrazione trasparente" – formato dati, tutela dati personali	Data completamento verifica e completezza e formato dei dati pubblicati relativi al 2024 e al 2025	pubblicazioni relative al 2024: 20/09/2025 pubblicazioni relative al 2025: 30/11/2025	pubblicazioni relative al 2024: 30/09/2025 pubblicazioni relative al 2025: 10/12/2025	pubblicazioni relative al 2024: 10/10/2025 pubblicazioni relative al 2025: 20/12/2025	30	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Segreteria Master	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Segreteria Master	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.5. I servizi per studentesse e studenti	Aggiornamento della Guida per il percorso di formazione per il conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento per la Scuola secondaria di I e II grado, ai sensi del DPCM 04/08/2023, tenuto conto delle continue evoluzioni, della definizione dei processi e standardizzazione delle procedure. Descrizione dei casi di contemporanea iscrizione con i percorsi formativi sulla base della recente normativa e FAQ del Ministero	Data di pubblicazione dell'aggiornamento della Guida sul sito di Ateneo	30 Settembre 2025	31 Ottobre 2025	30-nov-25	100	Individuale	100
Segreteria Scuole di specializzazione e TFA	6. Trasparenza	6.1Attuazione trasparenza	Qualità dei dati pubblicati nella sezione Consulenti e collaboratori di "Amministrazione trasparente" – formato dati, tutela dati personali	Data completamento verifica e completezza e formato dei dati pubblicati relativi al 2024 e al 2025	pubblicazioni relative al 2024: 20/09/2025 pubblicazioni relative al 2025: 30/11/2025	pubblicazioni relative al 2024: 30/09/2025 pubblicazioni relative al 2025: 10/12/2025	pubblicazioni relative al 2024: 10/10/2025 pubblicazioni relative al 2025: 20/12/2025	45	Organizzativo	100
Segreteria Scuole di specializzazione e TFA	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Revisione e aggiornamento del certificato di specializzazione rilasciato agli/alle specializzande/i	Revisione ed aggiornamento del certificato attestato lo stato di specializzando/a	31/07/2025	31/08/2025	30/09/2025	45	Organizzativo	100
Segreteria Scuole di specializzazione e TFA	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Segreteria Scuole di specializzazione e TFA	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6. Formazione professionale e post-laurea	Predisposizione di un modello di piano formativo individuale da utilizzare per gli/le specializzandi/e in decreto Calabria a seguito delle novità normative apportate a Luglio 2024	Data invio ai direttori e alle direttrici delle Scuole di specializzazione di area sanitaria (medica)	30/06/2025	31/07/2025	31/08/2025	100	Individuale	100
Settore Cittadinanza studentesca orientamento e placement	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Dematerializzazione della richiesta di servizi da parte di studenti e studentesse con disabilità invalidità e DSA attraverso l'utilizzo dell'applicativo Essetre	data di realizzazione delle attività	31/05/2025	30/06/2025	31/07/2025	45	Organizzativo	100
Settore Cittadinanza studentesca orientamento e placement	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Settore Cittadinanza studentesca orientamento e placement	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Organizzazione corso rivolto al personale tecnico amministrativo sulle buone pratiche da tenere con persone con disabilità	N° edizioni rivolte prioritariamente a uffici che hanno rapporto diretto con il pubblico, per almeno 150 invitati	5	4	3	45	Organizzativo	100
Responsabile Settore Cittadinanza studentesca orientamento e placement	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Revisione schema di convenzione per tirocini curriculari e suoi allegati ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente	Data di presentazione della proposta	30/06/2025	31/07/2025	30/09/2025	100	Individuale	100
Settore contributi studenteschi e borse di studio	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Gestione informatizzata mediante l'applicativo Esse3 della presentazione delle domande di partecipazione al bando per l'attribuzione degli assegni di collaborazione studentesca ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68 del 29 Marzo 2012 e della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, in collaborazione con il Settore Servizi di Ateneo	Data di implementazione su Esse3	15-04-2025 19/05/2025	30-04-2025 03/06/2025	15-05-2025 19/06/2025	45	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Settore contributi studenteschi e borse di studio	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.5. Interventi per il diritto agli studi universitari	Ipotesi revisione sistema di tassazione con riferimento a tutte le possibili variazioni fino al raggiungimento del 20% del FFO	Data presentazione documento al Direttore Generale	30/06/2025	15/07/2025	31/07/2025	45	Organizzativo	100
Settore contributi studenteschi e borse di studio	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore contributi studenteschi e borse di studio	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Integrazione della pagina delle FAQ relative al pagamento delle tasse e dei contributi universitari con chiarimenti specificamente dedicati a studentesse e studenti stranieri e/i realizzazione della relativa versione in lingua inglese	Data di presentazione al Direttore Generale	30.06.2025	15.07.2025	30.07.2025	100	Individuale	100
Area database, applicazioni e reti	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo	0	+1	+2	10	Organizzativo	100
Area database, applicazioni e reti	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Attuare il monitoraggio dello stato di avanzamento del processo di trasformazione digitale tramite gli indicatori predisposti nel Piano Triennale per l'Informatica	Percentuale di dati rilevati sul totale degli indicatori	80	70	60	40	Organizzativo	100
Area database, applicazioni e reti	5. Prevenzione della corruzione	5.10 Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Conclusioni del progetto di Ateneo PNRR Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" con pubblicazione in ambiente di produzione delle API di ateneo	Numero API abilitate in produzione dopo la conclusione del progetto	≥ 8	tra 4 e 7	minore di 4	40	Organizzativo	100
Area database, applicazioni e reti	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Coordinatore Area database, applicazioni e reti	5. Prevenzione della corruzione	5.10 Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione dati ad AGERI su base trimestrale su schema fornito da AGERI (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Data trasmissione report ad AGERI	dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	50	Individuale	100
Coordinatore Area database, applicazioni e reti	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Coordinamento per la realizzazione di un prototipo per la sperimentazione di un assistente virtuale basato su AI dedicato agli uffici amministrativi di Ateneo	Data di operatività del sistema	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	50	Individuale	100
Settore Applicazioni	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Implementazione di un prototipo per la sperimentazione di un assistente virtuale dedicato agli uffici amministrativi di Ateneo	Data rilascio del prototipo	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	45	Organizzativo	100
Settore Applicazioni	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Implementazione di un servizio digitale per la firma dei contratti borsa di collaborazione studentesca da parte degli studenti tramite l'appID	Data rilascio del servizio	30/04/2025	31/05/2025	30/06/2025	45	Organizzativo	100
Settore Applicazioni	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore Applicazioni	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Implementazione di 2 workflow autorizzativi e firma digitale relativi a dispositivi e decreti sul sistema documentale di Ateneo Aggiornamento struttura organizzativa e workflow Titulus Organi	Data rilascio	30/04/2025	31/05/2025	30/06/2025	100	Individuale	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Settore database e servizi di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Attivazione nuovo gestionale presenze	Numero di giorni per la messa in utilizzo del nuovo applicativo Presenze intercorsi tra la notifica di completamento della configurazione comunicata da Zucchetti e la pubblicazione online del servizio per il personale di Ateneo	7	14	21	45	Organizzativo	0
Settore database e servizi di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Analisi e modifica dei dati relativi all'afferenza organizzativa e sede dei dipendenti di Ateneo.	Data realizzazione	31/10/2025	30/11/2025	31/12/2025	45	Organizzativo	100
Settore database e servizi di Ateneo	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore database e servizi di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Implementazione di 2 workflow autorizzativi e firma digitale relativi a dispositivi e decreti sul sistema documentale di Ateneo Aggiornamento struttura organizzativa e workflow Titulus Organi	Data rilascio	30/04/2025	31/05/2025	30/06/2025	100	Individuale	100
Settore Reti, Sicurezza ICT e Identità Digitale	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Realizzazione di un servizio di gestione dei metodi Multi Factor Authentication da parte degli utenti UnivAQ basata su autenticazione SPID/CIE/CNS	Data di attivazione del servizio	31/10/2025	30/11/2025	19/12/2025	45	Organizzativo	100
Settore Reti, Sicurezza ICT e Identità Digitale	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Introduzione e valutazione di nuove misure di protezione per siti web e servizi in cloud	Numero servizi attivati	≥5	3-4	2	45	Organizzativo	100
Settore Reti, Sicurezza ICT e Identità Digitale	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore RETI, Sicurezza ICT e Identità Digitale	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Erogazione di un corso di formazione per la cybersicurezza a tutto il personale TAB in lavoro agile	Data di completamento della formazione a tutto il personale (n. 3 edizioni corso della durata di 2 ore)	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	100	Individuale	100
Settore servizi di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Gestione informatizzata mediante l'applicativo Esse3 della presentazione delle domande di partecipazione al bando per l'attribuzione degli assegni di collaborazione studentesca ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68 del 29 Marzo 2012 e della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione	Data di operatività sul sistema ESSE3	19/05/2025	03/06/2025	19/06/2025	45	Organizzativo	100
Settore servizi di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3.1. Dematerializzazione servizi agli studenti	Dematerializzazione della richiesta di servizi da parte di studenti con DSA/invalidità/disabilità tramite l'applicativo ESSE3.	Data di operatività sul sistema ESSE3	31/05/2025	30/06/2025	15/07/2025	45	Organizzativo	100
Settore servizi di Ateneo	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore servizi di Ateneo	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.5. Interventi per il diritto agli studi universitari	Ipotesi revisione sistema di tassazione con riferimento a tutte le possibili variazioni fino al raggiungimento del 20% del FFO	Data presentazione documento al Direttore Generale	30/06/2025	15/07/2025	31/07/2025	100	Individuale	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Settore WEB	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Creazione pagina web sul portale di Ateneo per l'inserimento delle carte di identità pubbliche e delle planimetrie interattive degli immobili, predisposta anche per la navigazione di fotografie a 360° per le ulteriori carte di identità digitali pubbliche redatte l'anno precedente (Attività prevista nell'Obiettivo trasversale pluriennale "Creazione carta di identità digitale degli immobili di Ateneo" per il 2025)	Data pubblicazione	31/03/2025	30/04/2025	31/05/2025	30	Organizzativo	100
