Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
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.OD3.2021-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 Ufficio patrimonio Immobiliare Divisione Tecnica Edile Divisione Tecnica Impianti	~~a) Supporto nell'individuazione di spazi per la creazione di Laboratori Interdisciplinari~~ ~~- supporto al monitoraggio dei laboratori dipartimentali~~ ~~- supporto all'individuazione degli spazi per allestimento di laboratori interdipartimentali~~	~~% avanzamento mappatura dei laboratori intra e interdipartimentali~~		~~100%~~					RINVIATO
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Tecnica Impianti	~~b) supporto per l'esecuzione e/o l'adeguamento di impianti e l'allaccio di nuove attrezzature.~~	~~Numero di laboratori adeguati/ totale laboratori da adeguare~~		~~100%~~					RINVIATO
Obiettivo Strategico I.OS2 - Potenziare la competitività e la capacità di attrazione delle risorse											
I.OS2.OD1.2020-AC	Rafforzare la fase di supporto tecnico-amministrativo alla progettazione e rendicontazione dei progetti	Divisione Ricerca e Innovazione	Per rafforzare la fase di progettazione: 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. 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); 3. Definizione di un documento strategico "position paper Univpm" che l'Ateneo intende elaborare, con riferimento ai temi del Green Deal europeo.	Numero proposal revisionate	1	>=3	2	66,67%	33,33%	In linea	
				Numero documenti elaborati		1	0	0,00%			
I.OS2.OD2.2021-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%	>= 50%	166,67%	>100%	In anticipo	
I.OS2.OD3.2020-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 2021: Organizzazione e gestione di numero 2 eventi formativi rivolti a docenti/ricercatori, tenuti da APRE, sul nuovo programma quadro H.Europe. Organizzazione e gestione di 1 seminario su un tema specifico/ovvero traversale alle aree rivolto a personale strutturato e assegnisti, tenuto da Ente/Società di reputazione internazionale su "Gestione di un progetto secondo le regole del nuovo programma quadro H.Europe".	eventi realizzati/eventi programmati		100% (1 di 1)	1	100,00%	100,00%	In linea	correzione errore materiale
Obiettivo Strategico I.OS3 - Promuovere la formazione e la valorizzazione dei migliori talenti											
I.OS3.OD1.2021-AC	Avviare piano di investimento su progetti editoriali innovativi in forte sviluppo (riviste multimediali, video	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: a. raccolta di informazioni e dati sulle fonti; b. trasformazione dei dati in unità didattiche adatte alla erogazione in presenza o a distanza; c. promozione del servizio presso il gruppo di interesse individuato; d. presentazione delle fonti a gruppi di utenti potenziali in sessioni dedicate a gruppi	Numero di incontri (in presenza o da remoto) di formazione sui servizi digitali	0	2	1	50,00%	25,00%	In ritardo	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	che documentano esperimenti di laboratorio, tecnologie 3D di realtà aumentata, ecc.)		ridotti; e. verifica di gradimento	Numero di prodotti informativi messi a disposizione stabilmente sulla pagina del CAD	0	3	0	0,00%			
I.OS3.OD2.2020-AC	Supportare e valorizzare le azioni dei Dipartimenti di eccellenza	Divisione Ricerca e Innovazione	Implementazione della pagina sul sito di Ateneo dedicata ai Dipartimenti d'eccellenza: gestione dei contenuti di carattere generale e supporto ai Dipartimenti nella redazione e continuo aggiornamento delle pagine dedicate.Realizzazione di video professionali che descrivano le attività svolte dai Dipartimenti di eccellenza.	% implementazione della pagina web e realizzazione video professionali	0%	100%	75%	75,00%	75,00%	In linea	
Obiettivo Strategico I.OS4 - Potenziare la strumentazione a supporto della Ricerca											
I.OS4.OD2.2021-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. Successivamente l'Ufficio Ambiente coordinerà lo smaltimento della strumentazione obsoleta (contratto smaltimento rifiuti attivo).	Complessi Mappati/Complessi totali	-	2/5	0/5	0,00%	0,00%	In linea	
		Area Edilizia, Infrastrutture e logistica Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	Mappatura della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura - Supporto all'individuazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura - Supporto alla predisposizione di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta - Supporto alla predisposizione del procedimento di scarico inventariale - Attivazione delle procedure di rottamazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata	strumentazione obsoleta da rottamare / strumentazione totale esistente		30%	5%	16,67%	16,67%	In ritardo	
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.OD1.2020-AC	Avvio di nuovi strumenti per la comunicazione come video professionali di presentazione di corsi di studio e sportelli di assistenza online	Area Didattica e Servizi agli Studenti UdC Valorizzazione dei percorsi formativi e orientamento	Supporto alle azioni di sviluppo del piano di comunicazione dell'offerta formativa mediante la produzione di "pillole informative" - in collaborazione con l'Ufficio Segreteria del Rettore, Ufficio diritto allo studio - sui servizi agli studenti da diffondere su sito e social network, con brevi presentazioni video.	n. video informativi	1	>50	63	126,00%	>100%	In anticipo	
		Ufficio Segreteria del Rettore	Supporto alle azioni di sviluppo del piano di comunicazione dell'offerta formativa mediante la produzione di "pillole informative" - in collaborazione con l'Ufficio Segreteria del Rettore, Ufficio diritto allo studio - sui servizi agli studenti da diffondere su sito e social network, con brevi presentazioni video.	n. video informativi	1	>50	63	126,00%	>100%	In anticipo	
		CSI	Messa a punto della piattaforma ICT per lo sportello di assistenza online, tramite la configurazione di opportuni account Teams di servizio. L'indicatore deve essere coordinato con le azioni di altre strutture.	% avanzamento del progetto	0%	100%	50%	50,00%	50,00%	In linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
II.OS1.OD2.2021-AC	Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	a) attività di mappatura delle aule e dei laboratori didattici e verifica delle priorità di intervento - 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		50%	10%	20,00%	20,00%	In ritardo	
			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 - 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 - Supporto alla riqualificazione delle aule e dei laboratori mediante acquisizione di nuovi arredi anche ai fini di elettrificazione delle aule	% avanzamento 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		30%	10%	33,33%	33,33%	In ritardo	
		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	0,00%	100%	30%	30,00%	30,00%	In ritardo	
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Ufficio Patrimonio Immobiliare Divisione Tecnica Edile Divisione Tecnica Impianti	a) attività di mappatura delle aule e dei laboratori didattici e verifica delle priorità di intervento - 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		100%	30%	30,00%	30,00%	in linea	
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Tecnica impianti	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 - 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		5%	2%	40,00%	40,00%	in linea	
		CSI	Analisi e miglioramento copertura Wi-Fi. Valutazione e implementazione strumenti per il digital signage. 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%	50%	50,00%	50,00%	In linea	
				% avanzamento identificazione punti di installazione apparati wi-fi	0%	100%	50%	50,00%			
				% avanzamento attivazione punti di accesso apparati wi-fi		50%	25%	50,00%			

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
II.OS1.OD4.2021-AC	Creazioni di spazi di coworking nelle biblioteche	CAD	Studio di fattibilità per attivazione di spazi di studio partecipato (coworking) presso le Biblioteche di Montedago e Villarey a. Indagine di gradimento preliminare; b. identificazione spazio adeguato; c. configurazione del software già in uso (modulo Easy Staff) per prenotazione spazi da parte degli utenti; e. redazione regolamento di utilizzo	Redazione progetto di fattibilità Sì/No		SI	IN PARTE (80%)	80,00%	80,00%	In anticipo	
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica 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~~		~~1/1~~					RINVIATO
II.OS1.OD7.2020-AC	Migliorare l'Assicurazione Qualità a partire dall'attivazione dei nuovi CDS	Divisione Qualità, processi e Protezione Dati	supporto all'aggiornamento e razionalizzazione dei processi già mappati funzionali all'erogazione della didattica gestiti dalle strutture dell'AC e Centri nell'ambito del sistema di gestione della qualità cerrtificato ISO 9001 e analisi mappatura di nuovi processi indicati dalla Direzione Generale	% processi revisionati/totale processi da revisionare inseriti nel sistema ISO di AQ secondo la pianificazione della Direzione Generale		100% (30/30)	100% 30/30 (30 processi revisionati/30 già esistenti da revisionare)	100,00%	80,00%	in linea	RIMODULATO
