**Obiettivi Direzionali per Area Strategica**
**Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022**

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Area Strategica I - RICERCA** | | | | | | | |
| **Obiettivo Strategico I.OS1 - Mantenere elevata la qualità della ricerca e promuovere l'interdisciplinarità per affrontare le grandi sfide in contesti internazionali** | | | | | | | |
| **I.OS1.OD1-AC** | Sviluppo di un'analisi sulle grandi sfide della ricerca per stimolare attività di ricerca trasversali | Divisione Ricerca e Innovazione | 1) Analisi del mercato al fine di individuare la società avente i requisiti migliori per poter svolgere lo studio richiesto.<br>2)Procedura di affidamento alla società individuata dello studio delle macro sfide globali in relazione alle potenzialità di ricerca dell'Ateneo.<br>3) Mappatura interna dei gruppi di ricerca attinenti alle sfide individuate dallo studio. | % avanzamento attività | - | 2/3 | RINVIATO |
| **I.OS1.OD3-AC** | Promozione di azioni per favorire la creazione di laboratori intra e interdipartimentali (anche diffusi) su emergenti sfide tecnologiche, sanitarie, economiche, sociali e ambientali in un contesto globale | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Tecnica Edile - Divisione Tecnica Impianti | a) Supporto nell'individuazione di spazi per la creazione di Laboratori Interdisciplinari<br>- supporto al monitoraggio dei laboratori dipartimentali<br>-supporto all'individuazione degli spazi per allestimento di laboratori interdipartimentali | % avanzamento mappatura dei laboratori intra e interdipartimentali | - | 100% | RINVIATO |
| **Obiettivo Strategico I.OS2 - Potenziare la competitività e la capacità di attrazione delle risorse** | | | | | | | |
| **I.OS2.OD1-AC** | Rafforzare la fase di supporto tecnico-amministrativo alla progettazione e rendicontazione dei progetti | Divisione Ricerca e Innovazione | Per rafforzare la fase di progettazione:<br>1.gestione del servizio di supporto alla finalizzazione dei progetti di ricerca con la società incaricata (E&Y) e perfezionamento dei processi affinché il servizio sia sempre più rispondente alle necessità dei gruppi di ricerca che presentano la proposta progettuale e costituisca efficace strumento per migliorare le proposal da sottomettere, con chances di ottenere il finanziamento.<br>2.azioni mirate verso ricercatori e gruppi di ricerca di informazione e diffusione ( scounting di proposal call, bandi, opportunità di finanziamento, meeting, eventi, ricerca partner) | Numero proposal revisionate | 1 | >=3 | CONFERMATO (rimodulato) |
| **I.OS2.OD2-AC** | Creazione di laboratori congiunti tra strutture accademiche ed Enti esterni pubblici/privati su temi di ricerca innovativi pubblico-privato | Servizio Salute e Sicurezza | La struttura collabora all'obiettivo "Aggiornamento del Regolamento di Ateneo per la sicurezza" per inserire la regolamentazione della salute e sicurezza dei laboratori congiunti o interdipartimentali, attualmente non contemplata | % di avanzamento della revisione del Regolamento di Ateneo per la sicurezza | - | ≥ 30% | RINVIATO |
| **I.OS2.OD3-AC** | Promozione di azioni formative (anche tematiche) per il personale strutturato e assegnisti sulle modalità di presentazione di una proposta progettuale vincente, di stesura dell'idea innovativa, di finalizzazione, in linea con le richieste delle call for proposal e con i criteri di valutazione utilizzati | Divisione Ricerca e Innovazione | Anno 2020: organizzazione e gestione di numero 4 eventi formativi rivolti a docenti/ricercatori, tenuti da APRE, sul nuovo programma quadro H.Europe.<br>Anno 2021: organizzazione e gestione di un seminario su un tema specifico/ovvero traversale alle aree rivolto a personale strutturato e assegnisti, tenuto da Ente/Società di reputazione internazionale su "Come presentare una proposta vincente a valere sul nuovo programma quadro H.Europe". | eventi realizzati/eventi programmati | - | 100% | CONFERMATO (rimodulato) |
| **Obiettivo Strategico I.OS3 - Promuovere la formazione e la valorizzazione dei migliori talenti** | | | | | | | |
| **I.OS3.OD1-AC** | Avviare piano di investimento su progetti editoriali innovativi in forte sviluppo (riviste multimediali, video che documentano esperimenti di laboratorio, tecnologie 3D di realtà aumentata, ecc.) | CAD | Avvio di momenti di information literacy destinati ai fruitori delle fonti digitali per la ricerca, disponibili in abbonamento presso il CAD e ai relativi servizi connessi:<br>a. raccolta di informazioni e dati sulle fonti;<br>b. trasformazione dei dati in unità didattiche adatte alla erogazione in presenza o a distanza;<br>c. promozione del servizio presso il gruppo di interesse individuato;<br>d. presentazione delle fonti a gruppi di utenti potenziali in sessioni dedicate a gruppi ridotti;<br>e. verifica di gradimento | n.ro di incontri in presenza per erogazione da remoto su piattaforma e-learning | 0 | 2 | RINVIATO |
| | | | | n.ro di tutorial per erogazione da remoto su piattaforma e-learning | 0 | 3 | RINVIATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **I.OS3.OD2-AC** | Supportare e valorizzare le azioni dei Dipartimenti di eccellenza | Divisione Ricerca e Innovazione | Obiettivo Condiviso con CSI e Ufficio Relazioni con il territorio: Creare una pagina sul sito di Ateno dedicata ai Dipartimenti d'eccellenza: organizzare nella pagina i contenuti di carattere generale e supportare i Dipartimenti nella redazione e continuo aggiornamento delle pagine dedicate. Sviluppare la pagina in condivisione con il CSI e relazionarsi con l' Ufficio Relazioni con il territorio per la corretta copertura mediatica. | % realizzazione della pagina web | 0% | 60% | CONFERMATO |
| **Obiettivo Strategico I.OS4 - Potenziare la strumentazione a supporto della Ricerca** | | | | | | | |
| **I.OS4.OD1-AC** | Monitoraggio della strumentazione (inclusi pacchetti software), sia come spazio sia come uso, e delle attività di ricerca presenti nelle strutture, e formalizzazione delle stesse in un apposito data-base di Ateneo. | CSI | Analisi di mercato ed eventuale implementazione di software per l'inventariazione della strumentazione per la ricerca (U-GOV Risorse Ricerca consente di raccogliere, organizzare e consultare tutte le informazioni relative alle attività di ricerca svolte all'interno dell'Ateneo. Il modulo raccoglie e gestisce informazioni riguardanti: - le strutture di ricerca - i gruppi, i docenti, i ricercatori e altro personale impegnato nelle attività di ricerca - I temi di ricerca, le relative attività pianificate e svolte, con i dati relativi a ambiti disciplinari, tempistiche, risorse impiegate, spese, logistica - i laboratori e le attrezzature utili allo sviluppo dei progetti - le competenze scientifiche maturate - l'offerta tecnologica e di servizi) | % avanzamento del progetto | 0% | 50% (identificazione del prodotto) | RINVIATO |
| **I.OS4.OD2-AC** | Avvio di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta e non più utilizzata anche grazie a finanziamenti dedicati per l'acquisizione di strumentazione scientifica nuova e tecnologicamente avanzata per garantire elevati livelli di ricerca | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | Mappatura della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura<br>- Supporto all'individuazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura<br>- Supporto alla predisposizione di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta<br>- Supporto alla predisposizione del procedimento di scarico inventariale<br>- Attivazione delle procedure di rottamazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata | strumentazione obsoleta da rottamare / strumentazione totale esistente | - | 30% | RINVIATO |
| | | Servizio Salute e Sicurezza | La struttura collabora all'Obiettivo "Mappatura della strumentazione obsoleta e non più utilizzata " (obt Div Logistica)presso ciascuno dei 5 Complessi dell'Ateneo (Agraria, Economia, Ingegneria, Medicina, Scienze)" per migliorare il livello di sicurezza nei laboratori.<br>Successivamente l'Ufficio Ambiente coordinerà lo smaltimento della strumentazione obsoleta (contratto smaltimento rifiuti attivo). | Complessi Mappati/Complessi totali | - | ≥ 2/5 | RINVIATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Area Strategica II - DIDATTICA** | | | | | | | |
| **Obiettivo Strategico II.OS1 - Promuovere la qualità nella didattica e investire in aree strategiche interdisciplinari in relazione alle esigenze della persona e della società** | | | | | | | |
| **II.OS1.OD1-AC** | Avvio di nuovi strumenti per la comunicazione come video professionali di presentazione di corsi di studio e sportelli di assistenza online | Ufficio Relazioni con il Territorio | Supporto alle azioni di sviluppo del piano di comunicazione dell'offerta formativa mediante la produzione di "pillole informative" - in collaborazione con la Divisione didattica, sui servizi agli studenti da diffondere su sito e social network, con brevi presentazioni video. | n. video informativi | 1 | 100 | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | CSI | Messa a punto della piattaforma ICT per lo sportello di assistenzaonline. L'indicatore deve essere coordinato con le azioni di altre strutture. | % avanzamento del progetto | 0% | 100% | RINVIATO |
| **II.OS1.OD2-AC** | Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo | CSAL | Si intende riqualificare le mediateche del Polo Villarey e del polo Montedago attraverso l'ampliamento delle possibilità di accedere ai siti internet relativi allo studio delle lingue.<br>Studio e implementazione di tecniche per il miglioramento della comunicazione delle attività del CSAL, rivolte agli studenti online e in sede, compreso l'utilizzo di uno schermo per il digital signage presso la mediateca CSAL del polo Montedago | % avanzamento riqualificazione mediateca villarey | n.d (nuovo obiettivo) | 100% | RINVIATO |
| | | CSI | Analisi e miglioramento copertura Wi-Fi. Valutazione e implementazione strumenti per il digital signage.<br>Nuovo laboratorio informatico Blocco Aule Sud (per gli indicatori è necessario attendere il completamento della predisposizione dei locali a cura della DSGE) | % avanzamento analisi copertura wi-fi spazi dei laboratori | 0% | 100% | RINVIATO |
| | | | | % avanzamento identificazione punti di installazione apparati wi-fi | 0% | 50% | |
| | | | | % avanzamento attivazione punti di accesso apparati wi-fi | | | |
| | | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | a) attività di mappatura delle aule e dei laboratori didattici e verifica delle priorità di intervento<br>- Supporto alla mappatura delle aule e dei laboratori didattici al fine di individuare le criticità e definire gli interventi di ammodernamento prioritari | Numero di aule e dei laboratori didattici mappati/ totale delle aule e dei laboratori didattici | nd | 50% | RINVIATO |
| | | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Tecnica Edile - Divisione Tecnica Impianti | a) attività di mappatura delle aule e dei laboratori didattici e verifica delle priorità di intervento<br>- Supporto alla mappatura delle aule e dei laboratori didattici al fine di individuare le criticità e definire gli interventi di ammodernamento prioritari | Numero di aule e dei laboratori didattici mappati/ totale delle aule e dei laboratori didattici | nd | 100% | RINVIATO |
| | | | b) predisposizione di un piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori con predisposizione degli interventi di manutenzione/ristrutturazione/ adeguamento edile e impiantistico (elettrificazione aule e copertura di rete wi-fi) e di riqualificazione degli arredi<br>- Supporto alla predisposizione di un piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori con l'indicazione degli interventi di adeguamento impiantistico (elettrificazione aule e copertura di rete wi-fi) e di riqualificazione degli arredi | Numero di aule e dei laboratori adeguati/ totale delle aule e dei laboratori didattici mappati | nd | 0% | RINVIATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **II.OS1.OD4-AC** | Creazioni di spazi di coworking nelle biblioteche | CAD | Studio di fattibilità per attivazione di spazi di studio partecipato (coworking) presso la Biblioteca di Montedago<br>a. Indagine di gradimento preliminare;<br>b. identificazione spazio adeguato;<br>c. predisposizione e attrezzatura dello spazio;<br>d. implementazione di software (modulo Sebina Next) per prenotazione spazi da parte degli utenti;<br>e. redazione regolamento di utilizzo | Redazione progetto di fattibilità | - | SI | RINVIATO |
| | | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Tecnica Edile - Divisione Tecnica Impianti | creazione di spazi comuni per studenti all'interno delle biblioteche, quali luoghi di aggregazione o spazi sperimentali di lettura collaborativa prenotabili e comuni a più gruppi di lavoro (riqualificazione spazi e arredi anche per aumentare la percezione positiva dello spazio stesso) | Numero di richieste soddisfatte/ totale delle richieste | nd | 1/1 | RINVIATO |
| **II.OS1.OD5-AC** | Favorire la sinergia fra i percorsi formativi e gli ambiti distintivi della ricerca anche in relazione alle esigenze della società | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali<br>Divisione Didattica | organizzazione, presso l'Ateneo, di eventi formativi (seminari, corsi), da affidare a docenti esperti (es.attuale Coordinatore del Laboratorio permanente sulla didattica della Fondazione CRUI ed esperto di sistema nonché esperto disciplinare dell'ANVUR) allo scopo di:<br>- supportare i nuclei didattici e/o i coordinatori dei CUCS nella predisposizione dell'offerta formativa;<br>- sviluppare nei soggetti coinvolti nella progettazione e gestione dell'offerta formativa le capacità operative favorevoli alla promozione, all'interno dei corsi di studio, di attività didattiche orientate al potenziamento di competenze trasversali. | n.ro eventi | | 1/1 (100%) | CONFERMATO |
| **II.OS1.OD7-AC** | Migliorare l'Assicurazione Qualità a partire dall'attivazione dei nuovi CDS | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Qualità, processi e protezione dati | Integrazione dei processi in capo al CAD e allo CSAL nel sistema AQ di Ateneo | % di avanzamento Gantt | | 100% | CONFERMATO |
| | | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Statistica e di valutazione | Definire le procedure a supporto delle strutture didattiche proponenti nuovi percorsi di studio per assicurarne la qualità | % avanzamento analisi risultati e Definizione procedure per messa a sistema preanalisi (Linee guida) | - | 100% | CONFERMATO |
| **Obiettivo Strategico II.OS2 - Migliorare la transizione scuola-università e lo sviluppo del percorso formativo** | | | | | | | |
| **II.OS2.OD7-AC** | Strategia di comunicazione dell'orientamento, orientamento on demand | Ufficio Relazioni con il Territorio | supporto per la costituzione di un team di orientamento per le diverse aree culturali dell'Ateneo e supporto alla gestione e alla comunicazione delle iniziative di orientamento e formazione proposte dal team | % di rispetto delle scadenze temporali per la gestione, comunicazione e realizzazione delle iniziative proposte | 0% | 90% | CONFERMATO |
| **Obiettivo Strategico II.OS3 - Specializzare l'offerta formativa a livello magistrale per favorire la continuità nella stessa sede e aumentare l'attrattività nazionale e internazionale** | | | | | | | |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **II.OS3.OD2-AC** | Creazione di una strategia di comunicazione e accoglienza per studenti stranieri | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali International Relations Office | Revisione sito web in lingua inglese e altre lingue target si prevede di riprogettare le pagine del sito web di interesse per gli utenti internazionali (studenti, ricercatori, docenti, istituzioni, ecc.) al fine di migliorare l'attrattività dell'Ateneo per favorire il reclutamento degli studenti stranieri e le collaborazioni scientifiche con docenti/ricercatori e istituzioni stranieri. Creazione di uno sportello dedicato all'accoglienza di studenti e docenti/ricercatori stranieri si prevede di istituire presso l'International Relations Office uno sportello unico, denominato "Welcome desk" e finalizzato a supportare gli utenti stranieri in tutte le fasi della loro permanenza presso l'Ateneo (permesso di soggiorno, sanità, alloggio, cambio valuta/apertura conto corrente, informazioni sul territorio, informazioni sui servizi dell'Ateneo, ecc.). Oltre all'impiego di personale dedicato, il buon funzionamento dello sportello presuppone la predisposizione di materiale informativo sull'Ateneo e la collaborazione con gli enti locali, quest'ultima da realizzare, eventualmente, attraverso apposite convenzioni (Comune di Ancona per i servizi offerti dalla città, ASUR per i servizi sanitari, Questura per il visto ed il permesso di soggiorno, agenzie immobiliari per i servizi abitativi ecc.). | % avanzamento revisione sito web in lingua inglese | nd | 30% | RINVIATO |
| | | | | % avanzamento realizzazione sportello dedicato all'accoglienza di studenti e docenti/ricercatori stranieri | nd | 50% | RINVIATO |
| | | CSI | Supporto nella riscrittura delle pagine del portale di Ateneo in collaborazione con l'Area Didattica che deve definire la struttura e i contenuti (comprese le traduzioni) della sezione. Gli indicatori devono essere definiti in collaborazione con la struttura capofila. | pagine caricate/tot pagine riviste dalla Didattica | - | 75% | RINVIATO |
| **Area Strategica III - TERZA MISSIONE** | | | | | | | |
| **Obiettivo Strategico III.OS1 - Valorizzare l'innovazione attraverso una più intensa sinergia tra sistema socio economico e università** | | | | | | | |
| **III.OS1.OD1-AC** | Valorizzare le iniziative di trasferimento tecnologico regionali e nazionali (cluster, piattaforme collaborative, ecc.) | Divisione Ricerca e Innovazione | Con riguardo alle piattaforme collaborative regionali:<br>supporto alla gestione delle 3 piattaforme collaborative costituite (meccatronica, domotica e salute): supporto all'avvio delle attività, alla costituzione dei laboratori etc… e predisposizione di tutti gli atti necessari per la presentazione del progetto per la quarta piattaforma collaborativa (nuovi materiali) e conseguente avvio delle attività.<br><br>Supporto ai Competence center (Artes, etc..) | % attività realizzate/ attività programmate | 100% | 100% | CONFERMATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **III.OS1.OD2-AC** | Intensificare il coinvolgimento diretto delle imprese più dinamiche sulla scia dell'esperienza positiva del C-Lab (ad esempio il "Club delle imprese") | Divisione Ricerca e Innovazione | Implementazione delle funzionalità ed aggiornamento del CRM di Ateneo (banca dati imprese/enti/associazioni di categoria). | n.ro imprese aggiornate sul totale | - | ≥ 50% | CONFERMATO |
| **III.OS1.OD3-AC** | Revisione del processo di sostegno alla nascita di spin-off universitari | Divisione Ricerca e Innovazione | Analisi dei Regolamenti e delle esperienze degli altri Atenei<br>Analisi e studio sul tema dell'imprenditorialità nelle altre Università. | % avanzamento attività | 0% | 50% | CONFERMATO (rimodulato) |