Settore WEB	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Adozione nuovo sistema di autenticazione sul portale di Ateneo	Data adozione	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	30	Organizzativo	100
Settore WEB	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Settore WEB	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.7. Riduzione delle disuguaglianze	Aggiornamento sezioni portale di Ateneo quale veicolo delle azioni di contrasto alla discriminazione e promozione della cultura delle pari opportunità sulla base dei contenuti trasmessi dal CUG	Data completamento predisposizione di uno spazio sul sito web di Ateneo dedicato sulla base delle indicazioni ricevute da COM	30/06/2025	31/07/2025	30/09/2025	30	Organizzativo	100
Responsabile Settore WEB	6. Trasparenza	6.1. Attuazione trasparenza	Analisi dei contenuti della sezione di Amministrazione Trasparente e migrazione sul nuovo Portale esterno dedicato: importazione dati per le pagine dinamiche, ove possibile, staticizzazione delle pagine che devono rimanere come archivio e trasferimento delle sezioni informative con eventuale rielaborazione dei contenuti	Data migrazione da disponibilità PAT da parte di Cineca	3 mesi	4 mesi	5 mesi	100	Individuale	100
Area sistemi, infrastrutture, didattica e supporto	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo	0	+1	+2	10	Organizzativo	100
Area sistemi, infrastrutture, didattica e supporto	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Piano per la definizione e l'implementazione di profili di sicurezza software host based dei computer fisici e virtuali gestiti dall'Area: configurazione di firewall, task automatici, patch, ecc...	Data di presentazione del piano al RTD	15/09/2025	15/10/2025	15/11/2025	40	Organizzativo	100
Area sistemi, infrastrutture, didattica e supporto	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Piano tecnico/organizzativo per il monitoraggio degli eventi di sicurezza informatici e relative remediation riguardanti i computer desktop gestiti dall'Area	Data di presentazione del piano	15/09/2025	15/10/2025	15/11/2025	40	Organizzativo	100
Area sistemi, infrastrutture, didattica e supporto	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Coordinatore Area sistemi, infrastrutture, didattica e supporto	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione al personale che aderisce al lavoro agile sull'uso degli applicativi di office automation	Data di completamento della formazione a tutto il personale (n. 3 edizioni corso della durata di 2 ore)	30/04/2025	31/05/2025	30/06/2025	100	Individuale	100
Settore Infrastrutture e Telefonia	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Installazione sistemi di raffrescamento e/o condizionamento dei Centri Stella di Ateneo	Data di realizzazione	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	45	Organizzativo	100
Settore Infrastrutture e Telefonia	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Report sulle criticità elettriche e termiche dei locali tecnici che ospitano i rack di rete	Data di Presentazione	31/03/2025	30/04/2025	31/05/2025	45	Organizzativo	60
Settore Infrastrutture e Telefonia	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Responsabile Settore Infrastrutture e telefonia	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Erogazione Corso di Formazione sul Sistema di Monitoraggio Integrato di Ateneo	Data di Erogazione del Corso	30/06/2025	31/07/2025	31/10/2025	100	Individuale	100
Settore sistemi	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Architetture infrastrutturali ICT di riferimento per le nuove installazioni di servizi: studio e test di funzionamento	Data presentazione studio	15/10/2025	15/11/2025	15/12/2025	45	Organizzativo	100
Settore sistemi	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Settore sistemi	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Definizione ed integrazione di profili di sicurezza hostbased nei server virtuali per migliorare la sicurezza informatica: studio e test di funzionamento	Data presentazione studio	15/09/2025	15/10/2025	15/11/2025	45	Organizzativo	100
Responsabile Settore sistemi	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Ridefinizione delle procedure di backup dei servizi digitali informatici gestiti dal Settore in base alle normative di riferimento	Data presentazione studio	01/09/2025	01/10/2025	01/11/2025	100	Individuale	100
Settore Supporto utenti di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Monitoraggio degli eventi di sicurezza dei computer desktop e remediation delle segnalazioni	Data di implementazione delle configurazioni software per il monitoraggio	15/10/2025	15/11/2025	15/12/2025	45	Organizzativo	100
Settore Supporto utenti di Ateneo	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Definizione ed implementazione di profili di sicurezza hostbased dei computer desktop per migliorare la compliance delle normative di riferimento: configurazione firewall, patch, azioni automatiche, ecc...	Data di implementazione dei profili di sicurezza	15/10/2025	15/11/2025	15/12/2025	45	Organizzativo	100
Settore Supporto utenti di Ateneo	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Responsabile Settore Supporto utenti di Ateneo	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.7. Riduzione delle disuguaglianze	Predisposizione di un servizio di fornitura di libri in formato alternativo a supporto di studenti con disabilità motorie gravi, ipovedenti, non vedenti e/o con diagnosi di dislessia	Data di predisposizione del servizio	31/10/2025	30/11/2025	15/12/2025	100	Individuale	100
Area Biblioteche	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Ricollocazione degli spazi e riorganizzazione dei servizi della biblioteca dell'area di Economia - polo di Acquasanta	data completamento attività	07/03/2025	14/03/2025	21/03/2025	25	Organizzativo	100
Area Biblioteche	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo	0	+1	+2	10	Organizzativo	100
Area Biblioteche	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.7. Riduzione delle disuguaglianze	Predisposizione di un servizio di fornitura di libri in formato alternativo a supporto di studenti con disabilità motorie gravi, ipovedenti, non vedenti e/o con diagnosi di dislessia	Data di predisposizione del servizio	31/10/2025	30/11/2025	15/12/2025	30	Organizzativo	100
Area Biblioteche	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Revisione generale da catalogo topografico per le monografie e da schedone amministrativo per le riviste del 50% del patrimonio bibliografico ricollocato nel nuovo archivio cartaceo dell'Edificio Alan Turing	data completamento attività	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	25	Organizzativo	100
Area Biblioteche	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Coordinatrice Area Biblioteche	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Favorire l'Open Science, per facilitare la disseminazione e la circolazione di dati e informazioni, aumentare la diffusione ad accesso aperto (open access) delle pubblicazioni e dei dati di ricerca per aumentarne la visibilità e impatto	Numero di verifiche e di validazioni di articoli per pubblicazione in Open Access in qualità di Article Approval Manager dell'Article Approval Service nelle piattaforme dedicate dei singoli Editori con i quali sono stati stipulati i contratti trasformativi che prevedono tale modalità di pubblicazione	≥45	>26 <44	≤25	100	Individuale	100
BICERO - Settore Biblioteche Polo Centro	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Ricollocazione degli spazi e riorganizzazione dei servizi della biblioteca dell'area di Economia - polo di Acquasanta	data completamento attività	07/03/2025	14/03/2025	21/03/2025	25	Organizzativo	100
BICERO - Settore Biblioteche Polo Centro	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Revisione generale da catalogo topografico per le monografie e da schedone amministrativo per le riviste del 50% del patrimonio bibliografico ricollocato nel nuovo archivio cartaceo dell'Edificio Alan Turing (patrimonio bibliografico totale 139265)	data completamento attività	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	25	Organizzativo	100
BICERO - Settore Biblioteche Polo Centro	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.7. Riduzione delle disuguaglianze	Predisposizione di un servizio di fornitura di libri in formato alternativo a supporto di studenti con disabilità motorie gravi, ipovedenti, non vedenti e/o con diagnosi di dislessia	Data di predisposizione del servizio	31/10/2025	31/11/2025	15/12/2025	30	Organizzativo	100
BICERO - Settore Biblioteche Polo Centro	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
BICERO - Settore Biblioteche Polo Centro	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	Grado di soddisfazione utenti sui servizi di comunicazione: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) in merito alla domanda: "In riferimento al servizio bibliotecario, indichi il livello di soddisfazione"	Miglioramento media dei giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	10	Organizzativo	80
Responsabile Settore Biblioteche Polo Centro	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Ciclo di incontri formativi di information literacy, utilizzo dei servizi e delle risorse della biblioteca, la Biblioteca digitale, organizzati a vari livelli per categorie di utenti: studenti del triennio, studenti di specialistica, master e dottorati, docenti e ricercatori, aggiornamento per il personale di biblioteca, da tenere anche a distanza; eventuali partecipazioni ad incontri di orientamento per matricole e a Open Days	numero di corsi tenuti	≥7	da 3 a 6	2	100	Individuale	100
BIROCO - Settore Biblioteche Polo Coppito e Polo Roio	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.7. Riduzione delle disuguaglianze	Predisposizione di un servizio di fornitura di libri in formato alternativo a supporto di studenti con disabilità motorie gravi, ipovedenti, non vedenti e/o con diagnosi di dislessia	Data di predisposizione del servizio	31/10/2025	30/11/2025	15/12/2025	30	Organizzativo	100
BIROCO - Settore Biblioteche Polo Coppito e Polo Roio	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Revisione generale da catalogo topografico per le monografie e da schedone amministrativo per le riviste del 50% del patrimonio bibliografico ricollocato nel nuovo archivio cartaceo dell'Edificio Alan Turing	data completamento attività	15/11/2025	30/11/2025	15/12/2025	25	Organizzativo	100
BIROCO - Settore Biblioteche Polo Coppito e Polo Roio	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.4. Sistema di valutazione dei risultati della didattica	Grado di soddisfazione utenti sui servizi di comunicazione: questionari sui servizi tecnico-amministrativi di Ateneo. Giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) in merito alla domanda: "In riferimento al servizio bibliotecario, indichi il livello di soddisfazione"	Media dei giudizi degli studenti (l'anno e anni successivi al primo) nel questionario 2024	>3% ≤6%	>0 ≤3%	Stesso valore anno precedente	10	Organizzativo	80
BIROCO - Settore Biblioteche Polo Coppito e Polo Roio	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
BIROCO - Settore Biblioteche Polo Coppito e Polo Roio	4. Risorse e organizzazione	4.1. Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Ricollocazione degli spazi e riorganizzazione dei servizi della biblioteca dell'area di Economia - polo di Acquisanta	data completamento attività	07/03/2025	14/03/2025	21/03/2025	25	Organizzativo	100
Responsabile Settore Biblioteche Polo Coppito e Polo Roio	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Ciclo di incontri formativi di information literacy, utilizzo dei servizi e delle risorse della biblioteca, la Biblioteca digitale, organizzati a vari livelli per categorie di utenti: studenti del triennio, studenti di specialistica, master e dottorati, docenti e ricercatori, aggiornamento per il personale di biblioteca, da tenere anche a distanza; eventuali partecipazioni ad incontri di orientamento per matricole e a Open Days	Numero dei corsi tenuti	7	da 3 a 6	2	100	Individuale	100