				% nuovi processi supportati/processi nuovi da mappare nel sistema ISO di AQ secondo la pianificazione della Direzione Generale		100% (5/5)	60% 3/5 (3 nuovi CSI)	60,00%			
		UdC Statistica e Valutazione	Definire le procedure a supporto delle strutture didattiche proponenti nuovi percorsi di studio per assicurarne la qualità	% avanzamento verifica risultati e standardizzazione procedura	LG approvate nel 2020	>= 90%	30%	33,33%	33,33%	In linea	
Obiettivo Strategico II.OS2 - Migliorare la transizione scuola-università e lo sviluppo del percorso formativo											
II.OS2.OD7.2020-AC	Strategia di comunicazione dell'orientamento, orientamento on demand	Area Didattica e Servizi agli Studenti UdC Valorizzazione dei percorsi formativi e orientamento	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%	80%	88,89%	88,89%	In linea	
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											
			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 anche virtuale dedicato all'accoglienza di studenti e docenti/ricercatori stranieri si prevede di istituire presso l'International Relations Office uno sportello unico, anche virtuale, 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,	% avanzamento revisione sito web in lingua inglese		50%	10%	20,00%			

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
II.OS3.OD2.2021-AC	Creazione di una strategia di comunicazione e accoglienza per studenti stranieri	Area Didattica e Servizi agli Studenti	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 anche virtuale dedicato all'accoglienza di studenti e docenti/ricercatori stranieri		50%	10%	20,00%	20,00%	In linea	
		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 insieme alla Didattica		75%	35%	46,67%	46,67%	In linea	
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.OD1.2020-AC	Valorizzare le iniziative di trasferimento tecnologico regionali e nazionali (cluster, piattaforme collaborative, ecc.)	Divisione Ricerca e Innovazione	Con riguardo alle piattaforme collaborative regionali: supporto alla gestione delle 4 piattaforme collaborative costituite (meccatronica, domotica, salute e nuovi materiali): supporto alle attività, alla costituzione dei laboratori e relativo funzionamento Supporto ai Competence center (Artes, etc..)	% attività realizzate/ attività programmate	100%	100%	60%	60,00%	60,00%	In linea	
III.OS1.OD2.2020-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%	27%	54,00%	54,00%	In linea	
			Sviluppo del progetto di Ateneo "Impresa in Aula": Organizzazione e gestione del progetto e sua realizzazione.	% di avanzamento del progetto	0%	100%	100%	100,00%	100,00%	In anticipo	
III.OS1.OD3.2020-AC	Revisione del processo di sostegno alla nascita di spin-off universitari	Divisione Ricerca e Innovazione	Definizione del Progetto per lo sviluppo degli Spin-off costituiti ed in particolare quelli partecipati dall'Ateneo, e dei relativi servizi erogabili dall'ateneo.	% di avanzamento del progetto	0%	≥ 70%	50%	71,43%	71,43%	In linea	
III.OS1.OD4.2020-AC	Promuovere azioni di valorizzazione della conoscenza (database ricerca, laboratori aperti, corner brevetti,protocollo di presentazione	Divisione Ricerca e Innovazione	Gestione e sviluppo del Programma di Ateneo "Faster" (FAcilitare lo Sviluppo Tecnologico degli Esiti della Ricerca) destinato a finanziare progetti Proof of Concept (PoC) finalizzati all'innalzamento del livello tecnologico dei brevetti dell'Ateneo.	numero progetti Poc supportati	0	9	9	100,00%	100,00%	In linea	correzione errore materiale
			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 Sviluppo di strumenti di comunicazione delle competenze dei gruppi di ricerca e delle attività di trasferimento tecnologico dell'Ateneo	Tasso di copertura dei Dipartimenti n.ro dipartimenti mappati /totale dei dipartimenti	0%	≥ 70%	37%	52,86%	52,86%	In linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	[illegible] 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%	30% (Analisi del prodotto)	15%	50,00%	50,00%	In linea	
Obiettivo Strategico III.OS2 - Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità di stakeholder e dei contesti sociali											
III.OS2.OD2.2021-AC	Razionalizzare le azioni di divulgazione scientifica rendendole maggiormente orientate agli stakeholder UnivPM	Ufficio Segreteria del Rettore	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%	90%	60%	66,67%	66,67%	In linea	
III.OS2.OD4.2020-AC	Sviluppare e potenziare il placement dei laureati	Divisione Ricerca e Innovazione	Miglioramento delle presentazioni aziendali anno 2021 coinvolgendo imprese di successo.	n.ro eventi realizzati nell'anno con imprese di successo	1	≥ 1	1	100,00%	100,00%	In linea	
			Organizzazione e gestione del Progetto di Ateneo "Job service"	% di avanzamento del Progetto	0%	100%	70%	70,00%	70,00%	In linea	
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.OD2.2020-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. b) Documentare il percorso formativo del medico tramite libretto diario informatizzato, permettendo anche la produzione del diploma Supplement conforme alla normativa.	% di scuole "certificate"		60%	0%	0,00%	0,00%	In linea	
	Attuare le disposizioni previste dal protocollo d'intesa tra la Regione Marche e UNIVPM nel settembre 2018	Servizio Salute e Sicurezza	L'Obiettivo è la "Definizione protocollo operativo tra Ateneo e Enti SSR sulla formazione Salute e Sicurezza" 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. La Struttura dovrà acquisire l'autorizzazione della Regione Marche per l'avvio del progetto formativo. 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). L'attività viene svolta in collaborazione con la Divisione Didattica (Ing. Falsetti, referente per la gestione e manutenzione della piattaforma e-learning).	Numero (N) di Corsi (Rischio Basso, Medio, Alto) predisposti su piattaforma Moodle/ numero totale (M) di Corsi da predisporre	nd	≥ 1/3	= 2/3	200,00%	> 100%	In anticipo	RIMODULATO

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
III.OS3.OD3.2021-AC	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: 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) accordi in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 4) 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		2	0	0,00%	0,00%	In ritardo	
				n. accordi attuativi sottoposti agli organi accademici		75	0	0,00%			
III.OS3.OD4.2021-AC	Rafforzamento rapporti tra l'Ateneo e il Servizio Sanitario Regionale	Divisione rapporti con SSN e formazione post laurea area medica	Definizione accordo quadro Regione - Università attuativo Legge 145 del 30/12/2018 e s.m.i prevedendo la possibilità che gli specializzandi inseriti nella graduatoria separata per l'accesso alla dirigenza possano essere assunti a tempo determinato come dirigenti medici dalle aziende sanitarie durante gli ultimi anni del percorso formativo.	stipula dell'accordo		SI	SI 100%	100,00%	100,00%	In anticipo	
AREA STRATEGICA IV - VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E DELLA CONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA											
Obiettivo Strategico IV.OS1 - Valorizzazione delle Risorse Umane											
IV.OS1.OD2.2020-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 b) Supporto all'individuazione di azioni formative differenziate e funzionali al rafforzamento delle competenze del personale c) piano formativo triennale 2022-2024	Incremento numero corsi offerti a catalogo dall'amministrazione	9	≥ 25	24	96,00%	48,00%	In linea	
				redazione piano formativo		SI	NO	0,00%			
		UdC Contratti di Appalto	Predisposizione modulo formativo in materia di appalti pubblici	n.ro corsi formativi predisposti	0	1	1	100,00%	100,00%	IN LINEA	
		Ufficio 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%	100%	100,00%	100,00%	In linea	
		Divisione Risorse Umane	- implementazione sezione dedicata ai nuovi assunti su piattaforma moodle -inserimento contenuti formativi e *informativi* con la collaborazione delle strutture interessate *in collaborazione con altre strutture (Serv Sicurezza- Uff.SD e Gestione documentale)*	numero argomenti trattati		≥ 3	9	300,00%	> 100%	In linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
IV.OS1.OD3.2021-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	Ufficio Segreteria di Direzione e Gestione Documentale	Previsione e organizzazione di progetti formativi per neoassunti finalizzati alla conoscenza dell'Ateneo, all'acquisizione di informazioni e strumenti utili per il PTA e in particolare alla conoscenza del sistema di gestione documentale	n. di attività formative oganizzate (su un totale di 4 nel biennio)	-	2/4	2	100,00%	100,00%	In linea	