| **III.OS1.OD4-AC** | Promuovere azioni di valorizzazione della conoscenza (database ricerca, laboratori aperti, corner brevetti,protocollo di presentazione ecc.) | Divisione Ricerca e Innovazione | Organizzazione di un evento "marketplace di Ateneo" dove far conoscere alle imprese ciò che fa l'Ateneo, con esposizioni di prototipi, corner di ricerca, etc… | nr eventi organizzati | 0 | 1 | CONFERMATO |
| | | Divisione Ricerca e Innovazione | Attività di scouting di prodotti di ricerca ad alto valore aggiunto: mappare per ogni Dipartimento i gruppi di ricerca attivi e le attività che svolgono attraverso visite ed incontri mirati e far conoscere l'ufficio UTT ai Dipartimenti visitati e ai suoi docenti/ricercatori<br>Sviluppo di strumenti di comunicazione delle competenze dei gruppi di ricerca e delle attività di trasferimento tecnologico dell'Ateneo | Tasso di copertura dei Dipartimenti<br>n.ro dipartimenti mappati /totale dei dipartimenti | 0% | 50% | CONFERMATO |
| | | CSI | Analisi di mercato ed eventuale implementazione di software per il database della ricerca (U-GOV Risorse Ricerca consente di raccogliere, organizzare e consultare tutte le informazioni relative alle attività di ricerca svolte all'interno dell'Ateneo. Il modulo raccoglie e gestisce informazioni riguardanti: - le strutture di ricerca - i gruppi, i docenti, i ricercatori e altro personale impegnato nelle attività di ricerca - I temi di ricerca, le relative attività pianificate e svolte, con i dati relativi a ambiti disciplinari, tempistiche, risorse impiegate, spese, logistica - i laboratori e le attrezzature utili allo sviluppo dei progetti - le competenze scientifiche maturate - l'offerta tecnologica e di servizi) | % Avanzamento del progetto | 0% | 50% (identificazione del prodotto) | RINVIATO |
| **Obiettivo Strategico III.OS2 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità di stakeholder e dei contesti sociali** | | | | | | | |
| **III.OS2.OD2-AC** | Razionalizzare le azioni di divulgazione scientifica rendendole maggiormente orientate agli stakeholder UnivPM | Uffico Segreteria del Rettore Ufficio Relazioni con il territorio | razionalizzazione delle modalità operative di supporto all'organizzazione di iniziative di divulgazione scientifica e culturale di rilievo istituzionale finalizzate alla diffusione della conoscenza attraverso una relazione diretta tra univpm, i suoi stakeholder e il territorio | % di realizzazione degli eventi di ateneo di rilievo istituzionale sul numero degli eventi programmati | 100% | 80% | RINVIATO |
| **III.OS2.OD3-AC** | Valorizzare il patrimonio di conoscenze professionali dei laureati UnivPM per sviluppare reti | Divisione Ricerca e Innovazione | Creazione di reti con nostri laureati che possano rappresentare il "brand UNIVPM" nel mondo imprenditoriale:<br>Mappatura dei laureati UNIVPM collocati con successo nel mondo del lavoro e dell'impresa e creare forti relazioni. Organizzare un evento rivolto agli studenti (e alla comunità) dove vengono presentati gli esempi di successo. | nr eventi organizzati | 0 | 1 | RINVIATO |
| **III.OS2.OD4-AC** | Sviluppare e potenziare il placement dei laureati | Divisione Ricerca e Innovazione | Miglioramento delle presentazioni aziendali anno 2020 coinvolgendo imprese di successo | n.ro eventi realizzati nell'anno con imprese di successo | 1 | ≥ 1 | CONFERMATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Obiettivo Strategico III.OS3 - Potenziare le interazioni e l'integrazione con il Sistema Sanitario Regionale per ottenere sinergie nell'ambito della didattica e ricerca clinica** | | | | | | | |
| **III.OS3.OD2-AC** | Migliorare la qualità delle scuole di specializzazione di area sanitaria | Divisione Rapporti con SSN e formazione Post Laurea Area Medica | a) Dotare le Scuole di specializzazione di un sistema di gestione e certificazione della qualità dedicato che permetta di offrire una formazione professionale di alto livello qualitativo, moderna, aggiornata e di eccellenza, assicurando il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. L'attività sarà supportata da una società esterna che affiancherà le scuole e gli uffici dell'amministrazione nella messa in conformità dei corsi e nelle procedure di gestione e controllo dei requisiti di accreditamento. | % di scuole "certificate" | nd | 20% | RINVIATO |
| | | | b) Documentare il percorso formativo del medico tramite libretto diario informatizzato, permettendo anche la produzione del diploma Supplement conforme alla normativa. | % di Scuole con libretto informatizzato | | 100% | CONFERMATO |
| **III.OS3.OD3-AC** | Attuare le disposizioni previste dal protocollo d'intesa tra la Regione Marche e UNIVPM nel settembre 2018 tramite la definizione di accordi in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla formazione post-laurea ed ai corsi di studio della Facoltà di Medicina, alla formazione permanente dei medici e del personale del comparto Sanità | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è la "Definizione protocollo operativo tra Ateneo e Enti SSR sulla formazione Salute e Sicurezza"<br>A tal proposito si avvia un Progetto formativo sperimentale in e-learning per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto agli allievi UnivPM.<br>La Struttura dovrà acquisire l'autorizzazione della Regione Marche per l'avvio del progetto formativo.<br>Successivamente saranno stipulati i contratti con i formatori che produrranno le lezioni in formato ppt, da trasformare in scorm attraverso apposito programma già acquisito (ActivePresenter) e predisposti su piattaforma Moodle i tre Corsi (Rischio Basso, medio, Alto).<br>L'attività viene svolta in collaborazione con la Divisione Didattica (Ing. Falsetti, referente per la gestione e manutenzione della piattaforma e-learning). | Numero (N) studenti area sanitaria formati/ Numero totale(M) studenti area sanitaria | nd | ≥ 30% | RINVIATO |
| | | Divisione Rapporti con SSN e formazione Post Laurea Area Medica | Diverse sono le azioni necessarie ad attuare quanto disposto dal protocollo d'intesa Regione-Università sottoscritto nel settembre 2018 per disciplinare la materia relativa ai rapporti tra SSR e Università. Alcune di queste sono già state avviate ed appositi tavoli tecnici regionali e universitari stanno lavorando per la definizione di protocolli ed accordi attuativi. Nel prossimo triennio si intende portare a compimento i percorsi già intrapresi ed avviare i tavoli relativi:<br>1) alla definizione di un nuovo protocollo di intesa per il funzionamento delle Scuole di Specializzazione alla luce delle nuove disposizioni normative 2) alla definizione del nuovo protocollo d'intesa Regione-Università per il funzionamento dei corsi di studio attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia 3) all'istituzione di Centro di Simulazione Integrato in formazione continua in medicina, gestito dall'Università in collaborazione con le strutture del Servizio Sanitario Regionale. | n. accordi quadro sottoposti agli organi accademici | | 1 | RINVIATO |
| | | | | n. accordi attuativi sottoposti agli organi accademici | | | |

**Obiettivi Direzionali per Area Strategica**
**Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022**

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Area Strategica IV - VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E DELLA CONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA** | | | | | | | |
| **Obiettivo Strategico IV.OS1 - Valorizzazione delle Risorse Umane** | | | | | | | |
| **IV.OS1.OD2-AC** | Ulteriore sviluppo di piani di formazione per il personale tecnico-amministrativo | Segreteria di Direzione e Gestione documentale | Organizzazione, all'interno del Piano Formativo 2020-2022 del PTA, di moduli formativi di approfondimento sulla Gestione Documentale e sul Codice dell'Amministrazione Digitale | % di moduli formativi erogati sul totale di quelli progettati (1 all'anno) | - | 100% | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | Divisione Risorse Umane | a) Acquisizione dai responsabili delle strutture del fabbisogno formativo del personale assegnato<br>b)Indagine sulle esigenze formative del personale<br>c) Supporto all'individuazione di azioni formative differenziate e funzionali al rafforzamento delle competenze del personale<br>d)Incremento dei corsi somministrati al personale in modalità online | Incremento numero corsi offerti a catalogo dall'amministrazione | 9 | ≥ 10 | CONFERMATO |
| | | | | Numero degli eventi formativi erogati in modalità on line | 3 | > 3 | |
| | | | | % avanzamento erogazione questionario | nd | 100% | |
| | | Unità di Coordinamento Contratti di Appalto | Predisposizione modulo formativo in materia di appalti pubblici | n.ro corsi formativi predisposti | 0 | 1 | RINVIATO |
| **IV.OS1.OD3-AC** | Implementazione progetti formativi per i nuovi assunti, pensando ad una formazione trasversale sulle varie attività e sui vari uffici amministrativi, da intendersi anche come avviamento, affiancamento e valutazione in itinere | Segreteria di Direzione e Gestione documentale | Previsione e organizzazione di progetti formativi per neoassunti:<br>a) finalizzati alla conoscenza dell'Ateneo e di informazioni e strumenti utili per il PTA;<br>b) finalizzati alla conoscenza del sistema di gestione documentale, con moduli differenziati per il personale neoassunto presso l'Amministrazione Centrale e Centri di Servizio di Ateneo e per il personale neoassunto presso le Strutture Didattico Scientifiche. | % di neoassunti formati sul totale dei nuovi assunti (dall'ultima formazione effettuata) | - | ≥75% | RINVIATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Obiettivo Strategico IV.OS2 - Migliorare il benessere organizzativo** | | | | | | | |
| **IV.OS2.OD1-AC** | Favorire, nell'ottica di un miglioramento costante del benessere lavorativo, una sempre maggiore conoscenza della percezione del benessere organizzativo presso il personale dell'ateneo | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è il "Programma di interventi e azioni per migliorare le condizioni di lavoro"<br>La struttura collabora partendo dall'analisi dei risultati del questionario (anno 2019) su stress lavoro correlato (SLC) in collaborazione con INAIL e CISSAL. I risultati saranno condivisi con il gruppo di gestione SLC e gruppo di lavoro su benessere organizzativo, fino a giungere alla stesura congiunta di un programma interventi e delle azioni necessarie a correggere le criticità emerse ed a migliorare le condizioni di lavoro da presentare alla Direzione entro il 2020, per essere anche inserita nei DVR. Negli anni successivi ci sarà l'adozione del programma ed il suo monitoraggio. | % avanzamneto adozione di un programma di interventi e azioni per migliorare condizioni di lavoro | nd | ≥ 10% | RINVIATO |
| **IV.OS2.OD2-AC** | Effettuare una mappatura delle ricerche di Ateneo sul tema dell'attività sportiva, la corretta alimentazione, gli aspetti psicologici/motivazionali con le eventuali potenziali correlazioni sul benessere organizzativo del personale | Servizio Salute e Sicurezza | L'obiettivo è "Mappatura delle ricerche in Ateneo inerenti le quattro Aree di interesse Rete WHP (Workplace Health Promotion) della Regione Marche: Alimentazione, Fumo, Alcol, Attività fisica".<br>I risultati saranno condivisi con il gruppo di lavoro su WHP per la progettazione delle "buone pratiche" di ogni anno che possa coinvolgere i ricercatori attivi nelle quattro Aree di interesse Rete WHP.<br>I Risultano potranno essere condivisi anche con CUG, gruppo di lavoro Benessere organizzativo per meglio diffondere le conoscenze acquisite dai ricercatori universitari in ambiti di salute e benessere. | Numero (N) di Aree di interesse rete WHP le cui ricerche in Ateneo sono mappate/ numero totale aree interesse rete WHP | nd | ≥ 2/4 | RINVIATO |
| | | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Statistica e di valutazione | analisi dei risultati del questionario (anno 2019) su stress lavoro correlato e benessere organizzativo | % avanzamento costruzione report risultati questionari Benessere organizzativo e Stress Lav-corr | - | 100% | CONFERMATO |
| **IV.OS2.OD3-AC** | Promuovere la salute negli ambienti di lavoro | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è il "Rinnovo della certificazione di - Azienda che promuove la Salute-" per l'Università Politecnica delle Marche.<br>Dal 2018 UNIVPM partecipa alla Rete WHP (Workplace Health Promotion) della Regione Marche. Le attività sono state seguite dal SSS insieme al Delegato del Rettore e Medico Competente Lory Santarelli.<br>Si rende necessario dal 2020 la costituzione di un gruppo di lavoro interno a UNIVPM per la promozione della salute nei luoghi di lavoro in quanto dalla Regione sollecitano anche la presenza attiva degli RLS.<br>Nel triennio il gruppo di lavoro interno a UNIVPM dovrà riunirsi almeno 3 volte l'anno (fare di progettazione, revisione intermedia e rendicontazione) delle "buone pratiche" organizzate da UnivPM nel Programma delle Rete WHP Regione Marche al fine di rinnovare la certificazione di "Azienda che Promuove Salute" rilasciata dall'Area Vasta territorialmente competente.<br>Il gruppo di lavoro WHP sarà coordinato dal Servizio Salute e Sicurezza. | % avanzamento attività per il mantenimento della certificazione | nd | ≥ 90% | CONFERMATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Obiettivo Strategico IV.OS3 - Incrementare la qualità dei servizi offerti agli utenti interni ed esterni** | | | | | | | |
| **IV.OS3.OD1-AC** | Implementazione di sistemi di monitoraggio (cruscotti direzionali) | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Qualità, processi e protezione dati | Sviluppo di uno o più cruscotti per il monitoraggio delle aree-chiave di ateneo e quindi dell'andamento dei principali indicatori (cruscotto governance: indicatori su strutture didattico scientifiche missioni, ordini e ricavi/personale docente e di ricerca strutturato e non. Cruscotto PTA: indicatori relativi alla consistenza del personale/struttura e proiezioni nel tempo ) | % di avanzamento cruscotto governance | | 100% | RINVIATO |
| | | | | % di avanzamento realizzazione cruscotto personale | | 100% | |
| | | Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti | Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste finalizzate ad affidamenti di forniture e servizi pervenute dalle varie strutture dell'Ateneo mediante l'utilizzo della piattaforma "Ticket" che consente di tracciare tutto il procedimento di affidamento dalla manifestazione del bisogno alla stipula del contratto. | % avanzamento sviluppo cruscotto per monitoraggio tempi di evasione richieste | nd | 100% | CONFERMATO |
| | | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Statistica e di valutazione | sviluppo di uno/più cruscotti per il monitoraggio delle aree chiave di Ateneo e quindi dell'andamento dei principali indicatori | % avanzamento ridefinizione composizione e finalità del gruppo di lavoro per il coordinamento statistico | - | 100% | CONFERMATO |
| | | | | % avanzamento verifica sistema statistico d'Ateneo | - | 100% | |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IV.OS3.OD2-AC | Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Revisione del Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo.<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento al revisione dei regolamenti di Ateneo, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di procedere alla Revisione del Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo al fine di semplificare e adeguare le procedure elettorali alle mutate modalità di svolgimento delle stesse (votazioni elettroniche) e per adeguare il Regolamento alle modifiche apportate al Regolamento Generale di Ateneo che incidono sulle previsioni contenute nello stesso. | % avanzamento predisposizione testo aggiornato Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo | Approvazione da parte del MIUR delle modifiche Regolamento Generale di Ateneo con delibera del SA 203 del 18.12.2019 | 100 % (Presentazione agli Organi di governo del testo aggiornato del Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo) | CONFERMATO |
| | | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Regolamento per la concessione degli spazi agli studenti<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle esigenze degli studenti, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di procedere alla predisposizione del Regolamento per la concessione degli spazi agli studenti al fine di definire i criteri di assegnazione degli spazi e di disciplinare il procedimento finalizzato alla assegnazione degli stessi. | % di avanzamento predisposizione testo Regolamento per la concessione degli spazi agli studenti | | 100% (Presentazione agli Organi di governo del testo del Regolamento ) | RINVIATO |
| | | Ufficio Organi Collegiali | Revisione Regolamento di funzionamento del Consiglio Studentesco. Predisposizione<br>Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.<br>Predisposizione Regolamento di funzionamento del Senato Accademico.<br>L'obiettivo viene realizzato con il Servizio Affari generali, istituzionali e legali. | nr regolamenti aggiornati-predisposti/tot regolamenti (3) | - | 33%<br>(1/3) | CONFERMATO |
| | | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di gestione | Revisione del Regolamento sulle Missioni | % di avanzamento predisposizione testo Regolamento per le Missioni | 25% | 100% | RINVIATO |
| | | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | analisi dei processi e ridefinizione degli stessi nell'ottica della semplificazione e della maggiore efficienza ed efficacia con riferimento, in particolare:<br>- Ottimizzazione dei processi inerenti le coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo:<br>- Predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo<br>- Predisposizione di un sistema di monitoraggio interno per la verifica dello stato dei pagamenti delle borse di studio (predisposizione scadenzario) | Procedimenti e contratti gestiti dalla struttura / totale dei procedimenti e contratti oggetto assegnati | nd | 100% | RINVIATO |
| | | | | % avanzamnento predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo | nd | 50% | |
| | | | | % avanzamneto Predisposizione di un sistema di monitoraggio interno per la verifica dello stato dei pagamenti delle borse di studio<br>(SCADENZARIO) | nd | 100% | |
| | | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è "Semplificazione dei processi".<br>A tal proposito nel 2019 la struttura ha rivisto completamente il processo "Organizzazione della sicurezza", inserito nei documenti del Sistema Qualità. Dal 2020 si propone di ottimizzare il processo, attraverso una scomposizione delle 8 fasi in altrettanti sotto-processi che consentano una analisi più approfondita per semplificare e migliorare l'efficacia e l'efficienza. | % avanzamento aggiornamento e ottimizzazione del processo "Organizzazione della sicurezza" | nd | >=30% | RINVIATO |
| | | Divisione Risorse Umane | revisione regolamento progressione economica docenti – regolamento servizio ispettivo | Numero regolamenti predisposti o revisionati | nd | ≥ 2 | CONFERMATO |