Segreteria amministrativa contabili di dipartimento	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (L. 41/2023)	Tempestività dei pagamenti di Ateneo Ammontare complessivo dei debiti	0 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+1 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	+2 ≤ 5 % del totale delle fatture ricevute nel 2025	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativa contabile dipartimento Ingegneria civile, edile - architettura e ambientale	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Efficientamento della gestione contabile ed ottimizzazione del processo di stesura del bilancio attraverso due chiusure contabili infrannuali con allineamento di almeno l'85% dei documenti gestionali (ordini, scritture COGE-COAN, inventari) e dei provvisori di banca registrati nel periodo di riferimento (periodo 01/01-30/04 e 01/05-30/09)	Intervallo temporale per trasmissione a BIL del report di chiusura al 30/04/2025 e al 30/09/2025	dal 01/05/2025 al 10/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 01/10/2025 al 10/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 11/10/2025 al 15/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 16/05/2025 al 20/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 16/10/2025 al 20/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativa contabile dipartimento Ingegneria civile, edile - architettura e ambientale	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Segreteria amministrativa contabile dipartimento Ingegneria civile, edile - architettura e ambientale	5. Prevenzione della corruzione	5.1. Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	Acquisti finanziati con risorse PNRR: redazione check-list per ogni acquisto (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Redazione di check-list per ogni acquisto da trasmettere ad AFGER	Data trasmissione: - dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativa contabile dipartimento Ingegneria civile, edile - architettura e ambientale	5. Prevenzione della corruzione	5.1. Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione dati ad AGERI su base trimestrale su schema fornito da AGERI (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Data trasmissione report ad AGERI	dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	100	Individuale	100
Segreteria amministrativa contabile dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Efficientamento della gestione contabile ed ottimizzazione del processo di stesura del bilancio attraverso due chiusure contabili infrannuali con allineamento di almeno l'85% dei documenti gestionali (ordini, scritture COGE-COAN, inventari) e dei provvisori di banca registrati nel periodo di riferimento (periodo 01/01-30/04 e 01/05-30/09)	Intervallo temporale per trasmissione a BIL del report di chiusura al 30/04/2025 e al 30/09/2025	dal 01/05/2025 al 10/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 01/10/2025 al 10/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 11/10/2025 al 15/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 16/05/2025 al 20/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 16/10/2025 al 20/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativa contabili di dipartimento	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Acquisti finanziati con risorse PNRR: redazione check-list per ogni acquisto (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Redazione di check-list per ogni acquisto da trasmettere ad AFGER	Data trasmissione: - dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione dati ad AGERI su base trimestrale su schema fornito da AGERI (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Data trasmissione report ad AGERI	dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	100	Individuale	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Efficientamento della gestione contabile ed ottimizzazione del processo di stesura del bilancio attraverso due chiusure contabili infrannuali con allineamento di almeno l'85% dei documenti gestionali (ordini, scritture COGE-COAN, inventari) e dei provvisori di banca registrati nel periodo di riferimento (periodo 01/01-30/04 e 01/05-30/09)	Intervallo temporale per trasmissione a BIL del report di chiusura al 30/04/2025 e al 30/09/2025	dal 01/05/2025 al 10/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 01/10/2025 al 10/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 11/10/2025 al 15/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 16/05/2025 al 20/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 16/10/2025 al 20/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Acquisti finanziati con risorse PNRR: redazione check-list per ogni acquisto (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Redazione di check-list per ogni acquisto da trasmettere ad AFGER	Data trasmissione: - dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione dati ad AGERI su base trimestrale su schema fornito da AGERI (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Data trasmissione report ad AGERI	dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	100	Individuale	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Efficientamento della gestione contabile ed ottimizzazione del processo di stesura del bilancio attraverso due chiusure contabili infrannuali con allineamento di almeno l'85% dei documenti gestionali (ordini, scritture COGE-COAN, inventari) e dei provvisori di banca registrati nel periodo di riferimento (periodo 01/01-30/04 e 01/05-30/09)	Intervallo temporale per trasmissione a BIL del report di chiusura al 30/04/2025 e al 30/09/2025	dal 01/05/2025 al 10/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 01/10/2025 al 10/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 11/10/2025 al 15/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 16/05/2025 al 20/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 16/10/2025 al 20/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Acquisti finanziati con risorse PNRR: redazione check-list per ogni acquisto (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Redazione di check-list per ogni acquisto da trasmettere ad AFGER	Data trasmissione: - dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	30	Organizzativo	0

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione dati ad AGERI su base trimestrale su schema fornito da AGERI (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Data trasmissione report ad AGERI	dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	100	Individuale	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Scienze umane	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Efficientamento della gestione contabile ed ottimizzazione del processo di stesura del bilancio attraverso due chiusure contabili infrannuali con allineamento di almeno l'85% dei documenti gestionali (ordini, scritture COGE-COAN, inventari) e dei provvisori di banca registrati nel periodo di riferimento (periodo 01/01-30/04 e 01/05-30/09)	Intervallo temporale per trasmissione a BIL del report di chiusura al 30/04/2025 e al 30/09/2025	dal 01/05/2025 al 10/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 01/10/2025 al 10/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 11/10/2025 al 15/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 16/05/2025 al 20/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 16/10/2025 al 20/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Scienze umane	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Scienze umane	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Acquisti finanziati con risorse PNRR: redazione check-list per ogni acquisto (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Redazione di check-list per ogni acquisto da trasmettere ad AFGER	Data trasmissione: - dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	30	Organizzativo	100
Responsabile Segreteria amministrativo contabile dipartimento di Dipartimento di Scienze umane	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione dati ad AGERI su base trimestrale su schema fornito da AGERI (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Data trasmissione report ad AGERI	dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	100	Individuale	100
Segreteria amministrativo contabile Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Efficientamento della gestione contabile ed ottimizzazione del processo di stesura del bilancio attraverso due chiusure contabili infrannuali con allineamento di almeno l'85% dei documenti gestionali (ordini, scritture COGE-COAN, inventari) e dei provvisori di banca registrati nel periodo di riferimento (periodo 01/01-30/04 e 01/05-30/09)	Intervallo temporale per trasmissione a BIL del report di chiusura al 30/04/2025 e al 30/09/2025	dal 01/05/2025 al 10/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 01/10/2025 al 10/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 11/10/2025 al 15/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 16/05/2025 al 20/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 16/10/2025 al 20/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	0
Segreteria amministrativo contabile Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica	5. Prevenzione della corruzione	5.1Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Acquisti finanziati con risorse PNRR: redazione check-list per ogni acquisto (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR") Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione dati ad AGERI su base trimestrale su schema fornito da AGERI (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Redazione di: - check-list per ogni acquisto da trasmettere ad AFGER - report da trasmettere ad AGERI	Data trasmissione: - dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	30	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Efficientamento della gestione contabile ed ottimizzazione del processo di stesura del bilancio attraverso due chiusure contabili infrannuali con allineamento di almeno l'85% dei documenti gestionali (ordini, scritture COGE-COAN, inventari) e dei provvisori di banca registrati nel periodo di riferimento (periodo 01/01-30/04 e 01/05-30/09)	Intervallo temporale per trasmissione a BIL del report di chiusura al 30/04/2025 e al 30/09/2025	dal 01/05/2025 al 10/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 01/10/2025 al 10/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 11/10/2025 al 15/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	dal 16/05/2025 al 20/05/2025 (report periodo 01/01-30/04) dal 16/10/2025 al 20/10/2025 (report periodo 01/05-30/09)	30	Organizzativo	80

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Segreteria amministrativo contabile Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Segreteria amministrativo contabile Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche	5. Prevenzione della corruzione	5.10Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Acquisti finanziati con risorse PNRR: redazione check-list per ogni acquisto (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR") Monitoraggio PNRR e PRIN: trasmissione dati ad AGERI su base trimestrale su schema fornito da AGERI (attività prevista dall'obiettivo trasversale "PNRR")	Redazione di: - check-list per ogni acquisto da trasmettere ad AFGER - report da trasmettere ad AGERI	Data trasmissione: - dal 01/05/2025 al 05/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 01/08/2025 al 05/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 01/11/2025 al 05/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 06/05/2025 al 10/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 06/08/2025 al 10/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 06/11/2025 al 10/11/2025 (report al 30/09/2025)	Data trasmissione: - dal 11/05/2025 al 15/05/2025 (report al 31/03/2025) - dal 10/08/2025 al 20/08/2025 (report al 30/06/2025) - dal 11/11/2025 al 15/11/2025 (report al 30/09/2025)	30	Organizzativo	80
Uffici programmazione offerta formativa dipartimentale e assicurazione della qualità	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1. Promuovere la qualità dell'offerta formativa con percorsi coerenti con le esigenze della persona e della società	Attuazione di azioni migliorative per il superamento delle raccomandazioni e condizioni poste dalla CEV/Follow up delle procedure di Accreditamento periodico	Media giorni per caricamento sull'applicativo U-GOV dell'offerta formativa dei corsi di Dottorato di ricerca afferenti al Dipartimento da trasmissione da parte del Coordinatore del corso di dottorato	15	30	45	45	Organizzativo	100