		UdC Centralizzazione Acquisti	Sviluppo di un piano di formazione indirizzato al personale amministrativo addetto alla gestione delle procedure di acquisto. La formazione, svolta anche ad personam o per gruppi afferenti alla stessa struttura, verrà erogata dal Responsabile dell'Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti secondo tempi e modalità che verranno specificate nel piano formativo. Nello specifico la realizzazione del piano in questione si articola in: 1- Definizione delle modalità di realizzazione della formazione (quanto, dove e come); 2- Divulgazione del progetto formativo; 3- Raccolta delle esigenze e necessità emergenti; 4- Avvio del progetto formativo	% di avanzamento del progetto formativo	nd	50%	20%	40,00%	40,00%	IN LINEA	
Obiettivo Strategico IV.OS2 - Migliorare il benessere organizzativo											
IV.OS2.OD1.2021-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" 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%	0%	0,00%	0,00%	In linea	
IV.OS2.OD2.2020-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". 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. 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	0%	0,00%	0,00%	In linea	
		UdC Statistica e Valutazione	analisi dei risultati del questionario (anno 2019) su stress lavoro correlato e benessere organizzativo	% avanzamento individuazione e predisposizione altre forme di coinvolgimento di stakeholders (focus group e/o interviste)		>= 90%	100%	111,11%	> 100%	In linea	
IV.OS2.OD3.2020-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. 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. 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. Nel triennio il gruppo di lavoro interno a UNIVPM dovrà riunirsi almeno 3 volte l'anno (fase 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. Il gruppo di lavoro WHP sarà coordinato dal Servizio Salute e Sicurezza.	% avanzamento attività per il mantenimento della certificazione	nd	≥ 90%	45%	50,00%	50,00%	In linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
IV.OS2.OD4.2021-AC	Promuovere l'utilizzo di forme moderne di smart-working	Divisione Risorse Umane	regolamento smart working	stesura regolamento	n.d.	si	si	100,00%	100,00%	In linea	
Obiettivo Strategico IV.OS3 - Incrementare la qualità dei servizi offerti agli utenti interni ed esterni											
IV.OS3.OD1.2020-AC	Implementazione di sistemi di monitoraggio (cruscotti direzionali)	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 realizzazione cruscotto Governance - analisi esigenze reporting (10%) - analisi situazione attuale (10%) analisi flussi e base di dati (20%) sviluppo progetto pilota (20%)	40%	100%	0%	0,00%	30,00%	in ritardo	RIMODULATO
				% di realizzazione cruscotto personale - analisi esigenze reporting (10%) - analisi situazione attuale (10%) - analisi flussi e base di dati (20%) - sviluppo progetto pilota (20%)	40%	100%	60%	60,00%		in linea	
		UdC Statistica e Valutazione	sviluppo di uno/più cruscotti per il monitoraggio delle aree chiave di Ateneo e quindi dell'andamento dei principali indicatori	Pubblicizzazione cruscotto di Ateneo indicatori AVA.		100%	100%	100,00%	93,50%	In anticipo	
				% incremento funzionalità SISValdidat (livello Aree e credenziali docenti e referenti per accesso riservato)		100%	87%	87,00%			
		Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali	Regolamento per la concessione degli spazi agli studenti 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 testo del regolamento al Direttore Generale)	50%	50,00%	50,00%	In linea	
			Revisione del Regolamento pretazioni d'opera	% avanzamento predisposizione testo aggiornato Regolamento Prestazioni d'opera	Regolamento Prestazione d'opera emanato con decreto rettorale n. 1212 del 22 novembre 2016	70% (completamento analisi novità normative e testi di altri atenei)	50%	71,43%	71,43%	In linea	
			Predisposizione Regolamento per le pubblicazioni	% avanzamento predisposizione testo Regolamento	nd	70% (completamento analisi disposzioni normative e testi regolamenti di altri atenei)	40%	57,14%	57,14%	in linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
IV.OS3.OD2.2020-AC	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Servizio Salute e Sicurezza	L'Obiettivo è "Semplificazione dei processi". 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%	≥ 10%	33,33%	33,33%	In linea	
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica 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: - Ottimizzazione dei processi inerenti le coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo: - Predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo - 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		50%	30%	60,00%	50,00%	In linea	
				% avanzamnento predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo		50%	20%	40,00%			
		Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di gestione	Revisione del Regolamento sulle Missioni	% di avanzamento predisposizione testo Regolamento per le Missioni	25%	50%	50%	100,00%	100,00%	In linea	
		Divisione Risorse Umane	ampliamento funzionalità del software dedicato al libretto formativo	realizzazione ampliamento		SI	si	100,00%	100,00%	In linea	
			mappatura posizioni organizzative anno in corso e anni pregressi	percentuale del personale mappato		≥ 30%	20%	66,67%	66,67%	In linea	
		Area Didattica e Servizi agli Studenti	Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento: 1. costituzione gruppo lavoro con le Divisioni coinvolte (Divisione Rapporti con SSN) 2. analisi contesto normativo 3. revisione regolamento master e corsi di perfezionamento 4. omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento 5. condivisione con i coordinatori dei corsi	% avanzamento revisione regolamento		90%	20%	22,22%	22,22%	In ritardo	
		Divisione rapporti con SSN e formazione post laurea area medica	Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento: 1. costituzione gruppo lavoro con le Divisioni coinvolte (Divisione Rapporti con SSN) 2. analisi contesto normativo 3. revisione regolamento master e corsi di perfezionamento 4. omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento 5. condivisione con i coordinatori dei corsi	% avanzamento revisione regolamento		90%	25%	27,78%	27,78%	In linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
		UdC 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%	50%	71,43%	71,43%	IN LINEA	
		Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali Ufficio Organi Collegiali	~~Revisione Regolamento di funzionamento del Consiglio Studentesco. Predisposizione~~ ~~Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione. Predisposizione Regolamento di funzionamento del Senato Accademico.~~ ~~L'obiettivo viene realizzato con il Servizio Affari generali, istituzionali e legali.~~	~~nr regolamenti aggiornati predisposti/tot regolamenti (3)~~	-	~~2/3 (66%)~~					RINVIATO
		Divisione Qualità, processi e Protezione Dati	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 per il PQA	nd	100% (Completa mento messa a regime del sistema informatizza to per il PQA)	90%	90,00%	90,00%	In anticipo	
			Supporto alla revisione/aggiornamento dei registri dei trattamenti dati delle strutture AC e DS	tot strutture supportate/tot strutture da supportare nella revisione-aggiornamento dei registri	nd	80%	0%	0,00%	0,00%	In linea	RIMODULATO
			Adeguamento del sistema informativo SIPEG al SMVP-2020	% di avanzamento adeguamento del sistema informativo SIPEG	nd	60% (Analisi esigenze di adeguamento e completamento sviluppo piano di adeguamento	30%	50,00%	50,00%	in linea	RIMODULATO
			Realizzazione della procedura di elezione dei componenti interni del Collegio di disciplina mediante votazioni elettroniche	% Realizzazione delle votazioni elettroniche (da remoto)	Regolamentazione nuova composizione del Collegio di disciplina ex art. 13 Regolamento Generale di Ateneo	100% (nomina del Collegio di disciplina)	100%	100,00%	100,00%	in linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali	Realizzazione della procedura di elezione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di Facoltà mediante votazioni elettroniche	% Realizzazione delle votazioni elettroniche (da remoto)	Realizzazione mediante votazioni elettroniche da remoto della procedura per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nei consiglio sudentesco, nei consigli di dipartimento e nei consigli di corso di studio per lo scorcio del biennio accademico 2020-2022	100% (nomina dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Facoltà)	100%	100,00%	100,00%	in linea	
		Servizio Salute e Sicurezza	L'obiettivo è la "Digitalizzazione dei processi" in materia di salute e sicurezza. La struttura intende incrementare l'utilizzo del software "Blumatica SHEQ" già disponibile in formato SAS per arrivare a digitalizzare ed uniformare i processi. 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	2/8	50,00%	50,00%	In linea	
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica 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. In particolare: - Supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale; - 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		50%	20%	40,00%	40,00%	In ritardo	
				% avanzamento analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica		50%	20%	40,00%			