| | | Unità di Coordinamento Contratti di Appalto | Verifica del rispetto della tempistica in materia di appalti pubblici | N.ro di affidamenti aggiudicati/n.ro di affidamenti richiesti | nd | ≥ 70% | RINVIATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali<br>Divisione Didattica<br><br>Divisione Rapporti con SSN e Formazione post Laurea Area Medica | Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento:<br>1. costituzione gruppo lavoro con le Divisioni coinvolte (Divisione Rapporti con SSN)<br>2. analisi contesto normativo<br>3. revisione regolamento master e corsi di perfezionamento<br>4. omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento<br>5. condivisione con i coordinatori dei corsi | % avanzamento revisione regolamento | | 0% | RINVIATO |
| | Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale | Segreteria di Direzione e Gestione documentale<br><br>tutte le Strutture | Completamento del progetto relativo alla digitalizzazione dell'iter approvativo dei documenti firmati digitalmente tramite l'utilizzo di Workflow su Titulus e sua estensione alle strutture didattico scientifiche | % di unità organizzative in Titulus che utilizzano il workflow relativo ai provvedimenti digitali | - | ≥ 70% | RINVIATO |
| | | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Qualità, processi e protezione dati | 1. Implementazione di un sistema informatizzato per la gestione delle comunicazioni nell'ambito del sistema di AQ di ateneo | % di avanzamento implementazione del sistema informatizzato per la gestione delle comunicazioni del SGQper le strutture AC e Centri e Corsi di Studio | nd | 50% (Completamento realizzazione del prototipo e messa in produzione del Sistema per le strutture AC e Centri) | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | | 2. Analisi e sviluppo di un sistema di gestione interna dei registri dei trattamenti dei dati personali | % di avanzamento di implementazione del sistema informatizzato per la gestione interna dei registri | nd | 50% (Completamento fase di sperimentazione del funzionamento del sistema informatizzato individuato) | CONFERMATO |
| | | | 3. Analisi di fattibilità e implementazione di un sistema informativo per la gestione della Data Protection | % di avanzamento implementazione del sistema informativo per la gestione della Data Protection | nd | 30% (Completamento fase di studio di fattibilità) | RINVIATO |
| | | | 4. Adeguamento del sistema informativo SIPEG al SMVP-2020 | % di avanzamento adeguamento del sistema informativo SIPEG | nd | 60% (Analisi esigenze di adeguamento e completamento fase di sperimentazione del funzionamento del sistema informativo modificato) | RINVIATO |
| **IV.OS3.OD3-AC** | | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica | Mappatura dei processi e reingegnerizzazione degli stessi mediante censimento dei processi e individuazione di quelli che possono essere dematerializzati/digitalizzati tenendo conto di quelli sui quali è prioritario intervenire.<br>In particolare:<br>- Supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli | % avanzamneto fase di supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale | nd | 30% | RINVIATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | - Supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale;<br>- Avvio dell'analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica; | % avanzamento analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica | nd | 30% | RINVIATO |
| | | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è la "Digitalizzazione dei processi" in materia di salute e sicurezza.<br>La struttura intende incrementare l'utilizzo del software "Blumatica SHEQ" già disponibile in formato SAS per arrivare a digitalizzare ed uniformare i processi.<br>Ogni anno si prevede l'implementazione di alcuni moduli del software con la creazione dei relativi database. | Numero di moduli di Blumatica SHEQ implementati/ numero totale di moduli disponibili | 2/8 | ≥4/8 | RINVIATO |
| | | Divisione Risorse Umane | avvio presentazione online candidature a concorsi e selezioni dematerializzazione procedure concorsuali | numero tipologie concorsuali dematerializzate | nessuna procedura | 3 (su 7) | CONFERMATO |
| | | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali<br>Divisione Didattica | Supporto alla predisposizione di piattaforme per la gestione di Tirocini e stage<br>Individuazione di una procedura informatizzata tramite il Gestionale Esse3 per gli Insegnamenti di tipo Tirocinio o Stage, compresa l'acquisizione via web delle candidature delle Aziende e degli Enti esterni e interni all'Università. Il passaggio a regime, data la complessità delle operazioni tecniche e amministrative previste, è previsto in un triennio in cui sarà diversificato l'impatto sulle diverse strutture didattiche. Per contingenza d'archivio e per disponibilità la configurazione iniziale e il test beta verrà effettuato sulla facoltà di Ingegneria<br>Censimento enti: Apertura web alle candidature di aziende e enti possibili ospitanti, compresa l'individuazione, per ogni area e ente, del tutore aziendale<br>Individuazione insegnamenti in piano: Collegamento tra Enti e tipologia tirocini, assegnando ad ogni struttura il settore scientifico disciplinare pertinente<br>Apertura web: Apertura alle candidature degli studenti tramite la propria area riservata di Ateneo | % avanzamento realizzazione del servizio | 0 | 30% | RINVIATO |
| | | Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti | Implementazione di una piattaforma di scambio informazioni/documentazione relativamente a procedure di affidamento di forniture e servizi di interesse delle varie strutture di Ateneo. Tutta la corrispondenza nonché la documentazione da e per l'Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti dovrà transitare per la piattaforma in questione, ad eccezione di alcuni specifici atti che dovranno essere processati anche nel software "Titulus". | Numero di procedure avviate tramite piattaforma / totale procedure avviate | nd | 75% | CONFERMATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IV.OS3.OD4-AC | Favorire processi di conoscenza e contaminazione fra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e favorire, nell'ottica del miglioramento costante del sistema di Assicurazione Qualità e di una visione di una valutazione interna/esterna dell'Ateneo, i processi di valutazione delle strutture dipartimentali e dell'Ateneo. | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | analizzare i processi di relazione tra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e individuare i processi che possano essere implementati/migliorati in modo tale da favorire la conoscenza e la contaminazione tra le strutture stesse; favorire i processi di valutazione interna/esterna nell'ottica del continuo miglioramento dei Sistemi di Qualità, in particolare:<br>- Coinvolgimento del Personale rappresentante delle strutture didattico-scientifiche nella stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economale; | Individuazione e nomina di un gruppo di lavoro trasversale con i dipartimenti e le facoltà per la stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economale - formalizzazione della nomina; | nd | si | RINVIATO |
| | | | | % avanzamento stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economale | nd | 50% | |
| | | Divisione Rapporti con SSN e formazione Post Laurea Area Medica | Organizzare incontri con la facoltà e i dipartimenti di medicina al fine di programmare le attività comuni. Particolare attenzione va posta alla necessità di fornire supporto alla Facoltà di Medicina al fine del monitoraggio del possesso dei requisiti disciplinari ed assistenziali necessari per l'attivazione delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria. | n.ro incontri | | 1 | RINVIATO |
| | | Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti | Implementazione di un'area on line, fruibile dalle varie strutture di Ateneo, dedicata alle richieste di informazioni e chiarimenti inerenti le procedure di affidamento di forniture e servizi. | % di Sviluppo di una piattaforma FAQ | nd | 100% | CONFERMATO |
| | | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Statistica e di valutazione | analizzare i processi di relazione tra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e individuare i processi che possano essere implementati/migliorati in modo tale da favorire la conoscenza e la contaminazione tra le strutture stesse; favorire i processi di valutazione interna/esterna nell'ottica del continuo miglioramento dei Sistemi di Qualità | % avanzamneto realizzazione e armonizzazione processi di valutazione interni | | 100% | CONFERMATO |
| IV.OS3.OD5-AC | Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Presentazione on-line delle candidature degli studenti per le elezioni delle loro rappresentanze nel Consiglio Studentesco e negli organi collegiali dell'università.<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alla Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali intende realizzare una piattaforma on-line per la presentazione delle candidature degli studenti per le elezioni delle loro rappresentanze nel Consiglio Studentesco e negli organi collegiali dell'università. In questo modo il processo "Elezioni delle rappresentanze degli studenti" già interessato da una azione di informatizzazione per quanto riguarda la fase dello svolgimento delle votazioni, lo sarà anche per quanto riguarda la fase della presentazione delle candidature con ricadute positive in termini di ulteriore semplificazione, efficacia ed efficienza del lavoro dell'ufficio | N. Candidature presentante nella piattaforma/n. candidature presentate | Svolgimento in modalità elettronica delle votazioni per le rappresentanze degli studenti nel Consiglio Studentesco e negli organi collegiali dell'università | 100% | CONFERMATO |
| | | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | Ottimizzazione dell'utilizzo delle procedure di fascicolazione nella piattaforma Titulus | Numero utilizzo delle procedure di fascicolazione nella piattaforma Titulus /totale dei documenti protocollati nella medesima piattaforma | 50% | 100% | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | | Dematerializzazione dei documenti attraverso l'utilizzo della firma digitale | Numero documenti firmati in digitale/totale documenti firmati | 20% | 80% | |
| | | | Supporto all'avvio del progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei | % avanzamneto fase di supporto all'avvio del progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei | 10% | 30% | |
| | | Divisione Risorse Umane | a) somministrazione on line dei test per la verifica finale dei corsi di formazione<br>b) produzione digitale attestati di formazione | % attestati digitali rilasciati e di test somministrati on line sul totale rispettivamente degli attestati rilasciati e dei test somministrati | 20% | ≥ 50% | CONFERMATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali | Digitalizzazione della modulistica relativa agli atti di carriera dei dottorandi:<br>- Analisi della modulistica e delle richieste attualmente in uso<br>- Individuazione di una piattaforma per la digitalizzazione della modulistica e relativa traduzione in inglese | % documenti dematerializzati | | 50% | CONFERMATO |
| | | CSI | Supporto alla implementazione di titulus organi<br>Supporto alla implementazione della dematerializzazione domanda di immatricolazione | % avanzamnento progetto Titulus organi | 0% | 70%<br>(avvio in preproduzione) | RINVIATO |
| **IV.OS3.OD8-AC** | Monitorare il gradimento degli utenti dei servizi erogati | CAD | Avvio rilevazione online di user satisfaction sui servizi di biblioteca<br>a. costruzione del questionario;<br>b. test di verifica;<br>c. definizione del campione minimo rappresentativo;<br>d. somministrazione online;<br>e. raccolta ed elaborazione statistica dei dati;<br>f. valutazione dei risultati<br>g. comunicazione dei risultati;<br>h. programmazione interventi di miglioramento | rilevazione online | _ | SI | RINVIATO |
| **IV.OS3.OD9-AC** | Sviluppare una Carta dei Servizi | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali<br>Divisione Didattica | 1. costituzione gruppo di lavoro trasversale tra i diversi servizi d'Ateneo<br>2. analisi della normativa esistente<br>3. partecipazione a corsi di formazione specifici<br>4. prototipo di carta servizi per lo studente | % avanzamneto adozione della carta dei servizi per gli studenti | nd | ≤ 30% | RINVIATO |
| **Area Strategica TRASVERSALE** | | | | | | | |
| **Obiettivo Strategico AT.OS1 - Ateneo nel mondo, il mondo nell'Ateneo** | | | | | | | |
| **AT.OS1.OD1-AC** | Accrescere la reputazione internazionale dell'Ateneo | Divisione Ricerca e Innovazione | Supportare il processo per l'ottenimento della certificazione HRS4R attraverso:<br>1. La costituzione di un nuovo gruppo di lavoro;<br>2. L'analisi degli esiti della rilevazione effettuata nel 2019 mediante la somministrazione del questionario a tutto il personale dell'Ateneo;<br>3. La elaborazione dei documenti "Gap Analysis" e "Action Plan" di Ateneo. | % avanzamento attività | 0% | 100% | RINVIATO |
| **AT.OS1.OD2-AC** | Nuove forme di collaborazioni con altri paesi per scambi internazionali | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali | Implementazione periodi di mobilità all'estero dei dottorandi<br>Circolare ai Dipartimenti e ai Coordinatori dei corsi di dottorato per richiesta dati relativi ai periodi di soggiorno all'estero dei dottorandi (anche inferiori a 30 gg.)<br>Analisi per la progettazione di una procedura informatizzata per l'inserimento dei dati<br>Eventuale messa a disposizione della procedura<br>Analisi dei dati a disposizione- Implementazione del dato nel gestionale Esse3<br>Riunioni con i coordinatori e con i direttori delle scuole di dottorato per fornire informazioni e supporto ad iniziative di dottorati internazionali e per verificare la fattibilità della permanenza all'estero dei dottorandi per almeno tre mesi<br>Messa a disposizione dei coordinatori e direttori delle scuole di dottorato della modulistica (anche in inglese) per convenzioni di co-tutela di tesi e per convenzioni di dottorati internazionali<br>Eventuale modifica del Regolamento di ateneo per prevedere la permanenza all'estero dei dottorandi per almeno tre mesi, approvazione degli organi accademici e successiva pubblicazione sul sito di ateneo (anche nella versione in inglese) | % dei periodi di mobilità inserita in ESSE3 | nd | 50% | CONFERMATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **AT.OS1.OD3-AC** | Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo | CAD | Recupero in Unitesi dei metadati dell'archivio storico delle tesi:<br>a. associazione dei record del catalogo attuale a quelli di ESSE3;<br>1. creazione di una procedura per l'associazione dei record dei 2 cataloghi;<br>2. associazione manuale dei record per i quali non è stata possibile l'individuazione automatica;<br>b. inserimento in ESSE3 della collocazione presente in Teseo;<br>c. trasferimento dei dati da ESSE3 a Unitesi | % tesi inserite<br>(formula= x/68143) | | 20% | RINVIATO |
| | | CAD | Condivisione nell'indice del Servizio Bibliotecario Nazionale dei record bibliografici attualmente non presenti perché visibili esclusiavmente nel polo locale:<br>a. analisi quantitativa dei record bibliografici non in indice nazionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN);<br>b. fissazione del n.ro di nuovi inserimenti;<br>c. assegnazione dei pacchetti dei dati da inserire agli operatori coinvolti;<br>d. inserimento in indice dei record | % volumi inseriti in indice SBN<br>(formula= x/52904) | | 2% | CONFERMATO |
| | | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Tecnica Edile - Divisione Tecnica Impianti | migliorare le infrastrutture primarie e i servizi e generali (servizi igienici, spazi comuni) | Numero di servizi igienici, spazi comuni mappati/ totale di servizi igienici, spazi comuni | nd | 100% | CONFERMATO |
| | | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | migliorare le infrastrutture primarie in particolare i servizi e generali (servizi igienici, spazi comuni)<br>-Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture primarie ed in particolare dei servizi igienici dedicati agli studenti e nelle aree comuni<br>-Predisposizione di una proposta di miglioramento dei servizi igienici e delle apparecchiature in dotazione (es. erogatori saponi e carta igienica, apparecchi asciugamani) con sostituzione delle apparecchiature malfunzionanti e/o obsolete | Numero di servizi igienici e aree comuni mappati / totale servizi igienici e aree comuni | nd | 80% | RINVIATO |
| **AT.OS1.OD4-AC** | Razionalizzazione dei processi di erogazione dei servizi | CSAL | Si intende ampliare l'offerta di materiale formativo online per lo studio delle lingue - ulteriori attività formative in e-learning (MOODLE) come strumento per la formazione linguistica degli studenti.<br>In particolare per la lingua inglese si prevede lo sviluppo di un corso di livello B2, rivolto principalmente agli studenti delle LM che contenga riferimenti anche alle micro-lingue settoriali afferenti i CdS dell'Ateneo. (utilizzo di risorse esterne - co.co.co - per la realizzazione degli items; coordinamento attività e controllo qualità interna CSAL) | n.ro items prodotti | 100 | 100 | CONFERMATO |
| | | CSAL | Si intende mantenere l'ampia offerta di attività previste per la formazione linguistica a favore degli studenti dell'Ateneo, con relative prove di ingresso (placement) e verifiche finali, in base alle richieste provenienti dalle Facoltà e dai Dipartimenti | n.ro cicli di esercitazioni linguistiche offerte presso le Facoltà ed i dipartimenti (5 lingue) | 54 | 41 | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | | | n.ro esami effettuati - prove di ingresso (placement) e verifiche finali | media 2017-2019 = 3690 annui | ≥ 3200 | |
| | | CSI | Creazione piattaforma di ticketing per l'assistenza degli studenti erasmus.<br>Modifica all'area riservata per la presentazione di tutti i contenuti tradotti in inglese.<br>Modifica all'area riservata per la personalizzazione della pagina per studenti erasmus incoming. | % avanzamento Creazione piattaforma di ticketing | 0% | 50% | RINVIATO |
| | | | | % avanzamento traduzione completa in inglese delle voci dell'area riservata | 10% | 50% | |
| | | | | % avanzamento realizzazione pagina personalizzata area riservata per studenti erasmus | 0% | 100% | |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Obiettivo Strategico AT.OS2 - Ateneo innovativo** | | | | | | | |
| **AT.OS2.OD1-AC** | Fornire nuovi servizi informatici | Divisione Risorse Umane | Supporto attivazione nuova procedura rilevazione presenze | % utilizzo delle funzionalità del nuovo gestionale di rilevazione delle presenze | nd | 80% | CONFERMATO |
| | | CSI | Nuova piattaforma orari del personale.<br>Nuova piattaforma gestione logistica orari di lezione ed aule di lezione.<br>Nuova applicazione mobile di Ateneo.<br>Nuova applicazione per la gestione dei tirocini, integrata in ESSE3<br>Nuovo sistema di apertura contactless di sbarre e porte<br>Nuovo sistema di gestione centralizzata delle notizie per i portali di Ateneo<br>Stampa dei badge studenti direttamente da Esse3 | % avanzamento piattaforma orari del personale | 5% | 100% | CONFERMATO |