Uffici programmazione offerta formativa dipartimentale e assicurazione della qualità	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus			si/no	10	Organizzativo	100
Uffici programmazione offerta formativa dipartimentale e assicurazione della qualità	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Realizzazione schema tipo verbale cad e relativa delibera per: istituzione corso di laurea e laurea magistrale; modifica ordinamento didattico corso di laurea e laurea magistrale; programmazione didattica corsi di studio del dipartimento; rinnovo contratti; richiesta emissione bando esterno per insegnamenti rimasti vacanti; calendario didattico	Data conclusione attività	31/03/2025	30/04/2025	31/05/2025	45	Organizzativo	100
Responsabili Uffici programmazione offerta formativa dipartimentale e assicurazione della qualità	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Realizzazione template per bando corsi di perfezionamento/percorsi di eccellenza	Data predisposizione template	30/06/2025	31/10/2025	15/12/2025	100	Individuale	100
DICEAA - 1	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Messa a punto delle procedure per i test da effettuare	Numero dei test di accettazione risultanti dal documento SAT	3	2	1	30	Organizzativo	100
DICEAA - 1	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Coordinamento delle attività per la realizzazione del laboratorio della tavola vibrante	Numero di riunioni o sopralluoghi risultanti da verbali	4	3	2	25	Organizzativo	100
DICEAA - 1	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Mantenimento della certificazione delle attività laboratoriali ai sensi della ISO 9001 e potenziamento delle attività stesse.	Numero dei laboratori che manterranno la certificazione ISO 9001	3	2	1	10	Organizzativo	100
DICEAA - 1	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	RUP per gli acquisti di materiali ed attrezzature scientifiche/didattiche	Numero di procedure	8	5	3	25	Organizzativo	100
DICEAA - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DICEAA - 2	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Collaborazione in attività di prova su elementi di legno lamellare	Numero di elementi testati personalmente	40	20	15	30	Organizzativo	100
DICEAA - 2	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Collaborazione in attività di prova su sistemi di connessione legno-legno e legno-calcestruzzo	Numero di elementi testati personalmente	20	10	5	30	Organizzativo	100
DICEAA - 2	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Collaborazione in attività di prova su pannelli in muratura	Numero di elementi testati personalmente	10	7	5	30	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DICEAA - 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DICEAA - 3	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Supporto alla ricerca attraverso tecniche di acquisizione fotogrammetrica da UAV e di rilievo con sensori ottici, termici e multispettrali.	Numero di rilievi	15	10	5	20	Organizzativo	100
DICEAA - 3	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Supporto alla didattica attraverso assistenza tecnica alle esercitazioni del laboratorio di geomatica, e laboratori didattici di rilievo, restauro e storia dell'architettura - Sezione Restauro dell'Architettura, Sezione Storia dell'Architettura e Integrato di Ingegneria Edile Architettura	Numero di interventi	30	20	10	20	Organizzativo	100
DICEAA - 3	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Manutenzione straordinaria dell'attrezzatura dei laboratori, di quella informatica e delle periferiche utilizzate in comune attraverso rete intranet.	Attrezzatura oggetto di manutenzione da inventario (entro il 30/11/2025)	30	20	10	30	Organizzativo	100
DICEAA - 3	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	RUP per gli acquisti di attrezzatura informatica	Numero di procedure	3	2	1	20	Organizzativo	100
DICEAA - 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DICEAA - 4	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Attività di ricerca nel campo della rappresentazione del costruito e del rilevamento architettonico con tecnologie digitali, documentazione, analisi storico-critica e modellazione 3D di edifici storici e moderni e di contesti archeologici, comunicazione e valorizzazione dei beni culturali anche attraverso applicazioni di realtà virtuale e realtà aumentata. Responsabile: prof. Stefano Brusaporci	Numero di rilievi	3	2	1	20	Organizzativo	100
DICEAA - 4	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Attività di monitoraggio ambientale e strutturale tramite stazione totale e livellazione di precisione. Responsabile: prof.ssa Donatella Dominici	Numero di rilievi	3	2	1	20	Organizzativo	100
DICEAA - 4	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1. Promuovere la qualità dell'offerta formativa con percorsi coerenti con le esigenze della persona e della società	Supporto alla didattica attraverso assistenza tecnica alle esercitazioni dei laboratori didattici dei corsi di laurea del Dipartimento	Numero di interventi	6	4	2	10	Organizzativo	100
DICEAA - 4	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	RUP per gli acquisti di attrezzatura informatica	Numero di procedure	6	3	1	40	Organizzativo	100
DICEAA - 4	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DICEAA - 5	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Prove di caratterizzazione meccanica di materiali innovativi e meta-materiali, con l'eventuale utilizzo di tecniche digitali di correlazione d'immagine.	Numero di prove	50	30	15	25	Organizzativo	100
DICEAA - 5	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Prove di caratterizzazione dinamica di strutture in scala ridotta o reale con gestione dei relativi sistemi di acquisizione.	Numero di prove	40	20	10	25	Organizzativo	100
DICEAA - 5	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Apprendimento e sviluppo di software per l'esecuzione di prove dinamiche.	Numero di applicazioni sviluppate	4	3	2	20	Organizzativo	100
DICEAA - 5	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Prove su sistemi di connessione legno-legno e legno-calcestruzzo.	Numero di prove	50	30	15	20	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DICEAA - 5	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DICEAA - 6	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Progettazione e realizzazione di un innovativo sistema di misura dei volumi trascinanti a tergo di opere a gettata	Data di ultimazione	28/02/2025	31/03/2025	30/04/2025	35	Organizzativo	100
DICEAA - 6	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Progettazione e realizzazione di muri di coronamento di forma varia per opere a parete verticale	Data di ultimazione	30/06/2025	31/08/2025	31/10/2025	35	Organizzativo	100
DICEAA - 6	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Realizzazione di un simulatore di realtà aumentata del tipo Sandbox	Data di ultimazione	30/06/2025	31/07/2025	31/08/2025	20	Organizzativo	100
DICEAA - 6	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DICEAA - 7	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Collaborazione in attività di prova su elementi di legno lamellare	Numero di elementi testati personalmente	40	20	15	35	Organizzativo	100
DICEAA - 7	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Collaborazione in attività di prova su sistemi di connessione legno-legno e legno-calcestruzzo	Numero di elementi testati personalmente	20	10	5	35	Organizzativo	100
DICEAA - 7	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Collaborazione in attività di prova su pannelli in muratura	Numero di elementi testati personalmente	10	7	5	20	Organizzativo	100
DICEAA - 7	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DICEAA - 8	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Esecuzione prove cicliche e dinamiche (taglio ciclico e colonna risonante). Prove di velocità onde di taglio su campioni ricostituiti (con attuatori piezoelettrici). Prove in situ per la caratterizzazione degli "intermediate soils".	Numero di prove	12	9	6	45	Organizzativo	100
DICEAA - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1.2. Metodologie didattiche e competenze trasversali	Supporto nelle attività didattiche ed esercitazioni dei corsi appartenenti ai SSD ICAR/07.	Numero di lezioni	8	5	2	45	Organizzativo	60
DICEAA - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DICEAA - 9	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Mantenimento della certificazione delle attività laboratoriali ai sensi della ISO 9001 e potenziamento delle attività stesse.	Numero dei laboratori che manterranno la certificazione ISO 9001	3	2	1	30	Organizzativo	100
DICEAA - 9	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Mantenimento e potenziamento del laboratorio "Modellazione fisico-matematica e calcolo informatico per l'ingegneria civile" al fine di fornire un utile strumento alla ricerca delle problematiche dell'ingegneria civile.	Numero di casi di studio affrontati	3	2	1	30	Organizzativo	100
DICEAA - 9	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	RUP per gli acquisti di servizi scientifici/didattici	Numero di procedure	9	6	3	30	Organizzativo	100
DICEAA - 9	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DISIM - 1	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Automazione e dematerializzazione del processo di riconoscimento crediti conseguiti all'estero	Numero di carriere analizzate in modalità automatica e/o dematerializzata	20	10	5	90	Organizzativo	100
DISIM - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISIM - 2	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Supporto tecnico alla gestione di gare ed acquisti. Valutazione aspetti tecnici delle offerte, supporto ai DEC, installazione e collaudo Infrastruttura.	Numero gare/acquisti	3	2	1	90	Organizzativo	100
DISIM - 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISIM - 3	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Costruzione di un Cluster Kubernetes per la successiva implementazione della struttura a microservizi su cui transitare servizi del Dipartimento	Stato di avanzamento dell'attività (numero di servizi migrati al paradigma "microservices")	3	2	1	90	Organizzativo	100
DISIM - 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
DISIM - 4	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Sviluppo del sito web di dipartimento: realizzazione di sezioni tematiche.	Numero di sezioni realizzate	3	2	1	90	Organizzativo	80
DISIM - 4	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
DISIM - 5	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Armonizzazione delle attività laboratoriali attraverso la raccolta e l'aggiornamento delle esercitazioni dei diversi corsi. L'obiettivo è individuare nuove esercitazioni, coinvolgendo aziende e scuole del territorio, per rendere chiare le propedeuticità dei corsi ai nostri studenti e a quelli delle scuole superiori. L'iniziativa mira a supportare l'orientamento degli studenti in ingresso, durante il percorso di studi e al termine, fornendo strumenti utili e trasparenti. Inoltre, si prevede l'organizzazione di seminari tecnici e pratici per arricchire l'offerta formativa interna.	Corsi/Aziende/Scuole superiori coinvolti con almeno una esercitazione	6	4	2	45	Organizzativo	100
DISIM - 5	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori		Seminari organizzati	4	2	1	45	Organizzativo	100
DISIM - 5	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISIM - 6	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Analisi dei processi e degli strumenti per la dematerializzazione dei servizi amministrativi del dipartimento: automazione e dematerializzazione procedura acquisti.	Servizi amministrativi automatizzati e/o dematerializzati	3	2	1	90	Organizzativo	100
DISIM - 6	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DIIE - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	3	2	1	35	Organizzativo	0
DIIE - 1	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Nuova certificazione ISO 9001	Numero di documenti del Sistema Qualità redatti o revisionati.	4	3	2	35	Organizzativo	0