		Divisione Risorse Umane	avvio presentazione online candidature a concorsi e selezioni dematerializzazione procedure concorsuali	numero tipologie concorsuali dematerializzate	nessuna procedura	4 (su 7)	5 (su 7)	125,00%	> 100%	In linea	
			integrazione piattaforma per la presentazione delle domande di partecipazione a procedure concorsuali con nuovi servizi all'utenza	n. nuove funzionalità		≥ 1	1	100,00%	100,00%	In linea	
		Divisione rapporti con SSN e formazione post laurea area medica	Proseguire il percorso già avviato nell'anno 2019 relativo alla dematerializzazione delle domande presentate dal personale del servizio sanitario regionale per l'attribuzione di incarichi nell'ambito dei corsi di studio attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia.	n. bandi con presentazione delle domande online		2	2	100,00%	100,00%	In anticipo	
			Implementazione del nuovo sistema di gestione delle presenze di Ateneo (rilevazione e statistiche) al personale docente che svolge attività assistenziale	% di utilizzo delle funzionalità del gestionale		50%	0%	0,00%	0,00%	In linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
			Implementazione procedura online per la presentazione della domanda di conseguimento titolo per corsi post laurea di area medica	% informatizzazione della procedura		50%	0%	0,00%	0,00%	In linea	
		Ufficio Organi Collegiali	Digitalizzazione del processo relativo alle sedute Organi Collegiali: - analisi situazione esistente - rilevazione criticità - elaborazione progetto digitalizzazione - individuazione software idoneo alla realizzazione - formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento. (Obiettivo condiviso con Ufficio Segreteria di Direzione e gestione documentale e CSI)	nr attività svolte / attività da svolgere		2/5	2/5	100,00%	100,00%	In linea	RIMODULATO
		Ufficio Segreteria di Direzione e Gestione Documentale	Digitalizzazione del processo relativo alle sedute degli organi collegiali: analisi della situazione esistente, rilevazione delle criticità, elaborazione del progetto di digitalizzazione, individuazione del software idoneo alla realizzazione, formazione del personale coinvolto e utilizzo dello strumento (Piano di azione condiviso con Organi Collagiali - CSI)	n. di attività svolte / n. attività da svolgere		2/5	2/5	100,00%	100,00%	In linea	RIMODULATO
			Completamento del progetto relativo alla digitalizzazione dell'iter approvativo dei documenti firmati digitalmente tramite l'utilizzo di Workflow su Titulus	% di unità organizzative in Titulus che utilizzano il workflow relativo ai provvedimenti digitali	-	≥ 70%	72%	102,86%	> 100%	In linea	
		Area Didattica e Servizi agli Studenti Divisione Segreterie Studenti	~~Supporto alla predisposizione di piattaforme per la gestione di Tirocini e stage 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 Censimento enti: Apertura web alle candidature di aziende e enti possibili ospitanti, compresa l'individuazione, per ogni area e ente, del tutore aziendale Individuazione insegnamenti in piano: Collegamento tra Enti e tipologia tirocini, assegnando ad ogni struttura il settore scientifico disciplinare pertinente Apertura web: Apertura alle candidature degli studenti tramite la propria area riservata di Ateneo~~	~~% avanzamento realizzazione del servizio~~	~~0~~	~~30%~~					RINVIATO
		Area Didattica e Servizi agli Studenti Divisione Segreterie Studenti	Attivazione del fascicolo informatico dello studente	% di realizzazione della procedura		50%	80%	160,00%	> 100%	In anticipo	
		Ufficio Segreteria di Direzione e Gestione Documentale	Attivazione del fascicolo informatico dello studente	% di realizzazione della procedura		50%	100%	200,00%	> 100%	In anticipo	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
		UdC 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	100%	97%	97,00%	97,00%	IN LINEA	
IV.OS3.OD4.2020-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 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: - 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;		Sì	SI	100,00%	100,00%	In anticipo	
				% avanzamento stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economale		50%	50%	100,00%			
IV.OS3.OD5.2020-AC	Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto	Area edilizia, Infrastrutture e Logistica 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%	95%	95,00%	95,00%	In anticipo	
			Dematerializzazione dei documenti attraverso l'utilizzo della firma digitale	Numero documenti firmati in digitale/totale documenti firmati	20%	100%	90%	90,00%	90,00%	In anticipo	
			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%	80%	60%	75,00%	75,00%	In anticipo	
		Area Didattica e Servizi agli Studenti	Digitalizzazione della modulistica relativa agli atti di carriera dei dottorandi: - Analisi della modulistica e delle richieste attualmente in uso - Individuazione di una piattaforma per la digitalizzazione della modulistica e relativa traduzione in inglese	% documenti dematerializzati		90%	50%	55,56%	55,56%	In linea	
		CSI	Digitalizzazione del processo relativo alle sedute Organi Collegiali: - analisi situazione esistente - rilevazione criticità - elaborazione progetto digitalizzazione - individuazione software idoneo alla realizzazione - formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento. (Obiettivo condiviso con Ufficio Segreteria di Direzione e gestione documentale e CSI)"	nr attività svolte / attività da svolgere	0%	60% (3 su 5)	50%	83,33%	83,33%	In linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
IV.OS3.OD8.2021-AC	Monitorare il gradimento degli utenti dei servizi erogati	CAD	Avvio rilevazione di user satisfaction sui servizi di biblioteca a. costruzione del questionario; b. test di verifica; c. definizione del campione minimo rappresentativo; d. somministrazione online; e. raccolta ed elaborazione statistica dei dati; f. valutazione dei risultati g. comunicazione dei risultati; h. programmazione interventi di miglioramento	Effettuazione della rilevazione Sì/No		Sì	IN PARTE (80%)	80,00%	80,00%	In anticipo	
		Area Didattica e Servizi agli Studenti	Rilevazione on line valutazione corsi di dottorato: predisposizione questionario con i Coordinatori dei corsi, realizzazione piattaforma, somministrazione on line, valutazione dei risultati, comunicazione alla governance.	% realizzazione procedura		50%	20%	40,00%	40,00%	In linea	
IV.OS3.OD9.2021-AC	Sviluppare una Carta dei Servizi	Area Didattica e Servizi agli Studenti	~~1. costituzione gruppo di lavoro trasversale tra i diversi servizi d'Ateneo~~ ~~2. analisi della normativa esistente~~ ~~3. partecipazione a corsi di formazione specifici~~ ~~4. prototipo di carta servizi per lo studente~~	~~% avanzamento adozione della carta dei servizi per gli studenti~~		~~< 30%~~					RINVIATO
AREA STRATEGICA TRASVERSALE											
Obiettivo Strategico AT.OS1 - Ateneo nel mondo, il mondo nell'Ateneo											
AT.OS1.OD2.2020-AC	Nuove forme di collaborazioni con altri paesi per scambi internazionali	Area Didattica e Servizi agli Studenti	Implementazione periodi di mobilità all'estero dei dottorandi 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.) -Analisi dei dati a disposizione- Implementazione del dato nel gestionale Esse3 Riunioni con i coordinatori e con i direttori delle scuole di dottorato ~~i~~ e per verificare la fattibilità della permanenza all'estero dei dottorandi per almeno tre mesi Messa a disposizione dei coordinatori e direttori delle scuole di dottorato della modulistica (anche in inglese) per convenzioni di co-tutela di tesi 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)	% avanzamento delle attività		50%	40%	80,00%	80,00%	In linea	
		Area Didattica e Servizi agli Studenti	Implementazione di un progetto finalizzato alla creazione di una mobilità strutturata di studenti e docenti nell'area adriatico-ionica	% implementazione progetto		50%	40%	80,00%	80,00%	In linea	
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	migliorare le infrastrutture primarie in particolare i servizi e generali (servizi igienici, spazi comuni) -Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture primarie ed in particolare dei servizi igienici dedicati agli studenti e nelle aree comuni -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		50%	10%	20,00%	20,00%	In ritardo	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
AT.OS1.OD3.2020-AC	Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo	CAD	Individuazione e implementazione di un sistema di consultazione dei metadati dell'archivio storico delle tesi (Teseo), integrato con il nuovo catalogo (Unitesi): a. individuazione della soluzione ottimale, sulla base dei vincoli tecnologici posti dai sistemi da integrare b. realizzazione del sistema di integrazione c. associazione dei record, automatica dove possibile, manuale per i restanti	% tesi inserite (formula= x/68143)		20%	0%	0,00%	0,00%	In linea	