| | | | | % avanzamento piattaforma gestione orari aule di lezione | 0% | 70% | |
| | | | | % avanzamento App mobile con notifiche push | 5% | 50% | |
| | | | | applicazione tirocini in ESSE3 | Non usata | Attivazione a Ingegneria | |
| | | | | Sistema Contactless apriporta | Non usato | Sostituzione del 50% degli apriporta | |
| | | | | Sistema gestione centralizzata notizie | - | Creazione del sistema | |
| | | | | % avanzamento Stampa dei badge studenti direttamente da Esse3 | 0% | 50% | |
| | | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali | Attribuzione posta elettronica istituzionale e credenziali per l'accesso all'area riservata ai borsisti per attività di ricerca, in collaborazione con CSI e Ufficio Compensi:<br>- Contatti con CSI e Ufficio Compensi per analizzare per le parti di propria competenza il raggiungimento dell'obiettivo<br>- Realizzare le operazioni necessarie per immatricolare correttamente i borsisti su UGOV in modo da automatizzare la creazione dell'area riservata | % servizi informatici attivati | - | 100% | RINVIATO |
| **Obiettivo Strategico AT.OS3 - Ateneo performante e trasparente** | | | | | | | |
| **AT.OS3.OD1-AC** | Miglioramento delle infrastrutture informatiche | CSI | Potenziamento della rete wi-fi.<br>Cybersecurity assessment.<br>Analisi della velocità della rete.<br>Implementazione firewall.<br>Aggiornamento infrastruttura Active Directory.<br>Aggiornamento sistemi obsoleti<br>Rinnovo siti di facoltà e dipartimento<br>Aggiornamento di tutti i Pc con Windows 7 - Unità Tecnica di Gestione Apparecchiature e Postazione di Lavoro<br>Sostituzione Pc Amministrazione di Ateneo - - Unità Tecnica di Gestione Apparecchiature e Postazione di Lavoro<br>Predisposizione regolamento aule informatiche - Unità Tecnica di Gestione Apparecchiature e Postazione di Lavoro<br>Rinnovo antivirus di Ateneo - Unità Tecnica di Gestione Apparecchiature e Postazione di Lavoro | % avanzamento Implementazione firewall | 0% | Analisi delle regole (25%)- Test delle regole (50%) | CONFERMATO |
| | | | | % avanzamento Cybersecurity assessment | 0% | 100% | |
| | | | | % avanzamento Analisi della velocità della rete di ateneo | 10% | 100% | |
| | | | | % avanzamento Identificazione punti di installazione per aree esterne dell'Ateneo | 0% | 100% | |
| | | | | % avanzamento Identificazione zone di installazione nuovi punti di accesso su aree interne | 0% | 100% | |
| | | | | % avanzamento Aggiornamento Server AD | 7% | 50% | |
| | | | | % avanzamento Aggiornamento Sistemi obsoleti | 10% | 40% | |
| | | | | n.ro siti di facoltà e dipartimento rinnovati | 0% | 5% | |
| | | | | % avanzamento Aggiornamento di tutti i Pc con Windows 7 | 25% | 90% | |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | % avanzamento Sostituzione Pc Amministrazione di Ateneo | 25% | 50% | |
| | | | | % avanzamento Predisposizione regolamento aule informatiche | 0% | 100% | |
| | | | | % avanzamento Rinnovo antivirus di Ateneo | 0% | 100% | |
| | | Segreteria di Direzione e Gestione documentale | Monitoraggio annuale delle corrette assegnazioni alle Unità Organizzative Responsabili (UOR) dei procedimenti amministrativi dei documenti in arrivo registrati nel sistema di gestione documentale Titulus dall'Ufficio Segreteria di Direzione e Gestione Documentale (Amministrazione Centrale) | % di errate assegnazioni segnalate dagli uffici sul totale dei documenti protocollati in arrivo in Amministrazione Centrale in un anno | - | < 3% | CONFERMATO |
| | | Segreteria di Direzione e Gestione documentale | Analisi dell'organizzazione degli spostamenti del personale dei servizi generali (uscieri e servizio posta) e dei tempi di smistamento e consegna della posta cartacea nei vari plessi dell'Ateneo ed eventuale revisione per migliorare l'efficienza nella consegna della posta cartacea | % avanzamento del progetto di analisi ed eventuale revisione | - | 70% | CONFERMATO |
| | | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Aggiornamento e sviluppo Linee Guida finalizzate al miglioramento dei processi strutture AC/strutture DS.<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento al miglioramento dei processi strutture AC/strutture DS, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di aggiornare, sviluppare e divulgare delle Linee Guida per disciplinare e omogeneizzare il processi interni in tre diversi ambiti (partecipazione delle strutture didattico-scientifiche a procedure di affidamento di servizi; stipula di convenzioni di interesse generale; partecipazione dell'Ateneo a enti esterni) e di dare diffusione alle stesse. | N. Linee guida presentate agli Organi di governo/ N. di Linee Guida programmate | nd | 1/1 (100%) | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | | | N. Linee guida divulgate/ n. Linee guida approvate | nd | 1/3 | |
| | | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Qualità, processi e protezione dati | 1. Predisposizione report monitoraggio semestrale e rendicontazione finale degli obiettivi operativi DPI | Tempi di realizzazione dei report | 30 gg per la rendicontazione<br>45 gg per il monitoraggio intermedio | ≤ 45 gg dall'inserimento obiettivi operativi in SIPEG | CONFERMATO |
| | | | 2. Monitoraggio documenti di sistema e processi del sistema di Gestione qualità (ISO) la reingegnerizzazione dei processi | % documenti di sistema monitorati in un anno | | 100% | CONFERMATO |
| | | | 3. Aggiornamento almeno trimestrale del cruscotto direzionale; | Tempo medio di aggiornamento cruscotto direzionale (dall'acquisizione dati) | - | ≤ 15 gg lavorativi | CONFERMATO |
| | | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è "Mantenere/migliorare la performance nel processo GESTIONE RIFIUTI SPECIALI".<br>La struttura, in particolare l'Ufficio Ambiente, coordina le strutture produttrici di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi provenienti da attività didattiche, di ricerca sperimentale in Ateneo.<br>L'attività che la struttura svolge per il raggiungimento dell'obiettivo è finalizzata a far sì che ad ogni procedura di smaltimento richiesta dalle | Numero (N) FIR emessi nell'anno solare/Numero (M) procedure di smaltimento richieste | nd | ≥ 0,85 | CONFERMATO |
| | | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è "Mantenere/migliorare la performance nel processo SORVEGLIANZA SANITARIA".<br>La struttura, collabora con il Medico Competente nella programmazione delle visite:<br>- I Datori di Lavoro comunicano i nominativi degli esposti a rischio che necessitano di sorveglianza sanitaria<br>- Il Medico Competente redige il calendario delle visite | Numero annuale di lavoratori sottoposti a Sorveglianza Sanitaria/Numero annuale di convocazioni a visita | nd | ≥ 0,80 | CONFERMATO |
| | | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di gestione | Miglioramento dell'allineamento delle banche dati ministeriali ai dati reali di ateneo o dei database interni. In particolare la Divisione si focalizzerà sui dati presenti nella Piattaforma di Certificazione Crediti e all'allineamento fra Esse3 e uGov in particolare su incasso tasse studenti. | Totale Crediti Corretti/Totale Crediti Non reali | 1000/6000 (15%) | 45% | CONFERMATO |
| | | | | Totale tasse alimentate in u-GOV da Esse3/Totale tasse studenti riscosse | nd | 50% | CONFERMATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AT.OS3.OD2-AC | Miglioramento dei processi di funzionamento | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di gestione | Attraverso la definizione di uno scadenziario capace di mappare tutte le scadenze "interne" ed "esterne" relative a pagamenti periodici (stipendi, compensi, ecc.), fisco, previdenza, contabilità e reporting si verificherà la performance degli uffici nel rispettarle. | Scadenze rispettate/Totale scadenze | nd | 95% | CONFERMATO |
| | | Divisione Risorse Umane | a) mantenimento della tempistica di costituzione fondi per il trattamento accessorio del personale<br>b)informatizzazione delle titolarità dei contratti di insegnamento e supporto alla didattica | Costituzione dei Fondi art. 63 e 65 del CCNL 2016/2018 non oltre i 1° semestre dell'anno | Fondi costituiti nel 1° semestre | 100% | CONFERMATO |
| | | | | % dei contratti registrati in CSA sul totale dei contratti stipulati | nd | 100% | |
| | | Uffico Segreteria del Rettore<br>Ufficio Relazioni con il territorio | mantenere e migliorare le performance nelle azioni di divulgazione culturale (es. concerti/spettacoli con bigliettazione) | Media % dei biglietti utilizzati rispetto al numero dei biglietti distribuiti al personale e agli studenti sulla totalità degli spettacoli | 70% | > 70% | CONFERMATO |
| | | Ufficio Relazioni con il Territorio | mantenere e migliorare le performance nelle azioni di orientamento | n. degli studenti degli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado che hanno partecipato ad eventi di orientamento e formazione presso univpm o altra sede (scuola, saloni, fiere…) | circa 7000 | ≥ 7000 | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | Divisione Ricerca e Innovazione | Supportare il processo di valutazione della qualità della ricerca Bando Anvur VQR 2015-2019:<br>1. Analisi del bando;<br>2. Verifica e interventi sulle piattaforme individuate;<br>3. Supporto ed assistenza ai docenti nella sottomissione dei prodotti scientifici | % di completamento del processo di supporto | 0% | 60% | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | Divisione Ricerca e Innovazione | Supportare i Dipartimenti di eccellenza nell'attività di monitoraggio dell'anno 2019 che sarà richiesta dal Miur ad inizio anno 2020. Organizzare e coordinare gli incontri (almeno due nell'anno) di verifica delle attività programmate e di supporto alle azioni di valorizzazione del Dipartimento verso l'esterno. | incontri realizzati per i dip di eccellenza/incontri programmati per i dip di eccellenza | - | 100% | CONFERMATO |
| | | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | Miglioramento/Mantenimento dei processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia<br>- Gestione e miglioramento dei procedimenti e dei contratti assegnati alla struttura in modo efficiente ed efficace con orientamento alla soddisfazione degli utenti e al raggiungimento del risultato | Procedimenti e contratti gestiti dalla struttura / totale dei procedimenti e contratti assegnati | nd | 100% | RINVIATO |
| | | | | % avanzamento dell' analisi per il miglioramento dei processi per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica | nd | 40% | |
| | | | | % avanzamento dell'analisi per l'ottimizzazione dei processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo | nd | 80% | |
| | | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Tecnica Edile - Divisione Tecnica Impianti | Realizzazione Piano Opere | Procedure avviate del Piano Triennale delle Opere / Totale delle procedure previste nel del Piano Triennale delle Opere | nd | 65% | CONFERMATO |
| | | Ufficio Organi Collegiali | Migliorare la performance nella tempiostica di erogazione degli estratti digitali degli Organi | % di diminuzione del tempo medio di erogazione di estratti degli Organi | tempo medio 7 gg lavorativi | -15% | CONFERMATO |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **AT.OS3.OD3-AC** | Implementazione di un sistema di monitoraggio, di verifica e di soluzione delle problematiche | CSI | Implementazione piattaforma di ticketing | % avanzamento Implementazione piattaforma di ticketing | 0% | 100% | RINVIATO |
| **AT.OS3.OD4-AC** | Miglioramento dei sistemi interni di comunicazione in termini di efficacia, completezza e tempestività | Area Amministrazione, Finanza e Controllo<br>Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di gestione | Definizione di uno scadenziario interattivo nell'area riservata e organizzato per target capace di mappare tutte le scadenze "interne" ed "esterne" relative a pagamenti periodici (stipendi, compensi, ecc.), fisco, previdenza, contabilità e reporting così da facilitare il dialogo e l'organizzazione del lavoro delle strutture didattico scientifiche. | Scadenze inserite /Totale scadenze | 0% | 95% | RINVIATO |
| **AT.OS3.OD5-AC** | Sviluppo e miglioramento dei livelli di trasparenza e implementazione di misure in materia di anticorruzione | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Servizio di selezione e segnalazione degli interventi legislativi di interesse.<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle attività che possono essere previste ai fini della formazione/informazione in materia di legalità, etica e integrita', il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di avviare in via sperimentale un servizio di selezione e segnalazione delle novità normative di interesse tramite consultazione della Gazzetta Ufficiale. In questo modo l'attività di consultazione della Gazzetta Ufficiale svolta dal personale del Servizio potrebbe andare a beneficio di altre strutture dell'Ateneo, che riceveranno una segnalazione circa le novità normative di interesse tramite apposita sezione in Area Riservata. | N. di sintesi inviate/numero sintesi previste | nd | 2/6<br>(Invio e pubblicazione con cadenza bimestrale di sintesi novità normative di interesse) | CONFERMATO |
| | | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Monitoraggio attuazione misure di prevenzione della corruzione.<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle attività finalizzate alla realizzazione di un efficace sistema di gestione del rischio corruttivo, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di introdurre una misura di monitoraggio sull'attuazione della seguente misura di prevenzione della corruzione: verifica dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. 39/2013 da parte dei soggetti tenuti. | N. dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità verificate/ N. dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità | nd | 100%<br>( per i Dirigenti dell'Ateneo) | CONFERMATO |
| | | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Giornata della trasparenza<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle attività di promozione della cultura della legalità e dell'integrità, il contributo del Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali è rappresentato dal supporto fornito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella realizzazione della Giornata della Trasparenza | N. Giornate della Trasparenza organizzate all'anno | 1 | 1 | RINVIATO |
| | | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle attività finalizzate alla realizzazione di un efficace sistema di gestione del rischio corruttivo, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza nel verificare che l'attività di analisi del rischio effettuata dalle strutture in relazione ai processi di competenza mappati sia conforme alle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Allegato tecnico sulla valutazione del rischio.<br>Tale obiettivo verrà realizzato in collaborazione con la Divisione Qualità, Processi e Protezione Dati | N. processi verificati/n. processi mappati strutture AC e Centri | | 50% | RINVIATO |
| **Obiettivo Strategico AT.OS4 - Ateneo sostenibile** | | | | | | | |
| | | | a) riqualificare le infrastrutture ed i servizi primari (es. servizi igienici) in modo tale che ci sia un risparmio in termini di spreco acqua, coibentazione, uso di energie rinnovabili, impiego di prodotti greeen, minore spreco di carta etc<br>Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture dedicate ai servizi primari in particolare ai servizi igienici | Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture dedicate ai servizi primari in particolare ai servizi igienici | nd | - | |

## Obiettivi Direzionali per Area Strategica
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **AT.OS4.OD1-AC** | Qualificare la sostenibilità ambientale dei servizi e degli insediamenti universitari | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | Incentivazione all'utilizzo di prodotti green da parte dei fornitori di beni e servizi<br>Azioni di sensibilizzazione verso gli utenti (personale e studenti) per ridurre sprechi di carta igienica/ carta asciugamani/ saponi<br>b) introduzione nelle procedure di affidamento di beni e servizi, nei contratti di concessione dei servizi bar, pulizie, ecc., di criteri qualitativi di sostenibilità ambientale relativi al rispetto dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) dei prodotti utilizzati e di obbligatorietà delle misure per la riduzione dell' impatto ambientale | Supporto alla predisposizione di un piano di miglioramento dei servizi primari in particolare igienici al fine di eliminare gli sprechi nei consumi di acqua, elettricità e installazione di nuovi apparecchi per materiali di consumo e asciugamani | nd | - | RINVIATO |
| | | | | Predisposizione di una informativa volta a sensibilizzare la riduzione di sprechi | nd | - | |
| | | | | Introduzione nelle procedure di affidamento di beni e servizi, nei contratti di concessione dei servizi bar, | nd | si | |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Area Amministrazione, Finanza e Controllo**<br><br>**Divisione Contabilità e Controllo di Gestione** | **IV.OS3.OD2-AC** | Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di gestione | Revisione del Regolamento sulle Missioni | % di avanzamento predisposizione testo Regolamento per le Missioni | 25% | 100% | RINVIATO |
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di gestione | Miglioramento dell'allineamento delle banche dati ministeriali ai dati reali di ateneo o dei database interni. In particolare la Divisione si focalizzerà sui dati presenti nella Piattaforma di Certificazione Crediti e all'allineamento fra Esse3 e uGov in particolare su incasso tasse studenti. | Totale Crediti Corretti/Totale Crediti Non reali | 1000/6000 (15%) | 45% | CONFERMATO |
| | | | | | Totale tasse alimentate in u-GOV da Esse3/Totale tasse studenti riscosse | nd | 50% | CONFERMATO |
| | | | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di gestione | Attraverso la definizione di uno scadenziario capace di mappare tutte le scadenze "interne" ed "esterne" relative a pagamenti periodici (stipendi, compensi, ecc.), fisco, previdenza, contabilità e reporting si verificherà la performance degli uffici nel rispettarle. | Scadenze rispettate/Totale scadenze | nd | 95% | CONFERMATO |
| | **AT.OS3.OD4-AC** | Miglioramento dei sistemi interni di comunicazione in termini di efficacia, completezza e tempestività | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di gestione | Definizione di uno scadenziario interattivo nell'area riservata e organizzato per target capace di mappare tutte le scadenze "interne" ed "esterne" relative a pagamenti periodici (stipendi, compensi, ecc.), fisco, previdenza, contabilità e reporting così da facilitare il dialogo e l'organizzazione del lavoro delle strutture didattico scientifiche. | Scadenze inserite /Totale scadenze | 0% | 95% | RINVIATO |
| **Area Amministrazione, Finanza e Controllo**<br><br>**Divisione Qualità, Processi e Protezione Dati** | **II.OS1.OD7-AC** | Migliorare l'Assicurazione Qualità a partire dall'attivazione dei nuovi CDS | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Qualità, processi e protezione dati | Integrazione dei processi in capo al CAD e allo CSAL nel sistema AQ di Ateneo | % di avanzamento Gantt | | 100% | CONFERMATO |