DIIE - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali e strumentali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	0
DIIE - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 29 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	7	4	1	70	Organizzativo	100
DIIE - 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali e strumentali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	100
DIIE - 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	7	4	1	70	Organizzativo	0
DIIE - 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali e strumentali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	0
DIIE - 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
DIIE - 4	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	7	4	1	70	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DIIE - 4	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali e strumentali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	100
DIIE - 4	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 5	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Supporto a progetti PCTO e ad attività di orientamento in entrata	Numero di progetti PCTO o di attività di orientamento in entrata cui si fornisce supporto	3	2	1	40	Organizzativo	100
DIIE - 5a	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.6.1. Valorizzazione del patrimonio culturale	Supporto allo sviluppo della collezione di Ingegneria del Polo Museale Allestimento Teche c/o La Facoltà di Ingegneria	Numero di teche allestite	6	4	2	20	Organizzativo	100
DIIE - 5	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.6.1. Valorizzazione del patrimonio culturale	Supporto allo sviluppo della collezione di Ingegneria del Polo Museale. Integrazione materiale da esporre, reperimento informazioni su manuali o su internet e compilazione di una scheda tecnica con immagini	Numero di schede compilate	6	4	2	15	Organizzativo	100
DIIE - 5	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Realizzazione schede educative di attività laboratoriali	Numero di schede compilate	3	2	1	15	Organizzativo	100
DIIE - 5	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 6	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	7	4	1	70	Organizzativo	100
DIIE - 6	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali e strumentali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	100
DIIE - 6	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 7	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	7	4	1	70	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DIIE - 7	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali e strumentali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	100
DIIE - 7	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Supporto a progetti PCTO e ad attività di orientamento in entrata	Numero di progetti PCTO o di attività di orientamento in entrata cui si fornisce supporto	3	2	1	20	Organizzativo	100
DIIE - 8	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.6.1. Valorizzazione del patrimonio culturale	Supporto allo sviluppo della collezione di Ingegneria del Polo Museale. Allestimento Teche c/o La Facoltà di Ingegneria	Numero di teche allestite	6	4	2	25	Organizzativo	100
DIIE - 8	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.6.1. Valorizzazione del patrimonio culturale	Supporto allo sviluppo della collezione di Ingegneria del Polo Museale. Integrazione materiale da esporre, reperimento informazioni su manuali o su internet e compilazione di una scheda tecnica con immagini	Numero di schede compilate	6	4	2	25	Organizzativo	100
DIIE - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Manutenzione e sviluppo sito Web di dipartimento	numero di pagine web	8	6	4	20	Organizzativo	100
DIIE - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 9	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	7	4	1	70	Organizzativo	100
DIIE - 9	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali e strumentali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	100
DIIE - 9	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 10	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	7	4	1	70	Organizzativo	0

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DIIE - 10	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali e strumentali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	0
DIIE - 10	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 24 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
DIIE - 11	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	3	2	1	40	Organizzativo	100
DIIE - 11	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Nuova certificazione ISO 9001	Numero di documenti del Sistema Qualità redatti o revisionati.	4	3	2	40	Organizzativo	100
DIIE - 11	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali	Numero di schede compilate	3	2	1	10	Organizzativo	100
DIIE - 11 -	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 12	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	7	4	1	70	Organizzativo	100
DIIE - 12	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali e strumentali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	100
DIIE - 12	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 13	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	3	2	1	35	Organizzativo	100
DIIE - 13	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Nuova certificazione ISO 9001	Numero di documenti del Sistema Qualità redatti o revisionati.	4	3	2	35	Organizzativo	100
DIIE - 13	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DIIE - 13	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 14	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	3	2	1	35	Organizzativo	100
DIIE - 14	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Nuova certificazione ISO 9001	Numero di documenti del Sistema Qualità redatti o revisionati.	4	3	2	35	Organizzativo	100
DIIE - 14	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	100
DIIE - 14	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 15	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.6.1. Valorizzazione del patrimonio culturale	Supporto allo sviluppo della collezione di Ingegneria del Polo Museale. Allestimento Teche fisiche e digitali c/o La Facoltà di Ingegneria	Numero di teche allestite	6	4	2	20	Organizzativo	100
DIIE - 15	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Manutenzione e sviluppo sito Web di dipartimento	numero di pagine web create o aggiornate	20	15	10	70	Organizzativo	100
DIIE - 15	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DIIE - 16	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3 Interventi per favorire il diritto agli studi universitari e il successo formativo	Azioni di orientamento in ingresso e PCTO	Numero di progetti PCTO e attività di orientamento in ingresso	7	4	1	70	Organizzativo	100
DIIE - 16	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.3.1. Orientamento in entrata e collaborazione con le scuole superiori	Schede educative di attività laboratoriali e strumentali	Numero di schede compilate	3	2	1	20	Organizzativo	100
DIIE - 16	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 1	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.6.1. Valorizzazione del patrimonio culturale	Preparazione e manutenzione del materiale didattico ed espositivo del percorso museale relativo in modo particolare alla Botanica.	Tempo di realizzazione del progetto (in mesi) a partire dal 15 marzo 2025	2	3	4	90	Organizzativo	100
MESVA - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
MESVA - 2	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Eseguire un'analisi quantitativa e statistica sui processi e le tempistiche di approvazione e submission dei progetti Clinici MeSva ai Comitati etici competenti, nonché sugli esiti dei progetti stessi. Supporto tecnico al CAD di Medicina e Chirurgia	Tempo di realizzazione del progetto (in mesi) a partire dal 15 gennaio	7	9	12	90	Organizzativo	100
MESVA - 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1.1. Progettazione dell'offerta formativa e assicurazione della qualità 1.1.2. Metodologie didattiche e competenze trasversali 1.1.5. Didattica innovativa e rapporti con il territorio	Qualificazione e consolidamento dell'offerta formativa mediante: a) Allestimento di un manuale d'uso per gli ablatori EMS (in dotazione alla Clinica Odontoiatrica) b) Linee guida di utilizzo per gli ablatori EMS c) Allestimento di un Manuale di uso per lo strumentario parodontale manuale d) Linee guida per l'utilizzo dello strumentario parodontale manuale	Numero di manuali redatti entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025	4	3	2	90	Organizzativo	100
MESVA - 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 4	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Elaborazione e somministrazione di questionari per le indagini conoscitive sulla valutazione neuro-psicologica dell'attività della UOSD TRIP-DU e del SACS (PRE E POST: valutazione di esito)	n. di questionari elaborati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	≥ 90	65	45	90	Organizzativo	100
MESVA - 4	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 5	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione di un data entry customizzato all'offerta formativa MeSVA per le proposte degli orari e dell'occupazione delle aule formulate dai Presidenti dei CdS e Master, al fine di razionalizzare il flusso di informazioni e porre rimedio alle criticità emerse durante le valutazioni sulla qualità	Tempo di realizzazione del progetto (in mesi) a partire dal 15 gennaio 2025	2 mesi	4 mesi	6 mesi	90	Organizzativo	100
MESVA - 5	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 6	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Supporto alla gestione pratica degli studi spontanei, dalla redazione del progetto, alla eventuale sottomissione al Comitato Etico, alla raccolta e custodia dei dati, alla elaborazione e diffusione degli stessi nel contesto della comunità scientifica di riferimento in ambito clinico. Affiancamento e supporto attività Prof.ssa Sacco	n. di progetti gestiti a partire dal 15 gennaio 2025	3	2	1	90	Organizzativo	100
MESVA - 6	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 7	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.3. Trasferimento di conoscenze e sviluppo sostenibile	Organizzazione di seminari di 4 ore sulle applicazioni delle tecniche di prevenzione nel sistema locale delle imprese	n seminari organizzati a partire dal 15 marzo 2025	4	3	2	90	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
MESVA - 7	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.2.3. Tirocini per studentesse e studenti stranieri 1.2.4. Mobilità internazionale delle studentesse e degli studenti	Partecipazione al gruppo di lavoro per l'organizzazione e l'erogazione di percorsi formativi teorico/pratici in lingua inglese di 4 ore adottando la challenge based methodology, anche con metodiche a distanza per il follow-up, per gli studenti in mobilità (incoming) dal Giappone presso l'area dell'Anatomia umana	n. di eventi formativi organizzati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	4	3	2	90	Organizzativo	100
MESVA - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 9	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Formazione sulla strumentazione a tecnologia complessa del laboratorio di Genetica e Mutagenesi per Tesisti, Dottorandi, assegnisti e Ricercatori, utilizzando didattica teorico-pratica e a distanza (streaming)	n. di discenti formati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	10	8	5	90	Organizzativo	100
MESVA - 9	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 10	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Supporto alla gestione pratica degli studi clinici controllati e spontanei, dalla redazione del progetto, alla eventuale sottomissione al Comitato Etico, alla raccolta e custodia dei dati, alla elaborazione e diffusione degli stessi nel contesto della comunità scientifica di riferimento in ambito clinico (neuroriabilitazione)	n. di progetti gestiti a partire dal 15 gennaio 2025	3	2	1	90	Organizzativo	100