			Condivisione nell'indice del Servizio Bibliotecario Nazionale dei record bibliografici attualmente non presenti perché visibili esclusiavmente nel polo locale: a. analisi quantitativa dei record bibliografici non in indice nazionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN); b. fissazione del n.ro di nuovi inserimenti; c. assegnazione dei pacchetti dei dati da inserire agli operatori coinvolti; d. inserimento in indice dei record	% volumi inseriti in indice SBN (formula= x/ 52904)		10%	8%	80,00%	80,00%	In anticipo	
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Ufficio Patrimonio Immobiliare 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		100%	30%	30,00%	25,00%	in linea	
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Tecnica Edile		Numero di servizi igienici, spazi comuni adeguati / totale di servizi igienici, spazi comuni mappati		2%	0,40%	20,00%			
		Area Didattica e Servizi agli Studenti Divisione Segreterie Studenti	Sistematizzazione utilizzo App per accesso per uffici della divisione aperti al pubblico	% di attivazione del servizio		100%	80%	80,00%	80,00%	In linea	
AT.OS1.OD4.2020-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. 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	50	915	1830,00%	> 100%	In anticipo	
			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	40	55	137,50%	> 100%	In linea	
				n.ro esami effettuati - prove di ingresso (placement) e verifiche finali	media 2017-2019 = 3690 annui	≥ 3200	2132	66,63%			
			Migrazione esercizi per il testing dalla piattaforma perception alla piattaforma Moodle. Impostazione banca dati esercizi per testing su Moodle. Si tratta di proseguire l'attività implementata inizialmente come obiettivo Covid nel 2020 per affrontare la necessità di erogare i test scritti a distanza. L'attività è funzionale anche all'eventuale ripresa della somministrazione dei test in presenza (aula informatica)	numero esercizi migrati e inseriti nella banca dati	110	140	298	212,86%	> 100%	In anticipo	
			Creazione/aggiornamento piattaforma di ticketing per l'assistenza degli studenti erasmus. Modifica all'area riservata per la presentazione di tutti i contenuti tradotti in inglese. Modifica all'area riservata per la personalizzazione della pagina per studenti erasmus	% avanzamento Creazione/aggiornamento piattaforma di ticketing	0%	100%	50%	50,00%			

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
		CSI	Modifica all'area riservata per la personalizzazione della pagina per studenti erasmus incoming.	% avanzamento traduzione completa in inglese delle voci dell'area riservata	10%	80%	40%	50,00%	50,00%	In linea	
				% avanzamento realizzazione pagina personalizzata area riservata per studenti erasmus	0%	50%	25%	50,00%			
Obiettivo Strategico AT.OS2 - Ateneo innovativo											
AT.OS2.OD1.2020-AC	Fornire nuovi servizi informatici	Divisione Risorse umane	Supporto attivazione nuova procedura rilevazione presenze	% utilizzo delle funzionalità del nuovo gestionale di rilevazione delle presenze		90%	80%	88,89%	88,89%	In linea	
		CSI	Nuova piattaforma orari del personale. Nuova piattaforma gestione logistica orari di lezione ed aule di lezione. Nuova applicazione mobile di Ateneo. Nuova applicazione per la gestione dei tirocini, integrata in ESSE3 Nuovo sistema di apertura contactless di sbarre e porte Nuovo sistema di gestione centralizzata delle notizie per i portali di Ateneo Stampa dei badge studenti direttamente da Esse3	% avanzamento piattaforma orari del personale	5,00%	100%	80%	80,00%	70,00%	In linea	
				Supporto all'applicazione tirocini in ESSE3 in collaborazione con Didattica e Presidenze	Non usata	Macroanalisi del prodotto con Focus su Ingegneria	50%	50,00%			
				Sistema Contactless apriporta	Non usato	Sostituzione del 50% degli apriporta	60%	120,00%			
				Sistema gestione centralizzata notizie, tramite una nuova gestione dei siti di Facoltà/Dipartimento	-	Integrazione del sistema in 5 portali	40%	40,00%			
				% avanzamento Stampa dei badge studenti direttamente da Esse3 o tramite DataBase estrapolato da Esse3	0%	100%	60%	60,00%			
AT.OS2.OD4.2020-AC	Sviluppo di un sistema museale di Ateneo	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	sviluppare un catalogo delle opere d'arte (Polytechne) e loro valorizzazione - Supporto allo sviluppo di un catalogo delle opere d'arte (Polytechne) e completamento con l'indicazione della loro valorizzazione, anche ai fini assicurativi	% avanzamento fase di supporto allo sviluppare di un catalogo delle opere d'arte (Polytechne) con l'indicazione della loro valorizzazione, anche ai fini assicurativi		50%	25%	50,00%	50,00%	in linea	
Obiettivo Strategico AT.OS3 - Ateneo performante e trasparente											
			Potenziamento della rete wi-fi. Cybersecurity assessment. Analisi della velocità della rete. Implementazione firewall. Aggiornamento infrastruttura Active Directory. Aggiornamento sistemi obsoleti Rinnovo siti di facoltà e dipartimento Aggiornamento di tutti i Pc con Windows 7 Sostituzione Pc Amministrazione di Ateneo Predisposizione regolamento aule informatiche Rinnovo antivirus di Ateneo	% avanzamento Implementazione firewall	0%	70% Protezione data center	30%	42,86%			
				% avanzamento Cybersecurity: nuovo pure storage, nuovo 2° Centro Stella Ridondato	0%	100% (- nuovo Pure Storage; - Centro Stella Ridondato)	40%	40,00%			
				% avanzamento Identificazione punti di installazione per aree esterne dell'Ateneo	0%	100%	50%	50,00%			

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
AT.OS3.OD1.2020-AC	Miglioramento delle infrastrutture informatiche	CSI		% avanzamento Attivazione punti di accesso Wi-Fi su aree esterne	0%	100%	50%	50,00%	56,32%	In linea	
				% avanzamento Identificazione zone di installazione nuovi punti di accesso su aree interne	0%	100%	60%	60,00%			
				% avanzamento Attivazione punti di accesso Wi-Fi su aree interne	0%	60%	30%	50,00%			
				% avanzamento Aggiornamento Server AD	7%	100%	60%	60,00%			
				% avanzamento Aggiornamento Sistemi obsoleti	10%	70%	70%	100,00%			
				n.ro siti di facoltà e dipartimento rinnovati	0	10	2	20,00%			correzione errore materiale
				% avanzamento Aggiornamento di tutti i Pc con Windows 7	25%	100%	80%	80,00%			
				% avanzamento Sostituzione Pc Amministrazione di Ateneo	25%	75%	50%	66,67%			
		Divisione Qualità, processi e Protezione Dati	Predisposizione report monitoraggio semestrale e rendicontazione finale degli obiettivi operativi DPI	Tempi di realizzazione dei report	30 gg per la rendicontazione 45 gg per il monitoraggio intermedio	≤ 45 gg dall'inserimento obiettivi operativi in SIPEG	13 gg	346,15%	> 100%	In anticipo	
			Aggiornamento almeno trimestrale del cruscotto direzionale;	Tempo medio di aggiornamento cruscotto direzionale (dall'acquisizione dati)	-	≤ 15 gg lavorativi	1 gg	1500,00%	> 100%	In anticipo	
		Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali	Aggiornamento e sviluppo Linee Guida finalizzate al miglioramento dei processi strutture AC/strutture DS. 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 (Linee guida partecipazione dipartimenti alle gare di appalto)	80%	80,00%	90,00%	in linea	
				N. Linee guida divulgate/ n. Linee guida approvate	nd	2/3 (Linee guida accordi quadro)	2	100,00%			
			Realizzazione format di contratti/convenzioni di interesse generale da mettere a disposizione delle Strutture DS	N. format realizzati e messi a disposizione	nd	≥ 1	90%	90,00%	90,00%	in linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento		Realizzazione format di statuti/regolamenti di funzionamento Strutture didattico-sceintifiche (Facoltà, Dipartimenti, Centri di ricerca e servizio) da mettere a disposizione delle stesse	N. format realizzati e messi a disposizione	nd	≥ 1	90%	90,00%	90,00%	in linea	
		Servizio Salute e Sicurezza	L'Obiettivo è "Mantenere/migliorare la performance nel processo GESTIONE RIFIUTI SPECIALI". 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. 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	≥ 0,90	0,92	102,22%	> 100%	In linea	
			L'Obiettivo è "Mantenere/migliorare la performance nel processo SORVEGLIANZA SANITARIA". La struttura, collabora con il Medico Competente nella programmazione delle visite: - I Datori di Lavoro comunicano i nominativi degli esposti a rischio che necessitano di sorveglianza sanitaria - Il Medico Competente redige il calendario delle visite - 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	≥ 0,85	0,90	105,88%	> 100%	In linea	
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	Miglioramento/Mantenimento dei processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia - 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		100%	50%	50,00%	50,00%	In linea	
				% avanzamento dell' analisi per il miglioramento dei processi per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica		40%	20%	50,00%			
				% avanzamento dell'analisi per l'ottimizzazione dei processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo		100%	50%	50,00%			
		Divisione Risorse umane	Revisione documentazione a supporto delle Commissioni preposte alle selezioni per il conferimento di assegni di ricerca	stesura documentazione		SI	NO	0,00%	0,00%	In linea	correzione errore materiale