| | **IV.OS3.OD1-AC** | Implementazione di sistemi di monitoraggio (cruscotti direzionali) | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Qualità, processi e protezione dati | Sviluppo di uno o più cruscotti per il monitoraggio delle aree-chiave di ateneo e quindi dell'andamento dei principali indicatori (cruscotto governance: indicatori su strutture didattico scientifiche missioni, ordini e ricavi/personale docente e di ricerca strutturato e non. Cruscotto PTA: indicatori relativi alla consistenza del personale/struttura e proiezioni nel tempo ) | % di avanzamento cruscotto governance | | 100% | RINVIATO |
| | | | | | % di avanzamento realizzazione cruscotto personale | | 100% | |
| | **IV.OS3.OD3-AC** | Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Qualità, processi e protezione dati | 1. Implementazione di un sistema informatizzato per la gestione delle comunicazioni nell'ambito del sistema di AQ di ateneo | % di avanzamento implementazione del sistema informatizzato per la gestione delle comunicazioni del SGQper le strutture AC e Centri e Corsi di Studio | nd | 50% (Completamento realizzazione del prototipo e messa in produzione del Sistema per le strutture AC e Centri) | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | | | 2. Analisi e sviluppo di un sistema di gestione interna dei registri dei trattamenti dei dati personali | % di avanzamento di implementazione del sistema informatizzato per la gestione interna dei registri | nd | 50% (Completamento fase di sperimentazione del funzionamento del sistema informatizzato individuato) | CONFERMATO |
| | | | | 3. Analisi di fattibilità e implementazione di un sistema informativo per la gestione della Data Protection | % di avanzamento implementazione del sistema informativo per la gestione della Data Protection | nd | 30% (Completamento fase di studio di fattibilità) | RINVIATO |
| | | | | 4. Adeguamento del sistema informativo SIPEG al SMVP-2020 | % di avanzamento adeguamento del sistema informativo SIPEG | nd | 60%<br>(Analisi esigenze di adeguamento e completamento fase di sperimentazione del funzionamento del sistema informativo modificato) | RINVIATO |
| | | | Area Amministrazione, | 1. Predisposizione report monitoraggio semestrale e rendicontazione finale degli obiettivi operativi DPI | Tempi di realizzazione dei report | rendicontazione 45 gg per il monitoraggio intermedio | ≤ 45 gg dall'inserimento obiettivi operativi in SIPEG | CONFERMATO |

**Obiettivi Direzionali per Struttura**
**Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022**

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Qualità, processi e protezione dati | 2. Monitoraggio documenti di sistema e processi del sistema di Gestione qualità (ISO) la reingegnerizzazione dei processi | % documenti di sistema monitorati in un anno | | 100% | CONFERMATO |
| | | | | 3. Aggiornamento almeno trimestrale del cruscotto direzionale; | Tempo medio di aggiornamento cruscotto direzionale (dall'acquisizione dati) | - | ≤ 15 gg lavorativi | CONFERMATO |
| **Area Amministrazione, Finanza e Controllo**<br><br>**Divisione Statistica e di Valutazione** | **II.OS1.OD7-AC** | Migliorare l'Assicurazione Qualità a partire dall'attivazione dei nuovi CDS | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Statistica e di valutazione | Definire le procedure a supporto delle strutture didattiche proponenti nuovi percorsi di studio per assicurarne la qualità | % avanzamento analisi risultati e Definizione procedure per messa a sistema preanalisi (Linee guida) | - | 100% | CONFERMATO |
| | **IV.OS2.OD2-AC** | Effettuare una mappatura delle ricerche di Ateneo sul tema dell'attività sportiva, la corretta alimentazione, gli aspetti psicologici/motivazionali con le eventuali potenziali correlazioni sul benessere organizzativo del personale | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Statistica e di valutazione | analisi dei risultati del questionario (anno 2019) su stress lavoro correlato e benessere organizzativo | % avanzamento costruzione report risultati questionari Benessere organizzativo e Stress Lav-corr | - | 100% | CONFERMATO |
| | **IV.OS3.OD1-AC** | Implementazione di sistemi di monitoraggio (cruscotti direzionali) | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Statistica e di valutazione | sviluppo di uno/più cruscotti per il monitoraggio delle aree chiave di Ateneo e quindi dell'andamento dei principali indicatori | % avanzamento ridefinizione composizione e finalità del gruppo di lavoro per il coordinamento statistico | - | 100% | CONFERMATO |
| | | | | | % avanzamento verifica sistema statistico d'Ateneo | - | 100% | |
| | **IV.OS3.OD4-AC** | Favorire processi di conoscenza e contaminazione fra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e favorire, nell'ottica del miglioramento costante del sistema di Assicurazione Qualità e di una visione di una valutazione interna/esterna dell'Ateneo, i processi di valutazione delle strutture dipartimentali e dell'Ateneo. | Area Amministrazione, Finanza e Controllo Divisione Statistica e di valutazione | analizzare i processi di relazione tra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e individuare i processi che possano essere implementati/migliorati in modo tale da favorire la conoscenza e la contaminazione tra le strutture stesse; favorire i processi di valutazione interna/esterna nell'ottica del continuo miglioramento dei Sistemi di Qualità | % avanzamneto realizzazione e armonizzazione processi di valutazione interni | | 100% | CONFERMATO |
| | **II.OS1.OD1-AC** | Avvio di nuovi strumenti per la comunicazione come video professionali di presentazione di corsi di studio e sportelli di assistenza online | Ufficio Relazioni con il Territorio | Supporto alle azioni di sviluppo del piano di comunicazione dell'offerta formativa mediante la produzione di "pillole informative" - in collaborazione con la Divisione didattica, sui servizi agli studenti da diffondere su sito e social network, con brevi presentazioni video. | n. video informativi | 1 | 100 | CONFERMATO (rimodulato) |
| | **II.OS1.OD5-AC** | Favorire la sinergia fra i percorsi formativi e gli ambiti distintivi della ricerca anche in relazione alle esigenze della società | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali Divisione Didattica | organizzazione, presso l'Ateneo, di eventi formativi (seminari, corsi), da affidare a docenti esperti (es.attuale Coordinatore del Laboratorio permanente sulla didattica della Fondazione CRUI ed esperto di sistema nonché esperto disciplinare dell'ANVUR) allo scopo di:<br>- supportare i nuclei didattici e/o i coordinatori dei CUCS nella predisposizione dell'offerta formativa;<br>- sviluppare nei soggetti coinvolti nella progettazione e gestione dell'offerta formativa le capacità operative favorevoli alla promozione, all'interno dei corsi di studio, di attività didattiche orientate al potenziamento di competenze trasversali. | n.ro eventi | | 1/1 (100%) | CONFERMATO |
| | **II.OS2.OD7-AC** | Strategia di comunicazione dell'orientamento, orientamento on demand | Ufficio Relazioni con il Territorio | supporto per la costituzione di un team di orientamento per le diverse aree culturali dell'Ateneo e supporto alla gestione e alla comunicazione delle iniziative di orientamento e formazione proposte dal team | % di rispetto delle scadenze temporali per la gestione, comunicazione e realizzazione delle iniziative proposte | 0% | 90% | CONFERMATO |
| | | | | Revisione sito web in lingua inglese e altre lingue target si prevede di riprogettare le pagine del sito web di interesse per gli utenti internazionali (studenti, ricercatori, docenti, istituzioni, ecc.) al fine di migliorare l'attrattività dell'Ateneo per favorire il reclutamento degli studenti stranieri e le collaborazioni scientifiche con docenti/ricercatori e istituzioni stranieri.<br>Creazione di uno sportello dedicato all'accoglienza di studenti e docenti/ricercatori stranieri si prevede di istituire presso l'International Relations Office uno sportello | % avanzamento revisione sito web in lingua inglese | nd | 30% | RINVIATO |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Didattica e Servizi agli Studenti | **II.OS3.OD2-AC** | Creazione di una strategia di comunicazione e accoglienza per studenti stranieri | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali<br>International Relations Office | stranieri si prevede di istituire presso l'International Relations Office uno sportello unico, denominato "Welcome desk" e finalizzato a supportare gli utenti stranieri in tutte le fasi della loro permanenza presso l'Ateneo (permesso di soggiorno, sanità, alloggio, cambio valuta/apertura conto corrente, informazioni sul territorio, informazioni sui servizi dell'Ateneo, ecc.). Oltre all'impiego di personale dedicato, il buon funzionamento dello sportello presuppone la predisposizione di materiale informativo sull'Ateneo e la collaborazione con gli enti locali, quest'ultima da realizzare, eventualmente, attraverso apposite convenzioni (Comune di Ancona per i servizi offerti dalla città, ASUR per i servizi sanitari, Questura per il visto ed il permesso di soggiorno, agenzie immobiliari per i servizi abitativi ecc.). | % avanzamento realizzazione sportello dedicato all'accoglienza di studenti e docenti/ricercatori stranieri | nd | 50% | RINVIATO |
| | **III.OS2.OD2-AC** | Razionalizzare le azioni di divulgazione scientifica rendendole maggiormente orientate agli stakeholder UnivPM | Ufficio Relazioni con il territorio | razionalizzazione delle modalità operative di supporto all'organizzazione di iniziative di divulgazione scientifica e culturale di rilievo istituzionale finalizzate alla diffusione della conoscenza attraverso una relazione diretta tra univpm, i suoi stakeholder e il territorio | % di realizzazione degli eventi di ateneo di rilievo istituzionale sul numero degli eventi programmati | 100% | 80% | RINVIATO |
| | **IV.OS3.OD2-AC** | Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali<br>Divisione Didattica<br><br>Divisione Rapporti con SSN e Formazione post Laurea Area Medica | Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento:<br>1. costituzione gruppo lavoro con le Divisioni coinvolte (Divisione Rapporti con SSN)<br>2. analisi contesto normativo<br>3. revisione regolamento master e corsi di perfezionamento<br>4. omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento<br>5. condivisione con i coordinatori dei corsi | % avanzamento revisione regolamento | | 0% | RINVIATO |
| | **IV.OS3.OD3-AC** | Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali<br>Divisione Didattica | Supporto alla predisposizione di piattaforme per la gestione di Tirocini e stage<br>Individuazione di una procedura informatizzata tramite il Gestionale Esse3 per gli Insegnamenti di tipo Tirocinio o Stage, compresa l'acquisizione via web delle candidature delle Aziende e degli Enti esterni e interni all'Università. Il passaggio a regime, data la complessità delle operazioni tecniche e amministrative previste, è previsto in un triennio in cui sarà diversificato l'impatto sulle diverse strutture didattiche. Per contingenza d'archivio e per disponibilità la configurazione iniziale e il test beta verrà effettuato sulla facoltà di Ingegneria<br>Censimento enti: Apertura web alle candidature di aziende e enti possibili ospitanti, compresa l'individuazione, per ogni area e ente, del tutore aziendale<br>Individuazione insegnamenti in piano: Collegamento tra Enti e tipologia tirocini, assegnando ad ogni struttura il settore scientifico disciplinare pertinente<br>Apertura web: Apertura alle candidature degli studenti tramite la propria area riservata di Ateneo | % avanzamento realizzazione del servizio | 0 | 30% | RINVIATO |
| | **IV.OS3.OD5-AC** | Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali | Digitalizzazione della modulistica relativa agli atti di carriera dei dottorandi:<br>- Analisi della modulistica e delle richieste attualmente in uso<br>- Individuazione di una piattaforma per la digitalizzazione della modulistica e relativa traduzione in inglese | % documenti dematerializzati | | 50% | CONFERMATO |
| | **IV.OS3.OD9-AC** | Sviluppare una Carta dei Servizi | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali<br>Divisione Didattica | 1. costituzione gruppo di lavoro trasversale tra i diversi servizi d'Ateneo<br>2. analisi della normativa esistente<br>3. partecipazione a corsi di formazione specifici<br>4. prototipo di carta servizi per lo studente | % avanzamneto adozione della carta dei servizi per gli studenti | nd | ≤ 30% | RINVIATO |
| | **AT.OS1.OD2-AC** | Nuove forme di collaborazioni con altri paesi per scambi internazionali | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali | Implementazione periodi di mobilità all'estero dei dottorandi<br>Circolare ai Dipartimenti e ai Coordinatori dei corsi di dottorato per richiesta dati relativi ai periodi di soggiorno all'estero dei dottorandi (anche inferiori a 30 gg.)<br>Analisi per la progettazione di una procedura informatizzata per l'inserimento dei dati<br>Eventuale messa a disposizione della procedura<br>Analisi dei dati a disposizione- Implementazione del dato nel gestionale Esse3<br>Riunioni con i coordinatori e con i direttori delle scuole di dottorato per fornire informazioni e supporto ad iniziative di dottorati internazionali e per verificare la fattibilità della permanenza all'estero dei dottorandi per almeno tre mesi<br>Messa a disposizione dei coordinatori e direttori delle scuole di dottorato della modulistica (anche in inglese) per convenzioni di co-tutela di tesi e per convenzioni di dottorati internazionali<br>Eventuale modifica del Regolamento di ateneo per prevedere la permanenza all'estero dei dottorandi per almeno tre mesi, approvazione degli organi accademici e successiva pubblicazione sul sito di ateneo (anche nella versione in inglese) | % dei periodi di mobilità inserita in ESSE3 | nd | 50% | CONFERMATO |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **AT.OS2.OD1-AC** | Fornire nuovi servizi informatici | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali | Attribuzione posta elettronica istituzionale e credenziali per l'accesso all'area riservata ai borsisti per attività di ricerca, in collaborazione con CSI e Ufficio Compensi:<br>- Contatti con CSI e Ufficio Compensi per analizzare per le parti di propria competenza il raggiungimento dell'obiettivo<br>- Realizzare le operazioni necessarie per immatricolare correttamente i borsisti su UGOV in modo da automatizzare la creazione dell'area riservata | % servizi informatici attivati | - | 100% | RINVIATO |
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Ufficio Relazioni con il territorio | mantenere e migliorare le performance nelle azioni di divulgazione culturale (es. concerti/spettacoli con bigliettazione) | Media % dei biglietti utilizzati rispetto al numero dei biglietti distribuiti al personale e agli studenti sulla totalità degli spettacoli | 70% | > 70% | CONFERMATO |
| | | | Ufficio Relazioni con il Territorio | mantenere e migliorare le performance nelle azioni di orientamento | n. degli studenti degli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado che hanno partecipato ad eventi di orientamento e formazione presso univpm o altra sede (scuola, saloni, fiere…) | circa 7000 | ≥ 7000 | CONFERMATO (rimodulato) |
| | **I.OS4.OD2-AC** | Avvio di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta e non più utilizzata anche grazie a finanziamenti dedicati per l'acquisizione di strumentazione scientifica nuova e tecnologicamente avanzata per garantire elevati livelli di ricerca | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | Mappatura della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura<br>- Supporto all'individuazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura<br>- Supporto alla predisposizione di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta<br>- Supporto alla predisposizione del procedimento di scarico inventariale<br>- Attivazione delle procedure di rottamazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata | strumentazione obsoleta da rottamare / strumentazione totale esistente | - | 30% | RINVIATO |
| | **II.OS1.OD2-AC** | Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | a) attività di mappatura delle aule e dei laboratori didattici e verifica delle priorità di intervento<br>- Supporto alla mappatura delle aule e dei laboratori didattici al fine di individuare le criticità e definire gli interventi di ammodernamento prioritari | Numero di aule e dei laboratori didattici mappati/ totale delle aule e dei laboratori didattici | nd | 50% | RINVIATO |
| | **IV.OS3.OD2-AC** | Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | analisi dei processi e ridefinizione degli stessi nell'ottica della semplificazione e della maggiore efficienza ed efficacia con riferimento, in particolare:<br>- Ottimizzazione dei processi inerenti le coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo:<br>- Predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo<br>- Predisposizione di un sistema di monitoraggio interno per la verifica dello stato dei pagamenti delle borse di studio (predisposizione scadenzario) | Procedimenti e contratti gestiti dalla struttura / totale dei procedimenti e contratti oggetto assegnati | nd | 100% | RINVIATO |
| | | | | | % avanzamnento predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo | nd | 50% | |
| | | | | | % avanzamneto Predisposizione di un sistema di monitoraggio interno per la verifica dello stato dei pagamenti delle borse di studio (SCADENZARIO) | nd | 100% | |
| | **IV.OS3.OD3-AC** | Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | Mappatura dei processi e reingegnerizzazione degli stessi mediante censimento dei processi e individuazione di quelli che possono essere dematerializzati/digitalizzati tenendo conto di quelli sui quali è prioritario intervenire.<br>In particolare:<br>- Supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale;<br>- Avvio dell'analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica; | % avanzamneto fase di supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale | nd | 30% | RINVIATO |
| | | | | | % avanzamento analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica | nd | 30% | |
| | **IV.OS3.OD4-AC** | Favorire processi di conoscenza e contaminazione fra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e favorire, nell'ottica del miglioramento costante del sistema di Assicurazione Qualità e di una visione di una valutazione interna/esterna dell'Ateneo, i processi di valutazione delle strutture dipartimentali e dell'Ateneo. | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | analizzare i processi di relazione tra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e individuare i processi che possano essere implementati/migliorati in modo tale da favorire la conoscenza e la contaminazione tra le strutture stesse; favorire i processi di valutazione interna/esterna nell'ottica del continuo miglioramento dei Sistemi di Qualità, in particolare:<br>- Coinvolgimento del Personale rappresentante delle strutture didattico-scientifiche nella stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economale; | Individuazione e nomina di un gruppo di lavoro trasversale con i dipartimenti e le facoltà per la stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economale - formalizzazione della nomina; | nd | si | RINVIATO |