MESVA - 10	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 11	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Supporto alla gestione pratica degli studi clinici controllati e spontanei, dalla redazione del progetto, alla eventuale sottomissione al Comitato Etico, alla raccolta e custodia dei dati, alla elaborazione e diffusione degli stessi nel contesto della comunità scientifica di riferimento in ambito clinico (endocrinologia e metabolismo)	n. di progetti gestiti a partire dal 15 gennaio 2025	3	2	1	90	Organizzativo	100
MESVA - 11	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
MESVA - 12	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Formazione sulla strumentazione a tecnologia complessa del laboratorio di Servizi Dipartimentali e Ricerca Scientifica di base per Tirocinanti, Tesisti, Dottorandi, assegnisti e Ricercatori, utilizzando didattica teorico-pratica e a distanza (streaming)	Numero di discenti formati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025	10	8	5	90	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
MESVA - 12	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 13	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Partecipazione al gruppo di supporto alla SAC per la ottimizzazione gestionale amministrativa dell'attività di ricerca del MeSVA al fine di razionalizzare il flusso operativo delle operazioni amministrative e porre rimedio alle criticità emerse durante le attività correlate.	Tempo di realizzazione del progetto (in mesi) a partire dal 15 marzo 2025	2 mesi	4 mesi	6 mesi	90	Organizzativo	100
MESVA - 13	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 14	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Formazione sulla strumentazione a tecnologia complessa di laboratorio di immunologia, immunopatologia e citofluorimetria per Tesisti, Dottorandi e Assegnisti, utilizzando didattica teorico-pratica.	n. di discenti formati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	10	8	5	90	Organizzativo	100
MESVA - 14	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 15	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.6. Cultura e territorio	Organizzazione di visite guidate di mezza giornata presso la Sezione di Scienze Ambientali, Spazi Museali - Collezioni Entomologiche ed altre Esposizioni Zoologiche per divulgazione scientifica, cadenza trimestrale	n. di visite organizzate entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	4	3	2	90	Organizzativo	100
MESVA - 15	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
MESVA - 16	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Formazione sulla strumentazione a tecnologia complessa dei Laboratori di Biologia Molecolare per Tesisti, Dottorandi, assegnisti e Ricercatori, utilizzando didattica teorico-pratica e a distanza (streaming)	n. di discenti formati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	10	8	5	90	Organizzativo	100
MESVA - 16	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 17	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Formazione sulla strumentazione a tecnologia complessa del laboratorio di stitobiologia per Tesisti, Dottorandi, assegnisti e Ricercatori, utilizzando didattica teorico-pratica e a distanza (streaming)	n. di discenti formati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	10	8	5	90	Organizzativo	100
MESVA - 17	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025					
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia	Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
MESVA - 18	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1.2. Metodologie didattiche e competenze trasversali	Formazione sulla strumentazione a tecnologia complessa dell'ambulatorio di oftalmologia per gli studenti, testisti, Specializzandi e Dottorandi in area oftalmica..	n. di discenti formati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	10	8	5	90	Organizzativo	100
MESVA - 18	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
MESVA - 19	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Elaborazione e somministrazione di questionari per le indagini conoscitive sulla valutazione neuro-psicologica dell'attività della UOSD TRIP-DU e del SACS (PRE E POST: valutazione di esito)	n. di questionari elaborati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	≥ 90	65	45	90	Organizzativo	100
MESVA - 19	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 20	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Attività di formazione tecnica sull'utilizzo dei dispositivi di simulazione presenti nel laboratorio SIMULAQ per studenti, specializzandi e dottorandi	n. di discenti formati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	10	8	5	90	Organizzativo	100
MESVA - 20	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 21	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Supporto alla gestione pratica degli studi clinici controllati e spontanei, dalla redazione del progetto, alla eventuale sottomissione al Comitato Etico, alla raccolta e custodia dei dati, alla elaborazione e diffusione degli stessi nel contesto della comunità scientifica di riferimento in ambito clinico (epidemiologia, medicina del lavoro).	n. di progetti gestiti a partire dal 15 gennaio 2025	3	2	1	90	Organizzativo	100
MESVA - 21	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 22	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione degli orari dei Corsi di Studio del Dipartimento MESVA	Tempo di realizzazione del progetto (in mesi) a partire dal 15 gennaio 2025	2 mesi	4 mesi	6 mesi	90	Organizzativo	100
MESVA - 22	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
MESVA - 23	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1.1. Progettazione dell'offerta formativa e assicurazione della qualità 1.1.2. Metodologie didattiche e competenze trasversali 1.1.5. Didattica innovativa e rapporti con il territorio	Supporto all'attività didattica che si svolge nei laboratori (Aula Baldi e laboratorio odontotecnico) della Clinica Odontoiatrica fornendo assistenza ai docenti circa l'utilizzo delle strumentazioni e dei materiali da utilizzare nel corso delle esercitazioni degli studenti. Cura e manutenzione delle strumentazioni e dei manichini utilizzati durante le esercitazioni degli studenti. Supporto agli studenti che per vari motivi (tesi di laurea sperimentali) hanno bisogno di utilizzare le strumentazioni presenti nel laboratorio odontotecnico.	% di ore di attività svolte entro il 31/12/2025 a partire dal 15.01.2025 (Report su registri di attività)	≥85	65	45	90	Organizzativo	100
MESVA - 23	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 24	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Formazione sulla strumentazione a tecnologia complessa del laboratorio di Biologia Applicata su tematiche di Riproduzione Assistita e Fecondazione in-vitro sperimentale ad assegni e Ricercatori, utilizzando didattica teorico-pratica e a distanza (streaming)	n. di discenti formati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	10	8	5	90	Organizzativo	100
MESVA - 24	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 25	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Supporto alla gestione pratica degli studi clinici controllati e spontanei, dalla redazione del progetto, alla eventuale sottomissione al Comitato Etico, alla raccolta e custodia dei dati, alla elaborazione e diffusione degli stessi nel contesto della comunità scientifica di riferimento in ambito clinico (Clinica medica)	n. di progetti gestiti a partire dal 15 gennaio 2025	3	2	1	90	Organizzativo	100
MESVA - 25	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 26	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Attività di formazione tecnica sull'utilizzo dei dispositivi di simulazione presenti nel laboratorio SIMULAQ per studenti, specializzando e dottorandi	n. di discenti formati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	10	8	5	90	Organizzativo	100
MESVA - 26	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
MESVA - 27	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Supporto alla gestione pratica degli studi clinici controllati e spontanei, dalla redazione del progetto, alla eventuale sottomissione al Comitato Etico, alla raccolta e custodia dei dati, alla elaborazione e diffusione degli stessi nel contesto della comunità scientifica di riferimento in ambito clinico (endocrinologia e metabolismo)	n. di progetti gestiti a partire dal 15 gennaio 2025	3	2	1	90	Organizzativo	100
MESVA - 27	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
MESVA - 28	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Eseguire un'analisi quantitativa e statistica sui processi e le tempistiche di approvazione e submission dei progetti Clinici MeSva ai Comitati etici competenti (2023-I semestre 24), nonché sugli esiti dei progetti stessi.	Tempo di realizzazione del progetto (in mesi) a partire dal 15 gennaio 2025	7	9	12	90	Organizzativo	100
MESVA - 28	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
MESVA - 29	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Formazione sulla strumentazione a tecnologia complessa dei Laboratori di Genetica e Mutagenesi per Tesisti, Dottorandi, assegnisti e Ricercatori, utilizzando didattica teorico-pratica e a distanza (streaming)	n. di discenti formati entro il 31/12/2025 a partire dal 15 gennaio 2025 (Report su Registro attività)	10	8	5	90	Organizzativo	100
MESVA - 29	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
DISCAB - 1	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune dipartimentale e della strumentazione dell'area della farmacologia.	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 2	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.1. Salute e benessere	Aggiornamento delle sezioni sezione "Public Engagement" all'interno della pagina Terza Missione del sito web DISCAB	Numero di locandine di eventi di public engagement organizzati o patrocinati dal DISCAB inseriti sul sito web DISCAB rispetto al numero totale (%)	>90	70	40	90	Organizzativo	100
DISCAB - 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 3	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune dipartimentale e della strumentazione dei laboratori didattici Discab. Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca.	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025					
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia	Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
DISCAB - 4	2. Le attività di ricerca	2.1.1. Incentivare la ricerca di base e interdisciplinare e aumentare la reputazione internazionale, valorizzando i giovani talenti	Valorizzare l'attività di ricerca dei giovani in formazione. Supporto all'organizzazione di una giornata dipartimentale dedicata alla presentazione e discussione delle attività di ricerca svolte da dottorandi, AdR e specializzandi: supporto alla preparazione di poster degli specializzandi, AdR e dottorandi dell'area di scienze motorie e dell'area di psicologia	Numero di poster stampati	10	7	4	90	Organizzativo	100
DISCAB - 4	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 5	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune dipartimentale e della strumentazione dell'area della fisiologia. Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 5	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 6	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune dipartimentale e della strumentazione dell'area della biologia. Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 6	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 7	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.1. Salute e benessere	Creazione e strutturazione di una nuova sezione "Terza Missione" nel sito web DISCAB	Tempistica di completamento dell'attività	31/05/2025	31/07/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 7	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 8	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.1. Salute e benessere	Aggiornamento delle sezioni "Sperimentazione clinica e trials" all'interno della pagina Terza Missione del sito web DISCAB	Numero di studi di sperimentazione clinica e trials inseriti sul sito web DISCAB rispetto al numero totale (%)	>90	70	40	90	Organizzativo	100