			Informatizzazione delle procedure di supporto al Nucleo di valutazione e gestione on line delle riunioni	n. riunioni NdV in modalità telematica/n. totale riunioni NdV	70,0% (ovvero 12/17 ottenuto come n. riunioni NdV in modalità telematica/n. totale riunioni NdV svolte nel 2020)	>= valore iniziale (2020)	100%	100,00%	100,00%	In linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
		UdC Statistica e Valutazione	Predisposizione di un regolamento di funzionamento del NdV e di un questionario di gradimento da parte del Nucleo di valutazione sulla gestione on line dei documenti e delle riunioni.	- Realizzazione di un regolamento di funzionamento del NdV (50%) - Realizzazione di un questionario di gradimento da parte del Nucleo di valutazione sulla gestione on line dei documenti e delle riunioni. (50%)	-	100%	100%	100,00%	100,00%	In linea	
			Riduzione spesa per missioni componenti NdV anno 2021 su anno 2019 (Nota: nel 2020 vi è stato un calo dei costi di missione del NdV rispetto al 2019 a seguito dello svolgimento online delle riunioni svolte, causa emergenza Covid.. L'obiettivo per il 2021 è anche non superare la spesa delle missioni 2019)	Costo missioni anno 2021	1.759,87 euro (Costo missioni anno 2019)	Costo missioni anno 2021 <= Costo missioni 2019	0 €	17598700,00%	> 100%	In linea	
		Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Ufficio Patrimonio Immobiliare 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		70%	30%	42,86%	36,43%	in linea	RIMODULATO
				opere cp da PTO realizzate/opere cp da PTO programmate		100%	30%	30,00%			
				~~Indice di affidamento delle opere rispetto al piano delle opere~~		~~>70%~~					
		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%)	75%	91%	121,33%	> 100%	In linea	
				Totale tasse alimentate in u-GOV da Esse3/Totale tasse studenti riscosse	nd	100%	95%	95,00%			
			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%	85%	89,47%	89,47%	In linea	
		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% (<=6gg lavorativi)	-28,57% 5gg lavorativi	120,00%	> 100%	In linea	
			Migliorare la modalità di condivisione delle decisioni degli Organi	numero riunioni post CdA/SA		>=8	6	75,00%	75,00%	In linea	
		Ufficio 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 presso l'Amministrazione Centrale	% di errate assegnazioni segnalate dagli uffici sul totale dei documenti protocollati in arrivo in Amministrazione Centrale in un anno	-	< 2%	1%	200,00%	> 100%	In linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
		Area Didattica e servizi agli studenti UdC Valorizzazione dei percorsi formativi e orientamento	mantenere e migliorare le performance nelle azioni di orientamento: eventi con istituti di istruzione di primo e secondo grado, pcto, seminari, lezioni, webinar	n. degli studenti degli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado che hanno partecipato ad eventi di orientamento anche virtuali	circa 7000	≥ 7000	6130	87,57%	87,57%	In anticipo	
		Divisione Ricerca e Innovazione	1. Supporto alla Commissione Ricerca nella elaborazione della strategia di Ateneo; 2. Simulazioni sul processo di valutazione in base ai criteri del bando Anvur e dei Gev nominati; 3. Supporto ed assistenza ai docenti nellasottomissione dei prodotti scientifici. 4. Gestione del processo di individuazione dei "Casi studio" per la Vqr Terza Missione	% di completamento del processo di supporto	0%	100%	100%	100,00%	100,00%	In anticipo	
			Supportare i Dipartimenti di eccellenza nell'attività di monitoraggio dell'anno 2020 che sarà richiesta dal Miur ad inizio anno 2021. 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. Supportare i Docenti nel Bando PRIN (Bando Prin 2020 presentazione proposte progettuali; Bando Prin 2017 supporto per le attività in essere; Bando prin 2015 controllo e audit interni).	incontri realizzati per i dip di eccellenza/incontri programmati per i dip di eccellenza		100%	70%	70,00%	70,00%	In linea	
				% di completamento del processo di supporto		100%	70%	70,00%			
		UdC 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.	Tempi di evasione delle richieste pervenute.	≤ 60 GG.	≤ 60 GG.	20 GG	300,00%	> 100%	IN LINEA	
AT.OS3.OD3.2021-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%	100%	100,00%	100,00%	In linea	
AT.OS3.OD4.2021-AC	Miglioramento dei sistemi interni di comunicazione in termini di efficacia, completezza e tempestività	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%	0%	0,00%	0,00%	In ritardo	
			Servizio di selezione e segnalazione degli interventi legislativi di interesse. 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	6/6 (invio e pubblicazione con cadenza bimestrale sintesi novità normative di interesse)	50%	50,00%	50,00%	in linea	

Allegato 2.a - Obiettivi per Area Strategica
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
AT.OS3.OD5.2020-AC	Sviluppo e miglioramento dei livelli di trasparenza e implementazione di misure in materia di anticorruzione	Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali	Monitoraggio attuazione misure di prevenzione della corruzione. 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	50% (per i Direttori di Dipartimento)	25%	50,00%	50,00%	in linea	
			Giornata della trasparenza 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	0	0,00%	0,00%	in ritardo	
			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. Tale obiettivo verrà realizzato in collaborazione con la Divisione Qualità, Processi e Protezione Dati	N. processi verificati/n. processi mappati strutture AC e Centri		30%	5%	16,67%	16,67%	in ritardo	
Obiettivo Strategico AT.OS4 - Ateneo sostenibile											
AT.OS4.OD1.2021-AC	Qualificare la sostenibilità ambientale dei servizi e degli insediamenti universitari	Area edilizia, Infrastrutture e Logistica 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 Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture dedicate ai servizi primari in particolare ai servizi igienici Incentivazione all'utilizzo di prodotti green da parte dei fornitori di beni e servizi Azioni di sensibilizzazione verso gli utenti (personale e studenti) per ridurre sprechi di carta igienica/ carta asciugamani/ saponi 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		SI	SI	100,00%	75,00%	In linea	
				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		SI	SI	100,00%			
				Predisposizione di una informativa volta a sensibilizzare la riduzione di sprechi		SI	NO	0,00%			
				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		SI	SI	100,00%			

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica **Ufficio Patrimonio Immobiliare** **Divisione Tecnica Edile** **Divisione Tecnica Impianti**	**I.OS1.OD3.2021-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 Ufficio patrimonio Immobiliare Divisione Tecnica Edile Divisione Tecnica Impianti	~~a) Supporto nell'individuazione di spazi per la creazione di Laboratori Interdisciplinari~~ ~~- supporto al monitoraggio dei laboratori dipartimentali~~ ~~-supporto all'individuazione degli spazi per allestimento di laboratori interdipartimentali~~	~~% avanzamento mappatura dei laboratori intra e interdipartimentali~~		~~100%~~					RINVIATO
			Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Tecnica Impianti	~~b) supporto per l'esecuzione e/o l'adeguamento di impianti e l'allaccio di nuove attrezzature~~	~~Numero di laboratori adeguati/ totale laboratori da adeguare~~		~~100%~~					RINVIATO
	II.OS1.OD2.2021-AC	Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Ufficio Patrimonio Immobiliare Divisione Tecnica Edile Divisione Tecnica Impianti	a) attività di mappatura delle aule e dei laboratori didattici e verifica delle priorità di intervento - 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		100%	30%	30,00%	30,00%	in linea	
	II.OS1.OD2.2021-AC	Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Tecnica impianti	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 - 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		5%	2%	40,00%	40,00%	in linea	
	II.OS1.OD4.2021-AC	Creazioni di spazi di coworking nelle biblioteche	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica 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~~		~~1/1~~					RINVIATO
	AT.OS1.OD3.2020-AC	Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Ufficio Patrimonio Immobiliare 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		100%	30%	30,00%	25,00%	in linea	
	AT.OS1.OD3.2020-AC	Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Tecnica Edile		Numero di servizi igienici, spazi comuni adeguati / totale di servizi igienici, spazi comuni mappati		2%	0,40%	20,00%			
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Ufficio Patrimonio Immobiliare 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		70%	30%	42,86%	36,43%	in linea	RIMODULATO
					opere cp da PTO realizzate/opere cp da PTO programmate		100%	30%	30,00%			
					~~Indice di affidamento delle opere rispetto al piano delle opere~~		~~>70%~~					