| | | | | | % avanzamento stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economale | nd | 50% | |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica**<br><br>**Divisione Logistica, Economato, Patrimonio** | **IV.OS3.OD5-AC** | Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | Ottimizzazione dell'utilizzo delle procedure di fascicolazione nella piattaforma Titulus | Numero utilizzo delle procedure di fascicolazione nella piattaforma Titulus /totale dei documenti protocollati nella medesima piattaforma | 50% | 100% | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | | | Dematerializzazione dei documenti attraverso l'utilizzo della firma digitale | Numero documenti firmati in digitale/totale documenti firmati | 20% | 80% | |
| | | | | Supporto all'avvio del progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei | % avanzamneto fase di supporto all'avvio del progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei | 10% | 30% | |
| | **AT.OS1.OD3-AC** | Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | migliorare le infrastrutture primarie in particolare i servizi e generali (servizi igienici, spazi comuni)<br>-Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture primarie ed in particolare dei servizi igienici dedicati agli studenti e nelle aree comuni<br>-Predisposizione di una proposta di miglioramento dei servizi igienici e delle apparecchiature in dotazione (es. erogatori saponi e carta igienica, apparecchi asciugamani) con sostituzione delle apparecchiature malfunzionanti e/o obsolete | Numero di servizi igienici e aree comuni mappati / totale servizi igienici e aree comuni | nd | 80% | RINVIATO |
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | Miglioramento/Mantenimento dei processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia<br>- Gestione e miglioramento dei procedimenti e dei contratti assegnati alla struttura in modo efficiente ed efficace con orientamento alla soddisfazione degli utenti e al raggiungimento del risultato | Procedimenti e contratti gestiti dalla struttura / totale dei procedimenti e contratti assegnati | nd | 100% | RINVIATO |
| | | | | | % avanzamento dell' analisi per il miglioramento dei processi per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica | nd | 40% | |
| | | | | | % avanzamento dell'analisi per l'ottimizzazione dei processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo | nd | 80% | |
| | **AT.OS4.OD1-AC** | Qualificare la sostenibilità ambientale dei servizi e degli insediamenti universitari | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Logistica, Economato, Patrimonio | a) riqualificare le infrastrutture ed i servizi primari (es. servizi igienici) in modo tale che ci sia un risparmio in termini di spreco acqua, coibentazione, uso di energie rinnovabili, impiego di prodotti greeen, minore spreco di carta etc<br>Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture dedicate ai servizi primari in particolare ai servizi igienici<br>Incentivazione all'utilizzo di prodotti green da parte dei fornitori di beni e servizi<br>Azioni di sensibilizzazione verso gli utenti (personale e studenti) per ridurre sprechi di carta igienica/ carta asciugamani/ saponi<br>b) introduzione nelle procedure di affidamento di beni e servizi, nei contratti di concessione dei servizi bar, pulizie, ecc., di criteri qualitativi di sostenibilità ambientale relativi al rispetto dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) dei prodotti utilizzati e di obbligatorietà delle misure per la riduzione dell' impatto ambientale | Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture dedicate ai servizi primari in particolare ai servizi igienici | nd | - | RINVIATO |
| | | | | | Supporto alla predisposizione di un piano di miglioramento dei servizi primari in particolare igienici al fine di eliminare gli sprechi nei consumi di acqua, elettricità e installazione di nuovi apparecchi per materiali di consumo e asciugamani | nd | - | |
| | | | | | Predisposizione di una informativa volta a sensibilizzare la riduzione di sprechi | nd | - | |
| | | | | | Introduzione nelle procedure di affidamento di beni e servizi, nei contratti di concessione dei servizi bar, pulizie, ecc., di criteri qualitativi di sostenibilità ambientale relativi al rispetto dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) dei prodotti utilizzati e di obbligatorietà delle misure per la riduzione dell' impatto ambientale | nd | si | |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica**<br><br>**Divisione Tecnica Edile**<br><br>**Divisione Tecnica Impianti** | **I.OS1.OD3-AC** | Promozione di azioni per favorire la creazione di laboratori intra e interdipartimentali (anche diffusi) su emergenti sfide tecnologiche, sanitarie, economiche, sociali e ambientali in un contesto globale | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Tecnica Edile - Divisione Tecnica Impianti | a) Supporto nell'individuazione di spazi per la creazione di Laboratori Interdisciplinari<br>- supporto al monitoraggio dei laboratori dipartimentali<br>-supporto all'individuazione degli spazi per allestimento di laboratori interdipartimentali | % avanzamento mappatura dei laboratori intra e interdipartimentali | - | 100% | RINVIATO |
| | **II.OS1.OD2-AC** | Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Tecnica Edile - Divisione Tecnica Impianti | a) attività di mappatura delle aule e dei laboratori didattici e verifica delle priorità di intervento<br>- Supporto alla mappatura delle aule e dei laboratori didattici al fine di individuare le criticità e definire gli interventi di ammodernamento prioritari | Numero di aule e dei laboratori didattici mappati/ totale delle aule e dei laboratori didattici | nd | 100% | RINVIATO |
| | | | | b) predisposizione di un piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori con predisposizione degli interventi di manutenzione/ristrutturazione/ adeguamento edile e impiantistico (elettrificazione aule e copertura di rete wi-fi) e di riqualificazione degli arredi<br>- Supporto alla predisposizione di un piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori con l'indicazione degli interventi di adeguamento impiantistico (elettrificazione aule e copertura di rete wi-fi) e di riqualificazione degli arredi | Numero di aule e dei laboratori adeguati/ totale delle aule e dei laboratori didattici mappati | nd | 0% | RINVIATO |
| | **II.OS1.OD4-AC** | Creazioni di spazi di coworking nelle biblioteche | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Tecnica Edile - Divisione Tecnica Impianti | creazione di spazi comuni per studenti all'interno delle biblioteche, quali luoghi di aggregazione o spazi sperimentali di lettura collaborativa prenotabili e comuni a più gruppi di lavoro (riqualificazione spazi e arredi anche per aumentare la percezione positiva dello spazio stesso) | Numero di richieste soddisfatte/ totale delle richieste | nd | 1/1 | RINVIATO |
| | **AT.OS1.OD3-AC** | Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Tecnica Edile - Divisione Tecnica Impianti | migliorare le infrastrutture primarie e i servizi e generali (servizi igienici, spazi comuni) | Numero di servizi igienici, spazi comuni mappati/ totale di servizi igienici, spazi comuni | nd | 100% | CONFERMATO |
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica<br>Divisione Tecnica Edile - Divisione Tecnica Impianti | Realizzazione Piano Opere | Procedure avviate del Piano Triennale delle Opere / Totale delle procedure previste nel del Piano Triennale delle Opere | nd | 65% | CONFERMATO |
| | **I.OS1.OD1-AC** | Sviluppo di un'analisi sulle grandi sfide della ricerca per stimolare attività di ricerca trasversali | Divisione Ricerca e Innovazione | 1) Analisi del mercato al fine di individuare la società avente i requisiti migliori per poter svolgere lo studio richiesto.<br>2)Procedura di affidamento alla società individuata dello studio delle macro sfide globali in relazione alle potenzialità di ricerca dell'Ateneo.<br>3) Mappatura interna dei gruppi di ricerca attinenti alle sfide individuate dallo studio. | % avanzamento attività | - | 2/3 | RINVIATO |
| | **I.OS2.OD1-AC** | Rafforzare la fase di supporto tecnico-amministrativo alla progettazione e rendicontazione dei progetti | Divisione Ricerca e Innovazione | Per rafforzare la fase di progettazione:<br>1.gestione del servizio di supporto alla finalizzazione dei progetti di ricerca con la società incaricata (E&Y) e perfezionamento dei processi affinché il servizio sia sempre più rispondente alle necessità dei gruppi di ricerca che presentano la proposta progettuale e costituisca efficace strumento per migliorare le proposal da sottomettere, con chances di ottenere il finanziamento.<br>2.azioni mirate verso ricercatori e gruppi di ricerca di informazione e diffusione ( scounting di proposal call, bandi, opportunità di finanziamento, meeting, eventi, ricerca partner) | Numero proposal revisionate | 1 | >=3 | CONFERMATO (rimodulato) |
| | **I.OS2.OD3-AC** | Promozione di azioni formative (anche tematiche) per il personale strutturato e assegnisti sulle modalità di presentazione di una proposta progettuale vincente, di stesura dell'idea innovativa, di finalizzazione, in linea con le richieste delle call for proposal e con i criteri di valutazione utilizzati | Divisione Ricerca e Innovazione | Anno 2020: organizzazione e gestione di numero 4 eventi formativi rivolti a docenti/ricercatori, tenuti da APRE, sul nuovo programma quadro H.Europe.<br>Anno 2021: organizzazione e gestione di un seminario su un tema specifico/ovvero traversale alle aree rivolto a personale strutturato e assegnisti, tenuto da Ente/Società di reputazione internazionale su "Come presentare una proposta vincente a valere sul nuovo programma quadro H.Europe". | eventi realizzati/eventi programmati | - | 100% | CONFERMATO (rimodulato) |
| | **I.OS3.OD2-AC** | Supportare e valorizzare le azioni dei Dipartimenti di eccellenza | Divisione Ricerca e Innovazione | Obiettivo Condiviso con CSI e Ufficio Relazioni con il territorio: Creare una pagina sul sito di Ateno dedicata ai Dipartimenti d'eccellenza: organizzare nella pagina i contenuti di carattere generale e supportare i Dipartimenti nella redazione e continuo aggiornamento delle pagine dedicate. Sviluppare la pagina in condivisione con il CSI e relazionarsi con l' Ufficio Relazioni con il territorio per la corretta copertura mediatica. | % realizzazione della pagina web | 0% | 60% | CONFERMATO |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Divisione Ricerca e Innovazione** | **III.OS1.OD1-AC** | Valorizzare le iniziative di trasferimento tecnologico regionali e nazionali (cluster, piattaforme collaborative, ecc.) | Divisione Ricerca e Innovazione | Con riguardo alle piattaforme collaborative regionali:<br>supporto alla gestione delle 3 piattaforme collaborative costituite (meccatronica, domotica e salute): supporto all'avvio delle attività, alla costituzione dei laboratori etc… e predisposizione di tutti gli atti necessari per la presentazione del progetto per la quarta piattaforma collaborativa (nuovi materiali) e conseguente avvio delle attività.<br><br>Supporto ai Competence center (Artes, etc..) | % attività realizzate/ attività programmate | 100% | 100% | CONFERMATO |
| | **III.OS1.OD2-AC** | Intensificare il coinvolgimento diretto delle imprese più dinamiche sulla scia dell'esperienza positiva del C-Lab (ad esempio il "Club delle imprese") | Divisione Ricerca e Innovazione | Implementazione delle funzionalità ed aggiornamento del CRM di Ateneo (banca dati imprese/enti/associazioni di categoria). | n.ro imprese aggiornate sul totale | - | ≥ 50% | CONFERMATO |
| | **III.OS1.OD3-AC** | Revisione del processo di sostegno alla nascita di spin-off universitari | Divisione Ricerca e Innovazione | Analisi dei Regolamenti e delle esperienze degli altri Atenei<br>Analisi e studio sul tema dell'imprenditorialità nelle altre Università. | % avanzamento attività | 0% | 50% | CONFERMATO (rimodulato) |
| | **III.OS1.OD4-AC** | Promuovere azioni di valorizzazione della conoscenza (database ricerca, laboratori aperti, corner brevetti,protocollo di presentazione ecc.) | Divisione Ricerca e Innovazione | Organizzazione di un evento "marketplace di Ateneo" dove far conoscere alle imprese ciò che fa l'Ateneo, con esposizioni di prototipi, corner di ricerca, etc… | nr eventi organizzati | 0 | 1 | CONFERMATO |
| | | | Divisione Ricerca e Innovazione | Attività di scouting di prodotti di ricerca ad alto valore aggiunto: mappare per ogni Dipartimento i gruppi di ricerca attivi e le attività che svolgono attraverso visite ed incontri mirati e far conoscere l'ufficio UTT ai Dipartimenti visitati e ai suoi docenti/ricercatori<br>Sviluppo di strumenti di comunicazione delle competenze dei gruppi di ricerca e delle attività di trasferimento tecnologico dell'Ateneo | Tasso di copertura dei Dipartimenti<br>n.ro dipartimenti mappati /totale dei dipartimenti | 0% | 50% | CONFERMATO |
| | **III.OS2.OD3-AC** | Valorizzare il patrimonio di conoscenze professionali dei laureati UnivPM per sviluppare reti | Divisione Ricerca e Innovazione | Creazione di reti con nostri laureati che possano rappresentare il "brand UNIVPM" nel mondo imprenditoriale:<br>Mappatura dei laureati UNIVPM collocati con successo nel mondo del lavoro e dell'impresa e creare forti relazioni. Organizzare un evento rivolto agli studenti (e alla comunità) dove vengono presentati gli esempi di successo. | nr eventi organizzati | 0 | 1 | RINVIATO |
| | **III.OS2.OD4-AC** | Sviluppare e potenziare il placement dei laureati | Divisione Ricerca e Innovazione | Miglioramento delle presentazioni aziendali anno 2020 coinvolgendo imprese di successo | n.ro eventi realizzati nell'anno con imprese di successo | 1 | ≥ 1 | CONFERMATO |
| | **AT.OS1.OD1-AC** | Accrescere la reputazione internazionale dell'Ateneo | Divisione Ricerca e Innovazione | Supportare il processo per l'ottenimento della certificazione HRS4R attraverso:<br>1. La costituzione di un nuovo gruppo di lavoro;<br>2. L'analisi degli esiti della rilevazione effettuata nel 2019 mediante la somministrazione del questionario a tutto il personale dell'Ateneo;<br>3. La elaborazione dei documenti "Gap Analysis" e "Action Plan" di Ateneo. | % avanzamento attività | 0% | 100% | RINVIATO |
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Divisione Ricerca e Innovazione | Supportare il processo di valutazione della qualità della ricerca Bando Anvur VQR 2015-2019:<br>1. Analisi del bando;<br>2. Verifica e interventi sulle piattaforme individuate;<br>3. Supporto ed assistenza ai docenti nella sottomissione dei prodotti scientifici | % di completamento del processo di supporto | 0% | 60% | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | | Divisione Ricerca e Innovazione | Supportare i Dipartimenti di eccellenza nell'attività di monitoraggio dell'anno 2019 che sarà richiesta dal Miur ad inizio anno 2020. Organizzare e coordinare gli incontri (almeno due nell'anno) di verifica delle attività programmate e di supporto alle azioni di valorizzazione del Dipartimento verso l'esterno. | incontri realizzati per i dip di eccellenza/incontri programmati per i dip di eccellenza | - | 100% | CONFERMATO |
| | **IV.OS1.OD2-AC** | Ulteriore sviluppo di piani di formazione per il personale tecnico-amministrativo | Divisione Risorse Umane | a) Acquisizione dai responsabili delle strutture del fabbisogno formativo del personale assegnato<br>b)Indagine sulle esigenze formative del personale<br>c) Supporto all'individuazione di azioni formative differenziate e funzionali al rafforzamento delle competenze del personale<br>d)Incremento dei corsi somministrati al personale in modalità online | Incremento numero corsi offerti a catalogo dall'amministrazione | 9 | ≥ 10 | CONFERMATO |
| | | | | | Numero degli eventi formativi erogati in modalità on line | 3 | > 3 | |
| | | | | | % avanzamento erogazione questionario | nd | 100% | |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Divisione Risorse Umane** | **IV.OS3.OD5-AC** | Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto | Divisione Risorse Umane | a) somministrazione on line dei test per la verifica finale dei corsi di formazione<br>b) produzione digitale attestati di formazione | % attestati digitali rilasciati e di test somministrati on line sul totale rispettivamente degli attestati rilasciati e dei test somministrati | 20% | ≥ 50% | CONFERMATO |
| | **AT.OS2.OD1-AC** | Fornire nuovi servizi informatici | Divisione Risorse Umane | Supporto attivazione nuova procedura rilevazione presenze | % utilizzo delle funzionalità del nuovo gestionale di rilevazione delle presenze | nd | 80% | CONFERMATO |
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Divisione Risorse Umane | a) mantenimento della tempistica di costituzione fondi per il trattamento accessorio del personale<br>b)informatizzazione delle titolarità dei contratti di insegnamento e supporto alla didattica | Costituzione dei Fondi art. 63 e 65 del CCNL 2016/2018 non oltre i 1° semestre dell'anno | Fondi costituiti nel 1° semestre | 100% | CONFERMATO |
| | | | | | % dei contratti registrati in CSA sul totale dei contratti stipulati | nd | 100% | |
| **Divisione Rapporti con SSN e Formazione Post Laurea Area Medica** | **III.OS3.OD2-AC** | Migliorare la qualità delle scuole di specializzazione di area sanitaria | Divisione Rapporti con SSN e formazione Post Laurea Area Medica | a) Dotare le Scuole di specializzazione di un sistema di gestione e certificazione della qualità dedicato che permetta di offrire una formazione professionale di alto livello qualitativo, moderna, aggiornata e di eccellenza, assicurando il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. L'attività sarà supportata da una società esterna che affiancherà le scuole e gli uffici dell'amministrazione nella messa in conformità dei corsi e nelle procedure di gestione e controllo dei requisiti di accreditamento. | % di scuole "certificate" | nd | 20% | RINVIATO |
| | | | | b) Documentare il percorso formativo del medico tramite libretto diario informatizzato, permettendo anche la produzione del diploma Supplement conforme alla normativa. | % di Scuole con libretto informatizzato | | 100% | CONFERMATO |