DISCAB - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DISCAB - 9	2. Le attività di ricerca	2.1.1. Incentivare la ricerca di base e interdisciplinare e aumentare la reputazione internazionale, valorizzando i giovani talenti	Valorizzare l'attività di ricerca dei giovani in formazione. Supporto all'organizzazione di una giornata dipartimentale dedicata alla presentazione e discussione delle attività di ricerca svolte da dottorandi, AdR e specializzandi: supporto tecnico all'organizzazione e gestione degli stand dei poster	Percentuale di attività svolta	>90	70	40	90	Organizzativo	100
DISCAB - 9	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
DISCAB - 10	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune dipartimentale e della strumentazione dell'area di scienze motorie. Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 10	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 11	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune dipartimentale e della strumentazione dell'area della patologia generale e dell'oncologia. Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 11	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
DISCAB - 12	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune dipartimentale e della strumentazione dell'area della microbiologia e della medicina di laboratorio. Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 12	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
DISCAB - 13	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune dipartimentale e della strumentazione dell'area dell'anatomia e dell'istologia	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DISCAB - 13	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 14	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune per la sperimentazione animale. Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 14	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 15	2. Le attività di ricerca	2.1.1. Incentivare la ricerca di base e interdisciplinare e aumentare la reputazione internazionale, valorizzando i giovani talenti	Valorizzare l'attività di ricerca dei giovani in formazione. Supporto all'organizzazione di una giornata dipartimentale dedicata alla presentazione e discussione delle attività di ricerca svolte da dottorandi, AdR e specializzandi: supporto alla preparazione di poster degli specializzandi, AdR e dottorandi dell'area della radiodiagnostica, dell'area della radioterapia e dell'area della neurologia	Numero di poster stampati	10	7	4	90	Organizzativo	100
DISCAB - 15	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 16	2. Le attività di ricerca	2.1.1. Incentivare la ricerca di base e interdisciplinare e aumentare la reputazione internazionale, valorizzando i giovani talenti	Aggiornamento delle sezione "Progetti di ricerca" all'interno della pagina Ricerca del sito web DISCAB	Numero di progetti di ricerca finanziati inseriti sul sito web DISCAB rispetto al numero totale (%)	>90	70	40	90	Organizzativo	100
DISCAB - 16	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 17	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune per la sperimentazione animale. Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 17	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DISCAB - 18	2. Le attività di ricerca	2.1.1. Incentivare la ricerca di base e interdisciplinare e aumentare la reputazione internazionale, valorizzando i giovani talenti	Valorizzare l'attività di ricerca dei giovani in formazione. Supporto all'organizzazione di una giornata dipartimentale dedicata alla presentazione e discussione delle attività di ricerca svolte da dottorandi, AdR e specializzandi: supporto alla preparazione di poster degli specializzandi, AdR e dottorandi dell'area della chirurgia, della psichiatria, dell'oncologia e della reumatologia	Numero di poster stampati	10	7	4	90	Organizzativo	100
DISCAB - 18	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 19	2. Le attività di ricerca	2.1.1. Incentivare la ricerca di base e interdisciplinare e aumentare la reputazione internazionale, valorizzando i giovani talenti	Valorizzare l'attività di ricerca dei giovani in formazione. Supporto all'organizzazione di una giornata dipartimentale dedicata alla presentazione e discussione delle attività di ricerca svolte da dottorandi, AdR e specializzandi: supporto per la raccolta via e-mail dei contributi scientifici (abstract) e invio delle comunicazioni relative all'evento ai partecipanti.	Numero di contributi scientifici gestiti	45	30	15	90	Organizzativo	100
DISCAB - 19	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 20	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune dipartimentale e della strumentazione dell'area della biochimica clinica. Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 20	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DISCAB - 21	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca. Ricognizione e aggiornamento dello stato di funzionamento e delle necessità di manutenzione della strumentazione comune dipartimentale e della strumentazione presente nei laboratori di ricerca dell'area clinica (reumatologia, dermatologia). Piano operativo di manutenzione e aggiornamento della strumentazione ad uso ricerca	Tempistica di completamento dell'attività	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	90	Organizzativo	100
DISCAB - 21	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DISCAB - 22	2. Le attività di ricerca	2.1.1. Incentivare la ricerca di base e interdisciplinare e aumentare la reputazione internazionale, valorizzando i giovani talenti	Valorizzare l'attività di ricerca dei giovani in formazione. Supporto all'organizzazione di una giornata dipartimentale dedicata alla presentazione e discussione delle attività di ricerca svolte da dottorandi, AdR e specializzandi: supporto alla preparazione di poster degli specializzandi, AdR e dottorandi dell'area della pediatria, dell'area della dermatologia e dell'area della patologia clinica e biochimica clinica	Numero di poster stampati	10	7	4	90	Organizzativo	100
DISCAB - 22	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DSFC - 1	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	L'incubatrice cellulare a CO2 del laboratorio di Biologia Vascolare e delle cellule staminali DISCAB (Rif. Prof.ssa Simona Delle Monache) presenta malfunzionamenti che la rendono inutilizzabile nell'attività di ricerca. Si provvederà al trasporto in laboratorio idoneo, alla riparazione e revisione completa dello strumento e al riposizionamento dello stesso.	Tempo di realizzazione a partire dal 17/2/2025	1 mese	2 mesi	3 mesi	90	Organizzativo	100
DSFC - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DSFC - 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1.1. Progettazione dell'offerta formativa e assicurazione della qualità	Progettazione e realizzazioni di sottosistemi e attrezzature per l'ammodernamento delle prove del Laboratorio didattico di Elettromagnetismo e ottica; la maggior parte degli interventi saranno orientati a potenziare l'utilizzo delle strumentazioni per l'analisi della riflettività di superfici dielettriche e metalliche. Per esempio: progettazione e realizzazione di generatori luce a diverse lunghezze d'onda con LED.	Durata dell'impegno per la realizzazione con inizio 1/4/2025	3 mesi	6 mesi	8 mesi	90	Organizzativo	100
DSFC - 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DSFC - 3	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Produzione di report MENSILI, con indicazione della percentuale di spese sostenute, da inviare ai coordinatori dei progetti entro 2 settimane del mese successivo	Numero di report prodotti dal 1/3/2025-30/9/2025	>= 4 REPORT	3 REPORT	2 REPORT	90	Organizzativo	100
DSFC - 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DSFC - 4	2. Le attività di ricerca	2.1.1. Incentivare la ricerca di base e interdisciplinare e aumentare la reputazione internazionale, valorizzando i giovani talenti	L'obiettivo prevede la creazione di brevi manuali d'uso (sia di uso scientifico che di manutenzione) delle principali strumentazioni scientifiche comuni in dotazione ai laboratori di chimica (GC-FID, GC-MS, FT-IR etc.) ad uso del personale e degli studenti. Lo scopo è di rendere più consapevoli gli utilizzatori degli strumenti all'uso degli stessi. Inoltre si effettueranno anche dei training formativi per tutti i nuovi utilizzatori (tesisti, dottorandi e assegnisti) così da migliorare la ricerca scientifica sfruttando le strumentazioni scientifiche in dotazione.	Tempo di realizzazione inizio 03/03/2025	2	3	4	90	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DSFC - 4	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DSFC - 5	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Digitalizzazione magazzino materiali consumabili, come semilavorati e simili, revisione materiale disponibile, classificazione per tipologia, quantità e localizzazione al fine di dare una risposta immediata alle varie richieste ricevute e per agevolare il riordino del materiale	Tempo di realizzazione inizio 05/05/2025	1 mese	2 mesi	3 mesi	30	Organizzativo	100
DSFC - 5	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.1. Salute e benessere	Il progetto di Ateneo, già iniziato nel mese di settembre 2024 terminerà nel mese di maggio 2025. Il personale DSFC Ficara Antonio, scelto per competenze specifiche dalla Governance di Ateneo, sarà impegnato per l'organizzazione della squadra, logistica, allenamenti, assistenza e preparazione tecnica e partite di campionato terza categoria FIGC. I riferimenti di Ateneo sono Prof.ssa Mariagiulia Vinciguerra e di dipartimento Dott. Mirko Piersanti.	Numero di presenze in allenamenti e giornate di gara ufficiali Inizio 11/1/2025 e termine 13/4/2025	25	20	15	60	Organizzativo	100
DSFC - 5	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DSFC - 6	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Assistenza e assemblaggio di apperacchiature elettroniche per controllo laser progetto INFN Raman-Lidar per il sito sud dell'osservatorio CTAO	Tempo di Realizzazione (mesi)	1	2	3	45	Organizzativo	100
DSFC - 6	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	Progettazione e realizzazione di una scheda con funzione di relè per controllare un sistema di acquisizione dati remoto per il gruppo di Fisica Sociale DSFC	Tempo di Realizzazione (mesi) Periodo di realizzazione 3.3.2025 - 31.3.2025	1	2	3	45	Organizzativo	100
DSFC - 6	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DSFC - 7	2. Le attività di ricerca	2.1.3. Potenziare le infrastrutture di ricerca	Organizzazione e cura dei lavori di preparazione di uno shelter che ospiterà il Raman lidar dell'Osservatorio Atmosferico di CETEMPS per il mantenimento degli standard di sicurezza e fruibilità in ambito della campagna di misure a cui parteciperà il sistema prevista nel corso del 2025 nel sito dell'European Southern Observatory e il sito dell'esperimento Cherenkov Telescope Array in Chile nel deserto di Atacama.	Tempo di Realizzazione (mesi) Data inizio 3/3/2025	2 mesi	3 mesi	4 mesi	90	Organizzativo	100
DSFC - 7	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DSFC - 8	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Digitalizzazione magazzino materiali consumabili, come semilavorati e simili, revisione materiale disponibile, classificazione per tipologia, quantità e localizzazione al fine di dare una risposta immediata alle varie richieste ricevute e per agevolare il riordino del materiale	Tempo di realizzazione Data inizio 5/5/2025	1 mese	2 mesi	3 mesi	30	Organizzativo	100
DSFC - 8	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.2.3. Riduzione e smaltimento dei rifiuti dell'Ateneo	Smaltimento macchinari non recuperabili, come la rettificatrice presente in officina, e altro materiale obsoleto presente in magazzino per sfruttare meglio gli spazi a disposizioni delle attività.	Tempo di realizzazione Data inizio 3/6/2025	1 mese	2 mesi	3 mesi	60	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
DSFC - 8	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
DSFC - 9	2. Le attività di ricerca	2.1. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca	L'incubatrice cellulare a CO2 del laboratorio di Biologia Vascolare e delle cellule staminali DISCAB (Rif. Prof.ssa Simona Delle Monache) presenta malfunzionamenti che la rendono inutilizzabile nell'attività di ricerca. Si provvederà al trasporto in laboratorio idoneo, alla riparazione e revisione completa dello strumento e al riposizionamento dello stesso.	Tempo di realizzazione a partire dal 17/2/2025	1 Mese	2 Mesi	3 Mese	90	Organizzativo	100