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica **Divisione Logistica, Economato, Patrimonio**	**I.OS4.OD2.2021-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 Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	Mappatura della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura - Supporto all'individuazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura - Supporto alla predisposizione di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta - Supporto alla predisposizione del procedimento di scarico inventariale - Attivazione delle procedure di rottamazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata	strumentazione obsoleta da rottamare / strumentazione totale esistente		30%	5%	16,67%	16,67%	In ritardo	
	II.OS1.OD2.2021-AC	Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	a) attività di mappatura delle aule e dei laboratori didattici e verifica delle priorità di intervento - 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		50%	10%	20,00%	20,00%	In ritardo	
				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 - 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 - Supporto alla riqualificazione delle aule e dei laboratori mediante acquisizione di nuovi arredi anche ai fini di elettrificazione delle aule	% avanzamento 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		30%	10%	33,33%	33,33%	In ritardo	
	IV.OS3.OD2.2020-AC	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica 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: - Ottimizzazione dei processi inerenti le coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo: - Predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo - 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		50%	30%	60,00%	50,00%	in linea	
					% avanzamnento predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo		50%	20%	40,00%			
	IV.OS3.OD3.2020-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 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. In particolare: - Supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale; - 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		50%	20%	40,00%	40,00%	In ritardo	
					% avanzamento analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica		50%	20%	40,00%			
	IV.OS3.OD4.2020-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 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: - 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;		Si	SI	100,00%	100,00%	In anticipo	
					% avanzamento stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economale		50%	50%	100,00%			
			Area edilizia, Infrastrutture	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%	95%	95,00%	95,00%	In anticipo	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	IV.OS3.OD5.2020-AC	Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	Dematerializzazione dei documenti attraverso l'utilizzo della firma digitale	Numero documenti firmati in digitale/totale documenti firmati	20%	100%	90%	90,00%	90,00%	In anticipo	
				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%	80%	60%	75,00%	75,00%	In anticipo	
	AT.OS1.OD3.2020-AC	Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	migliorare le infrastrutture primarie in particolare i servizi e generali (servizi igienici, spazi comuni) -Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture primarie ed in particolare dei servizi igienici dedicati agli studenti e nelle aree comuni -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		50%	10%	20,00%	20,00%	In ritardo	
	AT.OS2.OD4.2020-AC	Sviluppo di un sistema museale di Ateneo	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	sviluppare un catalogo delle opere d'arte (Polytechne) e loro valorizzazione - Supporto allo sviluppo di un catalogo delle opere d'arte (Polytechne) e completamento con l'indicazione della loro valorizzazione, anche ai fini assicurativi	% avanzamento fase di supporto allo sviluppare di un catalogo delle opere d'arte (Polytechne) con l'indicazione della loro valorizzazione, anche ai fini assicurativi		50%	25%	50,00%	50,00%	in linea	
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica Divisione Logistica, Economato, Patrimonio	Miglioramento/Mantenimento dei processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia - 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		100%	50%	50,00%	50,00%	in linea	
					% avanzamento dell' analisi per il miglioramento dei processi per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica		40%	20%	50,00%			
					% avanzamento dell'analisi per l'ottimizzazione dei processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo		100%	50%	50,00%			
	AT.OS4.OD1.2021-AC	Qualificare la sostenibilità ambientale dei servizi e degli insediamenti universitari	Area edilizia, Infrastrutture e Logistica 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 Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture dedicate ai servizi primari in particolare ai servizi igienici Incentivazione all'utilizzo di prodotti green da parte dei fornitori di beni e servizi Azioni di sensibilizzazione verso gli utenti (personale e studenti) per ridurre sprechi di carta igienica/ carta asciugamani/ saponi 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		SI	SI	100,00%	75,00%	in linea	
					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		SI	SI	100,00%			
					Predisposizione di una informativa volta a sensibilizzare la riduzione di sprechi		SI	NO	0,00%			

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
					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		SI	SI	100,00%			
Area Didattica e Servizi agli Studenti	**II.OS1.OD1.2020-AC**	Avvio di nuovi strumenti per la comunicazione come video professionali di presentazione di corsi di studio e sportelli di assistenza online	Area Didattica e Servizi agli Studenti UdC Valorizzazione dei percorsi formativi e orientamento	Supporto alle azioni di sviluppo del piano di comunicazione dell'offerta formativa mediante la produzione di "pillole informative" - in collaborazione con l'Ufficio Segreteria del Rettore, Ufficio diritto allo studio - sui servizi agli studenti da diffondere su sito e social network, con brevi presentazioni video.	n. video informativi	1	>50	63	126,00%	>100%	In anticipo	
	II.OS2.OD7.2020-AC	Strategia di comunicazione dell'orientamento, orientamento on demand	Area Didattica e Servizi agli Studenti UdC Valorizzazione dei percorsi formativi e orientamento	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%	80%	88,89%	88,89%	In linea	
	II.OS3.OD2.2021-AC	Creazione di una strategia di comunicazione e accoglienza per studenti stranieri	Area Didattica e Servizi agli Studenti	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 anche virtuale dedicato all'accoglienza di studenti e docenti/ricercatori stranieri si prevede di istituire presso l'International Relations Office uno sportello unico, anche virtuale, 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		50%	10%	20,00%	20,00%	In linea	
					% avanzamento realizzazione sportello anche virtuale dedicato all'accoglienza di studenti e docenti/ricercatori stranieri		50%	10%	20,00%			
	IV.OS3.OD2.2020-AC	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Area Didattica e Servizi agli Studenti	Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento: 1. costituzione gruppo lavoro con le Divisioni coinvolte (Divisione Rapporti con SSN) 2. analisi contesto normativo 3. revisione regolamento master e corsi di perfezionamento 4. omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento 5. condivisione con i coordinatori dei corsi	% avanzamento revisione regolamento		90%	20%	22,22%	22,22%	In ritardo	
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	Area Didattica e Servizi agli Studenti Divisione Segreterie Studenti	~~Supporto alla predisposizione di piattaforme per la gestione di Tirocini e stage~~ ~~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~~ ~~Censimento enti: Apertura web alle candidature di aziende e enti possibili ospitanti, compresa l'individuazione, per ogni area e ente, del tutore aziendale~~ ~~Individuazione insegnamenti in piano: Collegamento tra Enti e tipologia tirocini, assegnando ad ogni struttura il settore scientifico disciplinare pertinente~~ ~~Apertura web: Apertura alle candidature degli studenti tramite la propria area riservata di Ateneo~~	~~% avanzamento realizzazione del servizio~~	~~0~~	~~30%~~					RINVIATO

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	Area Didattica e Servizi agli Studenti Divisione Segreterie Studenti	Attivazione del fascicolo informatico dello studente	% di realizzazione della procedura		50%	80%	160,00%	> 100%	In anticipo	
	IV.OS3.OD5.2020-AC	Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto	Area Didattica e Servizi agli Studenti	Digitalizzazione della modulistica relativa agli atti di carriera dei dottorandi: - Analisi della modulistica e delle richieste attualmente in uso - Individuazione di una piattaforma per la digitalizzazione della modulistica e relativa traduzione in inglese	% documenti dematerializzati		90%	50%	55,56%	55,56%	In linea	