| | **III.OS3.OD3-AC** | Attuare le disposizioni previste dal protocollo d'intesa tra la Regione Marche e UNIVPM nel settembre 2018 tramite la definizione di accordi in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla formazione post-laurea ed ai corsi di studio della Facoltà di Medicina, alla formazione permanente dei medici e del personale del comparto Sanità | Divisione Rapporti con SSN e formazione Post Laurea Area Medica | Diverse sono le azioni necessarie ad attuare quanto disposto dal protocollo d'intesa Regione-Università sottoscritto nel settembre 2018 per disciplinare la materia relativa ai rapporti tra SSR e Università. Alcune di queste sono già state avviate ed appositi tavoli tecnici regionali e universitari stanno lavorando per la definizione di protocolli ed accordi attuativi. Nel prossimo triennio si intende portare a compimento i percorsi già intrapresi ed avviare i tavoli relativi:<br>1) alla definizione di un nuovo protocollo di intesa per il funzionamento delle Scuole di Specializzazione alla luce delle nuove disposizioni normative 2) alla definizione del nuovo protocollo d'intesa Regione-Università per il funzionamento dei corsi di studio attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia 3) all'istituzione di Centro di Simulazione Integrato in formazione continua in medicina, gestito dall'Università in collaborazione con le strutture del Servizio Sanitario Regionale. | n. accordi quadro sottoposti agli organi accademici | | 1 | RINVIATO |
| | | | | | n. accordi attuativi sottoposti agli organi accademici | | | |
| | **IV.OS3.OD2-AC** | Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia | Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali<br>Divisione Didattica<br><br>Divisione Rapporti con SSN e Formazione post Laurea Area Medica | Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento:<br>1. costituzione gruppo lavoro con le Divisioni coinvolte (Divisione Rapporti con SSN)<br>2. analisi contesto normativo<br>3. revisione regolamento master e corsi di perfezionamento<br>4. omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento<br>5. condivisione con i coordinatori dei corsi | % avanzamento revisione regolamento | | 0% | RINVIATO |
| | **IV.OS3.OD4-AC** | Favorire processi di conoscenza e contaminazione fra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e favorire, nell'ottica del miglioramento costante del sistema di Assicurazione Qualità e di una visione di una valutazione interna/esterna dell'Ateneo, i processi di valutazione delle strutture dipartimentali e dell'Ateneo. | Divisione Rapporti con SSN e formazione Post Laurea Area Medica | Organizzare incontri con la facoltà e i dipartimenti di medicina al fine di programmare le attività comuni. Particolare attenzione va posta alla necessità di fornire supporto alla Facoltà di Medicina al fine del monitoraggio del possesso dei requisiti disciplinari ed assistenziali necessari per l'attivazione delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria. | n.ro incontri | | 1 | RINVIATO |
| **Unità di Coordinamento Contratti di Appalto** | **IV.OS1.OD2-AC** | Ulteriore sviluppo di piani di formazione per il personale tecnico-amministrativo | Unità di Coordinamento Contratti di Appalto | Predisposizione modulo formativo in materia di appalti pubblici | n.ro corsi formativi predisposti | 0 | 1 | RINVIATO |
| | **IV.OS3.OD2-AC** | Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia | Unità di Coordinamento Contratti di Appalto | Verifica del rispetto della tempistica in materia di appalti pubblici | N.ro di affidamenti aggiudicati/n.ro di affidamenti richiesti | nd | ≥ 70% | RINVIATO |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti** | **IV.OS3.OD1-AC** | Implementazione di sistemi di monitoraggio (cruscotti direzionali) | Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti | Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste finalizzate ad affidamenti di forniture e servizi pervenute dalle varie strutture dell'Ateneo mediante l'utilizzo della piattaforma "Ticket" che consente di tracciare tutto il procedimento di affidamento dalla manifestazione del bisogno alla stipula del contratto. | % avanzamento sviluppo cruscotto per monitoraggio tempi di evasione richieste | nd | 100% | CONFERMATO |
| | **IV.OS3.OD3-AC** | Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale | Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti | Implementazione di una piattaforma di scambio informazioni/documentazione relativamente a procedure di affidamento di forniture e servizi di interesse delle varie strutture di Ateneo. Tutta la corrispondenza nonché la documentazione da e per l'Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti dovrà transitare per la piattaforma in questione, ad eccezione di alcuni specifici atti che dovranno essere processati anche nel software "Titulus". | Numero di procedure avviate tramite piattaforma / totale procedure avviate | nd | 75% | CONFERMATO |
| | **IV.OS3.OD4-AC** | Favorire processi di conoscenza e contaminazione fra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e favorire, nell'ottica del miglioramento costante del sistema di Assicurazione Qualità e di una visione di una valutazione interna/esterna dell'Ateneo, i processi di valutazione delle strutture dipartimentali e dell'Ateneo. | Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti | Implementazione di un'area on line, fruibile dalle varie strutture di Ateneo, dedicata alle richieste di informazioni e chiarimenti inerenti le procedure di affidamento di forniture e servizi. | % di Sviluppo di una piattaforma FAQ | nd | 100% | CONFERMATO |
| **Servizio Salute e Sicurezza** | **I.OS2.OD2-AC** | Creazione di laboratori congiunti tra strutture accademiche ed Enti esterni pubblici/privati su temi di ricerca innovativi pubblico-privato | Servizio Salute e Sicurezza | La struttura collabora all'obiettivo "Aggiornamento del Regolamento di Ateneo per la sicurezza" per inserire la regolamentazione della salute e sicurezza dei laboratori congiunti o interdipartimentali, attualmente non contemplata | % di avanzamento della revisione del Regolamento di Ateneo per la sicurezza | - | ≥ 30% | RINVIATO |
| | **I.OS4.OD2-AC** | Avvio di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta e non più utilizzata anche grazie a finanziamenti dedicati per l'acquisizione di strumentazione scientifica nuova e tecnologicamente avanzata per garantire elevati livelli di ricerca | Servizio Salute e Sicurezza | La struttura collabora all'Obiettivo "Mappatura della strumentazione obsoleta e non più utilizzata " (obt Div Logistica)presso ciascuno dei 5 Complessi dell'Ateneo (Agraria, Economia, Ingegneria, Medicina, Scienze)" per migliorare il livello di sicurezza nei laboratori.<br>Successivamente l'Ufficio Ambiente coordinerà lo smaltimento della strumentazione obsoleta (contratto smaltimento rifiuti attivo). | Complessi Mappati/Complessi totali | - | ≥ 2/5 | RINVIATO |
| | **III.OS3.OD3-AC** | Attuare le disposizioni previste dal protocollo d'intesa tra la Regione Marche e UNIVPM nel settembre 2018 tramite la definizione di accordi in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla formazione post-laurea ed ai corsi di studio della Facoltà di Medicina, alla formazione permanente dei medici e del personale del comparto Sanità | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è la "Definizione protocollo operativo tra Ateneo e Enti SSR sulla formazione Salute e Sicurezza"<br>A tal proposito si avvia un Progetto formativo sperimentale in e-learning per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto agli allievi UnivPM.<br>La Struttura dovrà acquisire l'autorizzazione della Regione Marche per l'avvio del progetto formativo.<br>Successivamente saranno stipulati i contratti con i formatori che produrranno le lezioni in formato ppt, da trasformare in scorm attraverso apposito programma già acquisito (ActivePresenter) e predisposti su piattaforma Moodle i tre Corsi (Rischio Basso, medio, Alto).<br>L'attività viene svolta in collaborazione con la Divisione Didattica (Ing. Falsetti, referente per la gestione e manutenzione della piattaforma e-learning). | Numero (N) studenti area sanitaria formati/ Numero totale(M) studenti area sanitaria | nd | ≥ 30% | RINVIATO |
| | **IV.OS2.OD1-AC** | Favorire, nell'ottica di un miglioramento costante del benessere lavorativo, una sempre maggiore conoscenza della percezione del benessere organizzativo presso il personale dell'ateneo | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è il "Programma di interventi e azioni per migliorare le condizioni di lavoro"<br>La struttura collabora partendo dall'analisi dei risultati del questionario (anno 2019) su stress lavoro correlato (SLC) in collaborazione con INAIL e CISSAL. I risultati saranno condivisi con il gruppo di gestione SLC e gruppo di lavoro su benessere organizzativo, fino a giungere alla stesura congiunta di un programma interventi e delle azioni necessarie a correggere le criticità emerse ed a migliorare le condizioni di lavoro da presentare alla Direzione entro il 2020, per essere anche inserita nei DVR. Negli anni successivi ci sarà l'adozione del programma ed il suo monitoraggio. | % avanzamneto adozione di un programma di interventi e azioni per migliorare condizioni di lavoro | nd | ≥ 10% | RINVIATO |
| | **IV.OS2.OD2-AC** | Effettuare una mappatura delle ricerche di Ateneo sul tema dell'attività sportiva, la corretta alimentazione, gli aspetti psicologici/motivazionali con le eventuali potenziali correlazioni sul benessere organizzativo del personale | Servizio Salute e Sicurezza | L'obiettivo è "Mappatura delle ricerche in Ateneo inerenti le quattro Aree di interesse Rete WHP (Workplace Health Promotion) della Regione Marche: Alimentazione, Fumo, Alcol, Attività fisica".<br>I risultati saranno condivisi con il gruppo di lavoro su WHP per la progettazione delle "buone pratiche" di ogni anno che possa coinvolgere i ricercatori attivi nelle quattro Aree di interesse Rete WHP.<br>I Risultano potranno essere condivisi anche con CUG, gruppo di lavoro Benessere organizzativo per meglio diffondere le conoscenze acquisite dai ricercatori universitari in ambiti di salute e benessere. | Numero (N) di Aree di interesse rete WHP le cui ricerche in Ateneo sono mappate/ numero totale aree interesse rete WHP | nd | ≥ 2/4 | RINVIATO |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizio Salute e Sicurezza | **IV.OS2.OD3-AC** | Promuovere la salute negli ambienti di lavoro | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è il "Rinnovo della certificazione di - Azienda che promuove la Salute-" per l'Università Politecnica delle Marche.<br>Dal 2018 UNIVPM partecipa alla Rete WHP (Workplace Health Promotion) della Regione Marche. Le attività sono state seguite dal SSS insieme al Delegato del Rettore e Medico Competente Lory Santarelli.<br>Si rende necessario dal 2020 la costituzione di un gruppo di lavoro interno a UNIVPM per la promozione della salute nei luoghi di lavoro in quanto dalla Regione sollecitano anche la presenza attiva degli RLS.<br>Nel triennio il gruppo di lavoro interno a UNIVPM dovrà riunirsi almeno 3 volte l'anno (fare di progettazione, revisione intermedia e rendicontazione) delle "buone pratiche" organizzate da UnivPM nel Programma delle Rete WHP Regione Marche al fine di rinnovare la certificazione di "Azienda che Promuove Salute" rilasciata dall'Area Vasta territorialmente competente.<br>Il gruppo di lavoro WHP sarà coordinato dal Servizio Salute e Sicurezza. | % avanzamento attività per il mantenimento della certificazione | nd | ≥ 90% | CONFERMATO |
| | **IV.OS3.OD2-AC** | Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è "Semplificazione dei processi".<br>A tal proposito nel 2019 la struttura ha rivisto completamente il processo "Organizzazione della sicurezza", inserito nei documenti del Sistema Qualità.<br>Dal 2020 si propone di ottimizzare il processo, attraverso una scomposizione delle 8 fasi in altrettanti sotto-processi che consentano una analisi più approfondita per semplificare e migliorare l'efficacia e l'efficienza. | % avanzamento aggiornamento e ottimizzazione del processo "Organizzazione della sicurezza" | nd | >=30% | RINVIATO |
| | **IV.OS3.OD3-AC** | Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è la "Digitalizzazione dei processi" in materia di salute e sicurezza.<br>La struttura intende incrementare l'utilizzo del software "Blumatica SHEQ" già disponibile in formato SAS per arrivare a digitalizzare ed uniformare i processi.<br>Ogni anno si prevede l'implementazione di alcuni moduli del software con la creazione dei relativi database. | Numero di moduli di Blumatica SHEQ implementati/ numero totale di moduli disponibili | 2/8 | ≥4/8 | RINVIATO |
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è "Mantenere/migliorare la performance nel processo GESTIONE RIFIUTI SPECIALI".<br>La struttura, in particolare l'Ufficio Ambiente, coordina le strutture produttrici di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi provenienti da attività didattiche, di ricerca sperimentale in Ateneo.<br>L'attività che la struttura svolge per il raggiungimento dell'obiettivo è finalizzata a far sì che ad ogni procedura di smaltimento richiesta dalle strutture produttrici corrisponda l'effettivo ritiro da parte di ditta specializzata con l'emissione di Formulario Identificazione Rifiuto (FIR). | Numero (N) FIR emessi nell'anno solare/Numero (M) procedure di smaltimento richieste | nd | ≥ 0,85 | CONFERMATO |
| | | | Servizio Salute e Sicurezza | L'Obiettivo è "Mantenere/migliorare la performance nel processo SORVEGLIANZA SANITARIA".<br>La struttura, collabora con il Medico Competente nella programmazione delle visite:<br>- I Datori di Lavoro comunicano i nominativi degli esposti a rischio che necessitano di sorveglianza sanitaria<br>- Il Medico Competente redige il calendario delle visite<br>- La Struttura provvede alla convocazione del lavoratore a visita e monitora la regolare effettuazione della sorveglianza sanitaria | Numero annuale di lavoratori sottoposti a Sorveglianza Sanitaria/Numero annuale di convocazioni a visita | nd | ≥ 0,80 | CONFERMATO |
| | **IV.OS3.OD2-AC** | Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Revisione del Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo.<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento al revisione dei regolamenti di Ateneo, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di procedere alla Revisione del Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo al fine di semplificare e adeguare le procedure elettorali alle mutate modalità di svolgimento delle stesse (votazioni elettroniche) e per adeguare il Regolamento alle modifiche apportate al Regolamento Generale di Ateneo che incidono sulle previsioni contenute nello stesso. | % avanzamento predisposizione testo aggiornato Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo | Approvazione da parte del MIUR delle modifiche Regolamento Generale di Ateneo con delibera del SA 203 del 18.12.2019 | 100 % (Presentazione agli Organi di governo del testo aggiornato del Regolamento per le elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo) | CONFERMATO |
| | | | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Regolamento per la concessione degli spazi agli studenti<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle esigenze degli studenti, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di procedere alla predisposizione del Regolamento per la concessione degli spazi agli studenti al fine di definire i criteri di assegnazione degli spazi e di disciplinare il procedimento finalizzato alla assegnazione degli stessi. | % di avanzamento predisposizione testo Regolamento per la concessione degli spazi agli studenti | | 100% (Presentazione agli Organi di governo del testo del Regolamento ) | RINVIATO |

**Obiettivi Direzionali per Struttura**
**Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022**

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali** | **IV.OS3.OD5-AC** | Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Presentazione on-line delle candidature degli studenti per le elezioni delle loro rappresentanze nel Consiglio Studentesco e negli organi collegiali dell'università.<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alla Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali intende realizzare una piattaforma on-line per la presentazione delle candidature degli studenti per le elezioni delle loro rappresentanze nel Consiglio Studentesco e negli organi collegiali dell'università. In questo modo il processo "Elezioni delle rappresentanze degli studenti" già interessato da una azione di informatizzazione per quanto riguarda la fase dello svolgimento delle votazioni, lo sarà anche per quanto riguarda la fase della presentazione delle candidature con ricadute positive in termini di ulteriore semplificazione, efficacia ed efficienza del lavoro dell'ufficio | N. Candidature presentante nella piattaforma/n. candidature presentate | Svolgimento in modalità elettronica delle votazioni per le rappresentanze degli studenti nel Consiglio Studentesco e negli organi collegiali dell'università | 100% | CONFERMATO |
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Aggiornamento e sviluppo Linee Guida finalizzate al miglioramento dei processi strutture AC/strutture DS.<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento al miglioramento dei processi strutture AC/strutture DS, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di aggiornare, sviluppare e divulgare delle Linee Guida per disciplinare e omogeneizzare il processi interni in tre diversi ambiti (partecipazione delle strutture didattico-scientifiche a procedure di affidamento di servizi; stipula di convenzioni di interesse generale; partecipazione dell'Ateneo a enti esterni) e di dare diffusione alle stesse. | N. Linee guida presentate agli Organi di governo/ N. di Linee Guida programmate | nd | 1/1 (100%) | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | | | | N. Linee guida divulgate/ n. Linee guida approvate | nd | 1/3 | |
| | **AT.OS3.OD5-AC** | Sviluppo e miglioramento dei livelli di trasparenza e implementazione di misure in materia di anticorruzione | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Servizio di selezione e segnalazione degli interventi legislativi di interesse.<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle attività che possono essere previste ai fini della formazione/informazione in materia di legalità, etica e integrita', il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di avviare in via sperimentale un servizio di selezione e segnalazione delle novità normative di interesse tramite consultazione della Gazzetta Ufficiale. In questo modo l'attività di consultazione della Gazzetta Ufficiale svolta dal personale del Servizio potrebbe andare a beneficio di altre strutture dell'Ateneo, che riceveranno una segnalazione circa le novità normative di interesse tramite apposita sezione in Area Riservata. | N. di sintesi inviate/numero sintesi previste | nd | 2/6<br>(Invio e pubblicazione con cadenza bimestrale di sintesi novità normative di interesse) | CONFERMATO |
| | | | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Monitoraggio attuazione misure di prevenzione della corruzione.<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle attività finalizzate alla realizzazione di un efficace sistema di gestione del rischio corruttivo, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di introdurre una misura di monitoraggio sull'attuazione della seguente misura di prevenzione della corruzione: verifica dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. 39/2013 da parte dei soggetti tenuti. | N. dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità verificate/ N. dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità | nd | 100%<br>( per i Dirigenti dell'Ateneo) | CONFERMATO |
| | | | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Giornata della trasparenza<br>Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle attività di promozione della cultura della legalità e dell'integrità, il contributo del Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali è rappresentato dal supporto fornito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella realizzazione della Giornata della Trasparenza | N. Giornate della Trasparenza organizzate all'anno | 1 | 1 | RINVIATO |
| | | | Servizio Affari Generali, istituzionali e legali | Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle attività finalizzate alla realizzazione di un efficace sistema di gestione del rischio corruttivo, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza nel verificare che l'attività di analisi del rischio effettuata dalle strutture in relazione ai processi di competenza mappati sia conforme alle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Allegato tecnico sulla valutazione del rischio.<br>Tale obiettivo verrà realizzato in collaborazione con la Divisione Qualità, Processi e Protezione Dati | N. processi verificati/n. processi mappati strutture AC e Centri | | 50% | RINVIATO |
| **Ufficio Segreteria del** | **III.OS2.OD2-AC** | Razionalizzare le azioni di divulgazione scientifica rendendole maggiormente orientate agli stakeholder UnivPM | Uffico Segreteria del Rettore Ufficio Relazioni con il territorio | razionalizzazione delle modalità operative di supporto all'organizzazione di iniziative di divulgazione scientifica e culturale di rilievo istituzionale finalizzate alla diffusione della conoscenza attraverso una relazione diretta tra univpm, i suoi stakeholder e il territorio | % di realizzazione degli eventi di ateneo di rilievo istituzionale sul numero degli eventi programmati | 100% | 80% | RINVIATO |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Rettore** | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Uffico Segreteria del Rettore Ufficio Relazioni con il territorio | mantenere e migliorare le performance nelle azioni di divulgazione culturale (es. concerti/spettacoli con bigliettazione) | Media % dei biglietti utilizzati rispetto al numero dei biglietti distribuiti al personale e agli studenti sulla totalità degli spettacoli | 70% | > 70% | CONFERMATO |
| **Ufficio Segreteria di Direzione e Gestione Documentale** | **IV.OS1.OD2-AC** | Ulteriore sviluppo di piani di formazione per il personale tecnico-amministrativo | Segreteria di Direzione e Gestione documentale | Organizzazione, all'interno del Piano Formativo 2020-2022 del PTA, di moduli formativi di approfondimento sulla Gestione Documentale e sul Codice dell'Amministrazione Digitale | % di moduli formativi erogati sul totale di quelli progettati (1 all'anno) | - | 100% | CONFERMATO (rimodulato) |
| | **IV.OS1.OD3-AC** | Implementazione progetti formativi per i nuovi assunti, pensando ad una formazione trasversale sulle varie attività e sui vari uffici amministrativi, da intendersi anche come avviamento, affiancamento e valutazione in itinere | Segreteria di Direzione e Gestione documentale | Previsione e organizzazione di progetti formativi per neoassunti:<br>a) finalizzati alla conoscenza dell'Ateneo e di informazioni e strumenti utili per il PTA;<br>b) finalizzati alla conoscenza del sistema di gestione documentale, con moduli differenziati per il personale neoassunto presso l'Amministrazione Centrale e Centri di Servizio di Ateneo e per il personale neoassunto presso le Strutture Didattico Scientifiche. | % di neoassunti formati sul totale dei nuovi assunti (dall'ultima formazione effettuata) | - | ≥75% | RINVIATO |
| | **IV.OS3.OD3-AC** | Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale | Segreteria di Direzione e Gestione documentale<br><br>tutte le Strutture | Completamento del progetto relativo alla digitalizzazione dell'iter approvativo dei documenti firmati digitalmente tramite l'utilizzo di Workflow su Titulus e sua estensione alle strutture didattico scientifiche | % di unità organizzative in Titulus che utilizzano il workflow relativo ai provvedimenti digitali | - | ≥ 70% | RINVIATO |
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Segreteria di Direzione e Gestione documentale | Monitoraggio annuale delle corrette assegnazioni alle Unità Organizzative Responsabili (UOR) dei procedimenti amministrativi dei documenti in arrivo registrati nel sistema di gestione documentale Titulus dall'Ufficio Segreteria di Direzione e Gestione Documentale (Amministrazione Centrale) | % di errate assegnazioni segnalate dagli uffici sul totale dei documenti protocollati in arrivo in Amministrazione Centrale in un anno | - | < 3% | CONFERMATO |
| | | | Segreteria di Direzione e Gestione documentale | Analisi dell'organizzazione degli spostamenti del personale dei servizi generali (uscieri e servizio posta) e dei tempi di smistamento e consegna della posta cartacea nei vari plessi dell'Ateneo ed eventuale revisione per migliorare l'efficienza nella consegna della posta cartacea | % avanzamento del progetto di analisi ed eventuale revisione | - | 70% | CONFERMATO |
| **Ufficio Organi Collegiali** | **IV.OS3.OD2-AC** | Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia | Ufficio Organi Collegiali | Revisione Regolamento di funzionamento del Consiglio Studentesco. Predisposizione<br>Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione. Predisposizione Regolamento di funzionamento del Senato Accademico.<br>L'obiettivo viene realizzato con il Servizio Affari generali, istituzionali e legali. | nr regolamenti aggiornati-predisposti/tot regolamenti (3) | - | 33%<br>(1/3) | CONFERMATO |
| | **AT.OS3.OD2-AC** | Miglioramento dei processi di funzionamento | Ufficio Organi Collegiali | Migliorare la performance nella tempiostica di erogazione degli estratti digitali degli Organi | % di diminuzione del tempo medio di erogazione di estratti degli Organi | tempo medio 7 gg lavorativi | -15% | CONFERMATO |
| | **I.OS4.OD1-AC** | Monitoraggio della strumentazione (inclusi pacchetti software), sia come spazio sia come uso, e delle attività di ricerca presenti nelle strutture, e formalizzazione delle stesse in un apposito data-base di Ateneo. | CSI | Analisi di mercato ed eventuale implementazione di software per l'inventariazione della strumentazione per la ricerca (U-GOV Risorse Ricerca consente di raccogliere, organizzare e consultare tutte le informazioni relative alle attività di ricerca svolte all'interno dell'Ateneo. Il modulo raccoglie e gestisce informazioni riguardanti: - le strutture di ricerca - i gruppi, i docenti, i ricercatori e altro personale impegnato nelle attività di ricerca - I temi di ricerca, le relative attività pianificate e svolte, con i dati relativi a ambiti disciplinari, tempistiche, risorse impiegate, spese, logistica - i laboratori e le attrezzature utili allo sviluppo dei progetti - le competenze scientifiche maturate - l'offerta tecnologica e di servizi) | % avanzamento del progetto | 0% | 50%<br>(identificazione del prodotto) | RINVIATO |
| | **II.OS1.OD1-AC** | Avvio di nuovi strumenti per la comunicazione come video professionali di presentazione di corsi di studio e sportelli di assistenza online | CSI | Messa a punto della piattaforma ICT per lo sportello di assistenzaonline. L'indicatore deve essere coordinato con le azioni di altre strutture. | % avanzamento del progetto | 0% | 100% | RINVIATO |
| | **II.OS1.OD2-AC** | Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo | CSI | Analisi e miglioramento copertura Wi-Fi. Valutazione e implementazione strumenti per il digital signage.<br>Nuovo laboratorio informatico Blocco Aule Sud (per gli indicatori è necessario attendere il completamento della predisposizione dei locali a cura della DSGE) | % avanzamento analisi copertura wi-fi spazi dei laboratori | 0% | 100% | RINVIATO |
| | | | | | % avanzamento identificazione punti di installazione apparati wi-fi | 0% | 50% | |
| | | | | | % avanzamento attivazione punti di accesso apparati wi-fi | | | |

## Obiettivi Direzionali per Struttura
## Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CSI | II.OS3.OD2-AC | Creazione di una strategia di comunicazione e accoglienza per studenti stranieri | CSI | Supporto nella riscrittura delle pagine del portale di Ateneo in collaborazione con l'Area Didattica che deve definire la struttura e i contenuti (comprese le traduzioni) della sezione. Gli indicatori devono essere definiti in collaborazione con la struttura capofila. | pagine caricate/tot pagine riviste dalla Didattica | - | 75% | RINVIATO |
| | III.OS1.OD4-AC | Promuovere azioni di valorizzazione della conoscenza (database ricerca, laboratori aperti, corner brevetti,protocollo di presentazione ecc.) | CSI | Analisi di mercato ed eventuale implementazione di software per il database della ricerca (U-GOV Risorse Ricerca consente di raccogliere, organizzare e consultare tutte le informazioni relative alle attività di ricerca svolte all'interno dell'Ateneo. Il modulo raccoglie e gestisce informazioni riguardanti: - le strutture di ricerca - i gruppi, i docenti, i ricercatori e altro personale impegnato nelle attività di ricerca - I temi di ricerca, le relative attività pianificate e svolte, con i dati relativi a ambiti disciplinari, tempistiche, risorse impiegate, spese, logistica - i laboratori e le attrezzature utili allo sviluppo dei progetti - le competenze scientifiche maturate - l'offerta tecnologica e di servizi) | % Avanzamento del progetto | 0% | 50%<br>(identificazione del prodotto) | RINVIATO |
| | IV.OS3.OD5-AC | Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto | CSI | Supporto alla implementazione di titulus organi<br>Supporto alla implementazione della dematerializzazione domanda di immatricolazione | % avanzamnento progetto Titulus organi | 0% | 70%<br>(avvio in preproduzione) | RINVIATO |
| | AT.OS1.OD4-AC | Razionalizzazione dei processi di erogazione dei servizi | CSI | Creazione piattaforma di ticketing per l'assistenza degli studenti erasmus.<br>Modifica all'area riservata per la presentazione di tutti i contenuti tradotti in inglese.<br>Modifica all'area riservata per la personalizzazione della pagina per studenti erasmus incoming. | % avanzamento Creazione piattaforma di ticketing | 0% | 50% | RINVIATO |
| | | | | | % avanzamento traduzione completa in inglese delle voci dell'area riservata | 10% | 50% | |
| | | | | | % avanzamento realizzazione pagina personalizzata area riservata per studenti erasmus | 0% | 100% | |
| | AT.OS2.OD1-AC | Fornire nuovi servizi informatici | CSI | Nuova piattaforma orari del personale.<br>Nuova piattaforma gestione logistica orari di lezione ed aule di lezione.<br>Nuova applicazione mobile di Ateneo.<br>Nuova applicazione per la gestione dei tirocini, integrata in ESSE3<br>Nuovo sistema di apertura contactless di sbarre e porte<br>Nuovo sistema di gestione centralizzata delle notizie per i portali di Ateneo<br>Stampa dei badge studenti direttamente da Esse3 | % avanzamento piattaforma orari del personale | 5% | 100% | CONFERMATO |
| | | | | | % avanzamento piattaforma gestione orari aule di lezione | 0% | 70% | |
| | | | | | % avanzamento App mobile con notifiche push | 5% | 50% | |
| | | | | | applicazione tirocini in ESSE3 | Non usata | Attivazione a Ingegneria | |
| | | | | | Sistema Contactless apriporta | Non usato | Sostituzione del 50% degli apriporta | |
| | | | | | Sistema gestione centralizzata notizie | - | Creazione del sistema | |
| | | | | | % avanzamento Stampa dei badge studenti direttamente da Esse3 | 0% | 50% | |
| | AT.OS3.OD1-AC | Miglioramento delle infrastrutture informatiche | CSI | Potenziamento della rete wi-fi.<br>Cybersecurity assessment.<br>Analisi della velocità della rete.<br>Implementazione firewall.<br>Aggiornamento infrastruttura Active Directory.<br>Aggiornamento sistemi obsoleti<br>Rinnovo siti di facoltà e dipartimento<br>Aggiornamento di tutti i Pc con Windows 7 - Unità Tecnica di Gestione Apparecchiature e Postazione di Lavoro<br>Sostituzione Pc Amministrazione di Ateneo - - Unità Tecnica di Gestione Apparecchiature e Postazione di Lavoro<br>Predisposizione regolamento aule informatiche - Unità Tecnica di Gestione Apparecchiature e Postazione di Lavoro<br>Rinnovo antivirus di Ateneo - Unità Tecnica di Gestione Apparecchiature e Postazione di Lavoro | % avanzamento Implementazione firewall | 0% | Analisi delle regole (25%)-Test delle regole (50%) | CONFERMATO |
| | | | | | % avanzamento Cybersecurity assessment | 0% | 100% | |
| | | | | | % avanzamento Analisi della velocità della rete di ateneo | 10% | 100% | |
| | | | | | % avanzamento Identificazione punti di installazione per aree esterne dell'Ateneo | 0% | 100% | |
| | | | | | % avanzamento Identificazione zone di installazione nuovi punti di accesso su aree interne | 0% | 100% | |
| | | | | | % avanzamento Aggiornamento Server AD | 7% | 50% | |
| | | | | | % avanzamento Aggiornamento Sistemi obsoleti | 10% | 40% | |
| | | | | | n.ro siti di facoltà e dipartimento rinnovati | 0% | 5% | |
| | | | | | % avanzamento Aggiornamento di tutti i Pc con Windows 7 | 25% | 90% | |
| | | | | | % avanzamento Sostituzione Pc Amministrazione di Ateneo | 25% | 50% | |
| | | | | | % avanzamento Predisposizione regolamento aule informatiche | 0% | 100% | |
| | | | | | % avanzamento Rinnovo antivirus di Ateneo | 0% | 100% | |

**Obiettivi Direzionali per Struttura**
**Monitoraggio intermedio Obiettivi direzionali Strutture AC e Centri di servizio anno 2020 – DPI 2020-2022**

| Struttura | Codice obiettivo Direzionale | Descrizione obiettivo Direzionale | Struttura | Piano d'azione | Indicatore | Valore iniziale di riferimento (2019 o triennio precedente) | Target intermedio 2020 | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **AT.OS3.OD3-AC** | Implementazione di un sistema di monitoraggio, di verifica e di soluzione delle problematiche | CSI | Implementazione piattaforma di ticketing | % avanzamento Implementazione piattaforma di ticketing | 0% | 100% | RINVIATO |
| **CAD** | **I.OS3.OD1-AC** | Avviare piano di investimento su progetti editoriali innovativi in forte sviluppo (riviste multimediali, video che documentano esperimenti di laboratorio, tecnologie 3D di realtà aumentata, ecc.) | CAD | Avvio di momenti di information literacy destinati ai fruitori delle fonti digitali per la ricerca, disponibili in abbonamento presso il CAD e ai relativi servizi connessi:<br>a. raccolta di informazioni e dati sulle fonti;<br>b. trasformazione dei dati in unità didattiche adatte alla erogazione in presenza o a distanza;<br>c. promozione del servizio presso il gruppo di interesse individuato;<br>d. presentazione delle fonti a gruppi di utenti potenziali in sessioni dedicate a gruppi ridotti;<br>e. verifica di gradimento | n.ro di incontri in presenza per erogazione da remoto su piattaforma e-learning | 0 | 2 | RINVIATO |
| | | | | | n.ro di tutorial per erogazione da remoto su piattaforma e-learning | 0 | 3 | RINVIATO |
| | **II.OS1.OD4-AC** | Creazioni di spazi di coworking nelle biblioteche | CAD | Studio di fattibilità per attivazione di spazi di studio partecipato (coworking) presso la Biblioteca di Montedago<br>a. Indagine di gradimento preliminare;<br>b. identificazione spazio adeguato;<br>c. predisposizione e attrezzatura dello spazio;<br>d. implementazione di software (modulo Sebina Next) per prenotazione spazi da parte degli utenti;<br>e. redazione regolamento di utilizzo | Redazione progetto di fattibilità | - | SI | RINVIATO |
| | **IV.OS3.OD8-AC** | Monitorare il gradimento degli utenti dei servizi erogati | CAD | Avvio rilevazione online di user satisfaction sui servizi di biblioteca<br>a. costruzione del questionario;<br>b. test di verifica;<br>c. definizione del campione minimo rappresentativo;<br>d. somministrazione online;<br>e. raccolta ed elaborazione statistica dei dati;<br>f. valutazione dei risultati<br>g. comunicazione dei risultati;<br>h. programmazione interventi di miglioramento | rilevazione online | _ | SI | RINVIATO |
| | **AT.OS1.OD3-AC** | Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo | CAD | Recupero in Unitesi dei metadati dell'archivio storico delle tesi:<br>a. associazione dei record del catalogo attuale a quelli di ESSE3;<br>1. creazione di una procedura per l'associazione dei record dei 2 cataloghi;<br>2. associazione manuale dei record per i quali non è stata possibile l'individuazione automatica;<br>b. inserimento in ESSE3 della collocazione presente in Teseo;<br>c. trasferimento dei dati da ESSE3 a Unitesi | % tesi inserite<br>(formula= x/68143) | | 20% | RINVIATO |
| | | | CAD | Condivisione nell'indice del Servizio Bibliotecario Nazionale dei record bibliografici attualmente non presenti perché visibili esclusiavmente nel polo locale:<br>a. analisi quantitativa dei record bibliografici non in indice nazionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN);<br>b. fissazione del n.ro di nuovi inserimenti;<br>c. assegnazione dei pacchetti dei dati da inserire agli operatori coinvolti;<br>d. inserimento in indice dei record | % volumi inseriti in indice SBN<br>(formula= x/52904) | | 2% | CONFERMATO |
| **CSAL** | **II.OS1.OD2-AC** | Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo | CSAL | Si intende riqualificare le mediateche del Polo Villarey e del polo Montedago attraverso l'ampliamento delle possibilità di accedere ai siti internet relativi allo studio delle lingue. Studio e implementazione di tecniche per il miglioramento della comunicazione delle attività del CSAL, rivolte agli studenti online e in sede, compreso l'utilizzo di uno schermo per il digital signage presso la mediateca CSAL del polo Montedago | % avanzamento riqualificazione mediateca villarey | n.d<br>(nuovo obiettivo) | 100% | RINVIATO |
| | **AT.OS1.OD4-AC** | Razionalizzazione dei processi di erogazione dei servizi | CSAL | Si intende ampliare l'offerta di materiale formativo online per lo studio delle lingue - ulteriori attività formative in e-learning (MOODLE) come strumento per la formazione linguistica degli studenti.<br>In particolare per la lingua inglese si prevede lo sviluppo di un corso di livello B2, rivolto principalmente agli studenti delle LM che contenga riferimenti anche alle micro-lingue settoriali afferenti i CdS dell'Ateneo. (utilizzo di risorse esterne - co.co.co - per la realizzazione degli items; coordinamento attività e controllo qualità interna CSAL) | n.ro items prodotti | 100 | 100 | CONFERMATO |
| | **AT.OS1.OD4-AC** | Razionalizzazione dei processi di erogazione dei servizi | CSAL | Si intende mantenere l'ampia offerta di attività previste per la formazione linguistica a favore degli studenti dell'Ateneo, con relative prove di ingresso (placement) e verifiche finali, in base alle richieste provenienti dalle Facoltà e dai Dipartimenti | n.ro cicli di esercitazioni linguistiche offerte presso le Facoltà ed i dipartimenti (5 lingue) | 54 | 41 | CONFERMATO (rimodulato) |
| | | | | | n.ro esami effettuati - prove di ingresso (placement) e verifiche finali | media 2017-2019 = 3690 annui | ≥ 3200 | |