DSFC - 9	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DSFC - 10	4. Risorse e organizzazione	4.3. Dematerializzazione dei processi amministrativi e smart working	Digitalizzazione magazzino materiali consumabili, come semilavorati e simili, revisione materiale disponibile, classificazione per tipologia, quantità e localizzazione al fine di dare una risposta immediata alle varie richieste ricevute e per agevolare il riordino del materiale stesso.	Tempo di realizzazione inizio 5/5/2025	1 mese	2 mesi	3 mesi	60	Organizzativo	100
DSFC - 10	3. L'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile e la giustizia sociale	3.2.3. Riduzione e smaltimento dei rifiuti dell'Ateneo	Smaltimento macchinari non recuperabili, come la rettificazione presente in officina, e altro materiale obsoleto presente in magazzino per sfruttare meglio gli spazi a disposizione delle attività.	Tempo di realizzazione Data inizio 3/6/2025	1 mese	2 mesi	3 mesi	30	Organizzativo	100
DSFC - 10	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
DSU - 1	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Supporto nella creazione della sezione avvisi delle pagine da dedicare alla ricerca e alla terza missione	Percentuale delle informazioni inserite nelle pagine del sito web del DSU, sulla base del numero delle richieste dei docenti	≥ 85	70	50	10	Organizzativo	100
DSU - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1.1. Progettazione dell'offerta formativa e assicurazione della qualità 1.1.2. Metodologie didattiche e competenze trasversali	Attività di laboratorio teoriche e pratiche per l'utilizzo delle nuove tecnologie digitali, allo scopo di incentivare, incrementare ed elevare la qualità scientifica dei dati oggetto delle ricerche portate avanti dal DSU. Nello specifico le attività che si propongono sono: 1) Corso di Formazione all'utilizzo del GIS e dei Database relazionali; 2) Introduzione alle tecniche di rilievo vettoriale e alla restituzione digitale degli elaborati: dall'acquisizione sul campo attraverso l'utilizzo integrato della fotogrammetria, del GNSS, della Stazione Totale e del Laser Scanner alla restituzione grafica vettoriale attraverso il GIS e il CAD (Responsabile attività di laboratorio Prof.ssa Teresa Nocita)	Ore di laboratorio svolte	≥ 85	70	50	80	Organizzativo	100
DSU - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
CETEMPS - 1	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Bollettini Meteo per il sito web e la pagina facebook	Numero di Bollettini Meteo per il 2025	30	25	20	90	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
CETEMPS - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
CETEMPS - 2	4. Risorse e organizzazione	4.2. Sito web e comunicazione	Bollettini Meteo per il sito web e la pagina facebook	Numero di Bollettini Meteo per il 2025	30	25	20	90	Organizzativo	100
CETEMPS - 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	0
MICROSCOPIE - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1.5. Didattica innovativa e rapporti con il territorio	"Vediamo la materia: dai legami chimici all'immagine. Le plastiche studiate al microscopio infrarosso", un'esperienza che verterà sull'osservazione di campioni polimerici per associare la composizione molecolare all'imaging al fine di riconoscere la natura del polimero stesso.	svolgimento di almeno due esperienze teorico/pratiche rivolte agli studenti di Istituti secondari aderenti al PCTO o di altri istituti di qualsiasi ordine e grado	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	90	Organizzativo	100
MICROSCOPIE - 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
Centro Linguistico (CEL) 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.2. Politiche di internazionalizzazione e l'Università del XXI secolo	Help Desk – Italian Culture for International Students. Il presente progetto, rivolto alle studentesse e studenti internazionali del nostro Ateneo, ha come obiettivo una full immersion nella cultura e civiltà italiana. Il progetto prevede l'elaborazione di materiali didattici "ad hoc" sulla piattaforma Teams. I nostri studenti avranno libero accesso ai suddetti materiali, comprensivi di attività didattiche che saranno accompagnate da revisioni, spiegazioni e supporto sia in presenza che in modalità remota secondo un calendario che sarà pubblicato sulla homepage del sito UNIVAQ e sulla pagina web del CLA. Saranno anche fornite indicazioni su testi e siti online per agevolare lo studio autonomo.	Numero di incontri	10	8	5	90	Organizzativo	100
Centro Linguistico (CEL) 1	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100
Centro Linguistico (CEL) 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1. Didattica innovativa e rapporti con il territorio	1. organizzazione della 4° edizione dei Giochi Linguistici di Margherita nell'ambito dello Street science 2025. 2. organizzazione della 5° edizione della Lettura continuata del Don Chisciotte in occasione della Giornata Internazionale del Libro	Numero di iniziative realizzate	6	4	2	90	Organizzativo	100
Centro Linguistico (CEL) 2	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	si/no			10	Organizzativo	100

Obiettivi organizzativi e individuali					Target 2025			Peso	Tipologia obiettivo	% raggiungimento
Ufficio/Settore	Area strategica	Obiettivo di valore pubblico	Denominazione obiettivo	Indicatore	Ottimo	Medio	Soglia			
Centro Linguistico (CEL) 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.1.1. Progettazione dell'offerta formativa e assicurazione della qualità	1. organizzazione della 4° edizione dei Giochi Linguistici di Margherita nell'ambito dello Street science 2025; 2. organizzazione della 3° edizione degli Appuntamenti linguistici ai Musei, visite guidate in lingua presso il museo MAXXI dell'Aquila; 3. 2era edizione di Le lingue al servizio del cinema: Laboratorio di sottotitolazione in lingua straniera; 4. organizzazione della 5° edizione della Lettura continuata del Don Chisciotte in occasione della Giornata Internazionale del Libro	Numero di iniziative realizzate	6	4	2	90	Organizzativo	100
Centro Linguistico (CEL) 3	1. La missione educativa dell'Ateneo nella costruzione dello "Spazio europeo della formazione": un laboratorio di creatività e innovazione	1.6.3. Formazione professionale continua	Formazione personale tecnico amministrativo	Fruizione da parte del personale afferente all'ufficio di almeno 40 ore di formazione prioritariamente attraverso la piattaforma Syllabus	sì/no			10	Organizzativo	0

Obiettivi organizzativi Area programmazione e gestione edilizia

Risorse Umane	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Stato attuale	Risorse finanziarie	Indicatore	soglia	medio	ottimo	Peso	Riferimento Piano	% raggiungimento
Area Programmazione e gestione edilizia	Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Sistemazione area archeologica di Amiternum.	Approvato il progetto esecutivo, ai sensi del D.lgs. 50/2016, dei lavori di sistemazione del sito in località Campo Santa Maria ad Amiternum e il relativo quadro economico	450.000,00 €	Trasmissione della proposta di Delibera per l'approvazione in CdA del PFTE modificato e adeguato alle disposizioni del D.lgs. 36/2023	agosto	luglio	giugno	10	A13	100
Area Programmazione e gestione edilizia	Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Adeguamento dei locali seminterrati presso l'edificio "Alan Turing" a Coppito per la realizzazione di archivi cartacei – L'Aquila	Lavori conclusi	698.016,61 €	Trasmissione della proposta di Delibera per l'approvazione in CdA del Certificato di Regolare Esecuzione	entro 60 giorni dalla ricezione del Certificato di Regolare Esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori	entro 45 giorni dalla ricezione del Certificato di Regolare Esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori	entro 30 giorni dalla ricezione del Certificato di Regolare Esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori	10	A8	100
Area Programmazione e gestione edilizia	Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Lavori per l'elettrificazione e la digitalizzazione delle aule didattiche di Ateneo	Eseguito l'intervento propedeutico denominato "stralcio 1"	2.587.500,00 €	Trasmissione a CONTR della documentazione per l'emanazione dell'avviso pubblico di manifestazione di interesse, finalizzato all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata	luglio	giugno	maggio	10	A30	100
Area Programmazione e gestione edilizia	Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Lavori di manutenzione straordinaria edificio Giardino Alpino Campo Imperatore	Lavori conclusi	50.000,00 €	Trasmissione a CONTR della documentazione per l'avvio della procedura di affidamento del servizio di ingegneria e architettura relativo alla redazione dell'APE	giugno	maggio	aprile	10	A12	100
Area Programmazione e gestione edilizia	Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Rinnovo CPI polo Roio	Eseguita ricognizione dei CPI degli immobili di proprietà dell'Ateneo		Trasmissione a CONTR della documentazione per l'avvio della procedura di affidamento del servizio di ingegneria e architettura relativo al rinnovo del CPI	aprile	marzo	febbraio	10		100
Area Programmazione e gestione edilizia	Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Lavori di adeguamento dell'edificio "Angelo Camillo De Meis" (Coppito 2) alle normative antincendio, sicurezza impianti e superamento barriere architettoniche	Lavori conclusi	980.000,00 €	Trasmissione della proposta di delibera per l'approvazione in CdA del Certificato di Regolare Esecuzione	entro 60 giorni dalla ricezione del Certificato di Regolare Esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori	entro 45 giorni dalla ricezione del Certificato di Regolare Esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori	entro 30 giorni dalla ricezione del Certificato di Regolare Esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori	10	A1	0
Area Programmazione e gestione edilizia	Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Installazione di servoscala presso l'aula magna del DSU per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Eseguito sopralluogo con Disability Manager e RSPP	30.000,00 €	Trasmissione a CONTR della documentazione per l'avvio della procedura di affidamento della fornitura e posa in opera	maggio	aprile	marzo	10		100
Area Programmazione e gestione edilizia	Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Intervento di rifunionalizzazione di porzione dell'immobile denominato "Ex Felix"			Elaborazione progetto architettonico livello PFTE e trasmissione al Direttore Generale	maggio	aprile	marzo	5		100

Area Programmazione e gestione edilizia	Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Progetto Accelerate: coordinamento delle attività di ristrutturazione, manutenzione ed altre attività edilizie definite dal progetto. Trasmissione dei dati e di ogni comunicazione proveniente dall'Agenzia per la Coesione a SURG ed esecuzione attività di monitoraggio al MEF in linea con le linee guida del Piano Nazionale Complementare.	Eseguite attività previste nell'anno 2024		Attività prevista nell'ambito dell'obiettivo trasversale "PNRR"	10	A35-A36	100
Area Programmazione e gestione edilizia	Risorse e organizzazione	Il patrimonio immobiliare e le infrastrutture per la didattica e la ricerca	Estrazione e organizzazione delle informazioni necessarie per la creazione delle carte di identità pubbliche (dati edilizi, descrizione sintetica immobile) corredate dalle planimetrie degli immobili e per la creazione della carta di identità tecnica di un immobile di proprietà dell'Ateneo	Eseguite attività previste nell'anno 2024		Attività prevista nell'ambito dell'obiettivo trasversale "Creazione carta di identità digitale degli immobili di Ateneo"	5		100
			Predisposizione carte di identità pubbliche e delle planimetrie per il caricamento sul portale e trasmissione a COM						0
			Predisposizione del fascicolo del fabbricato (carta di identità digitale tecnica e modelli BIM disciplinari) di un immobile di proprietà dell'Ateneo				10		100