	IV.OS3.OD8.2021-AC	Monitorare il gradimento degli utenti dei servizi erogati	Area Didattica e Servizi agli Studenti	Rilevazione on line valutazione corsi di dottorato: predisposizione questionario con i Coordinatori dei corsi, realizzazione piattaforma, somministrazione on line, valutazione dei risultati, comunicazione alla governance.	% realizzazione procedura		50%	20%	40,00%	40,00%	In linea	
	IV.OS3.OD9.2021-AC	Sviluppare una Carta dei Servizi	Area Didattica e Servizi agli Studenti	~~1. costituzione gruppo di lavoro trasversale tra i diversi servizi d'Ateneo~~ ~~2. analisi della normativa esistente~~ ~~3. partecipazione a corsi di formazione specifici~~ ~~4. prototipo di carta servizi per lo studente~~	~~% avanzamento adozione della carta dei servizi per gli studenti~~		~~≤ 30%~~					RINVIATO
	AT.OS1.OD2.2020-AC	Nuove forme di collaborazioni con altri paesi per scambi internazionali	Area Didattica e Servizi agli Studenti	Implementazione periodi di mobilità all'estero dei dottorandi 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.) -Analisi dei dati a disposizione- Implementazione del dato nel gestionale Esse3 Riunioni con i coordinatori e con i direttori delle scuole di dottorato i e per verificare la fattibilità della permanenza all'estero dei dottorandi per almeno tre mesi Messa a disposizione dei coordinatori e direttori delle scuole di dottorato della modulistica (anche in inglese) per convenzioni di co-tutela di tesi 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)	% avanzamento delle attività		50%	40%	80,00%	80,00%	In linea	
			Area Didattica e Servizi agli Studenti	Implementazione di un progetto finalizzato alla creazione di una mobilità strutturata di studenti e docenti nell'area adriatico-ionica	% implementazione progetto		50%	40%	80,00%	80,00%	In linea	
	AT.OS1.OD3.2020-AC	Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo	Area Didattica e Servizi agli Studenti Divisione Segreterie Studenti	Sistematizzazione utilizzo App per accesso per uffici della divisione aperti al pubblico	% di attivazione del servizio		100%	80%	80,00%	80,00%	In linea	
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	Area Didattica e servizi agli studenti UdC Valorizzazione dei percorsi formativi e orientamento	mantenere e migliorare le performance nelle azioni di orientamento: eventi con istituti di istruzione di primo e secondo grado, pcto, seminari, lezioni, webinar	n. degli studenti degli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado che hanno partecipato ad eventi di orientamento anche virtuali	circa 7000	≥ 7000	6130	87,57%	87,57%	In anticipo	
Divisione Ricerca e Innovazione	**I.OS2.OD1.2020-AC**	Rafforzare la fase di supporto tecnico-amministrativo alla progettazione e rendicontazione dei progetti	Divisione Ricerca e Innovazione	Per rafforzare la fase di progettazione: 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. 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); 3. Definizione di un documento strategico "position paper Univpm" che l'Ateneo intende elaborare, con riferimento ai temi del Green Deal europeo.	Numero proposal revisionate	1	>=3	2	66,67%	33,33%	In linea	
					Numero documenti elaborati		1	0	0,00%			

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	I.OS2.OD3.2020-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 2021: Organizzazione e gestione di numero 2 eventi formativi rivolti a docenti/ricercatori, tenuti da APRE, sul nuovo programma quadro H.Europe. Organizzazione e gestione di 1 seminario su un tema specifico/ovvero traversale alle aree rivolto a personale strutturato e assegnisti, tenuto da Ente/Società di reputazione internazionale su "Gestione di un progetto secondo le regole del nuovo programma quadro H.Europe".	eventi realizzati/eventi programmati		100% (1 di 1)	1	100,00%	100,00%	In linea	correzione errore materiale
	I.OS3.OD2.2020-AC	Supportare e valorizzare le azioni dei Dipartimenti di eccellenza	Divisione Ricerca e Innovazione	Implementazione della pagina sul sito di Ateneo dedicata ai Dipartimenti d'eccellenza: gestione dei contenuti di carattere generale e supporto ai Dipartimenti nella redazione e continuo aggiornamento delle pagine dedicate.Realizzazione di video professionali che descrivano le attività svolte dai Dipartimenti di eccellenza.	% implementazione della pagina web e realizzazione video professionali	0%	100%	75%	75,00%	75,00%	In linea	
	III.OS1.OD1.2020-AC	Valorizzare le iniziative di trasferimento tecnologico regionali e nazionali (cluster, piattaforme collaborative, ecc.)	Divisione Ricerca e Innovazione	Con riguardo alle piattaforme collaborative regionali: supporto alla gestione delle 4 piattaforme collaborative costituite (meccatronica, domotica, salute e nuovi materiali): supporto alle attività, alla costituzione dei laboratori e relativo funzionamento Supporto ai Competence center (Artes, etc..)	% attività realizzate/ attività programmate	100%	100%	60%	60,00%	60,00%	In linea	
	III.OS1.OD2.2020-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%	27%	54,00%	54,00%	In linea	
				Sviluppo del progetto di Ateneo "Impresa in Aula": Organizzazione e gestione del progetto e sua realizzazione.	% di avanzamento del progetto	0%	100%	100%	100,00%	100,00%	In anticipo	
	III.OS1.OD3.2020-AC	Revisione del processo di sostegno alla nascita di spin-off universitari	Divisione Ricerca e Innovazione	Definizione del Progetto per lo sviluppo degli Spin-off costituiti ed in particolare quelli partecipati dall'Ateneo, e dei relativi servizi erogabili dall'ateneo.	% di avanzamento del progetto	0%	≥ 70%	50%	71,43%	71,43%	In linea	
	III.OS1.OD4.2020-AC	Promuovere azioni di valorizzazione della conoscenza (database ricerca, laboratori aperti, corner brevetti,protocollo di presentazione ecc.)	Divisione Ricerca e Innovazione	Gestione e sviluppo del Programma di Ateneo "Faster" (FAcilitare lo Sviluppo Tecnologico degli Esiti della Ricerca) destinato a finanziare progetti Proof of Concept (PoC) finalizzati all'innalzamento del livello tecnologico dei brevetti dell'Ateneo.	numero progetti Poc supportati	0	9	9	100,00%	100,00%	In linea	correzione errore materiale
				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 Sviluppo di strumenti di comunicazione delle competenze dei gruppi di ricerca e delle attività di trasferimento tecnologico dell'Ateneo	Tasso di copertura dei Dipartimenti n.ro dipartimenti mappati /totale dei dipartimenti	0%	≥ 70%	37%	52,86%	52,86%	In linea	
	III.OS2.OD4.2020-AC	Sviluppare e potenziare il placement dei laureati	Divisione Ricerca e Innovazione	Miglioramento delle presentazioni aziendali anno 2021 coinvolgendo imprese di successo.	n.ro eventi realizzati nell'anno con imprese di successo	1	≥ 1	1	100,00%	100,00%	In linea	
				Organizzazione e gestione del Progetto di Ateneo "Job service"	% di avanzamento del Progetto	0%	100%	70%	70,00%	70,00%	In linea	
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento		1. Supporto alla Commissione Ricerca nella elaborazione della strategia di Ateneo; 2. Simulazioni sul processo di valutazione in base ai criteri del bando Anvur e dei Gev nominati; 3. Supporto ed assistenza ai docenti nellasottomissione dei prodotti scientifici. 4. Gestione del processo di individuazione dei "Casi studio" per la Vqr Terza Missione	% di completamento del processo di supporto	0%	100%	100%	100,00%	100,00%	In anticipo	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	Divisione Ricerca e Innovazione	Supportare i Dipartimenti di eccellenza nell'attività di monitoraggio dell'anno 2020 che sarà richiesta dal Miur ad inizio anno 2021. 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. Supportare i Docenti nel Bando PRIN (Bando Prin 2020 presentazione proposte progettuali; Bando Prin 2017 supporto per le attività in essere; Bando prin 2015 controllo e audit interni).	incontri realizzati per i dip di eccellenza/incontri programmati per i dip di eccellenza		100%	70%	70,00%	70,00%	In linea	
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento			% di completamento del processo di supporto		100%	70%	70,00%			
Divisione Qualità, processi e Protezione Dati	**II.OS1.OD7.2020-AC**	Migliorare l'Assicurazione Qualità a partire dall'attivazione dei nuovi CDS	Divisione Qualità, processi e Protezione Dati	supporto all'aggiornamento e razionalizzazione dei processi già mappati funzionali all'erogazione della didattica gestiti dalle strutture dell'AC e Centri nell'ambito del sistema di gestione della qualità cerrtificato ISO 9001 e analisi mappatura di nuovi processi indicati dalla Direzione Generale	% processi revisionati/totale processi da revisionare inseriti nel sistema ISO di AQ secondo la pianificazione della Direzione Generale		100% (30/30)	100% 30/30 (30 processi revisionati/30 già esistenti da revisionare)	100,00%	80,00%	in linea	RIMODULATO
					% nuovi processi supportati/processi nuovi da mappare nel sistema ISO di AQ secondo la pianificazione della Direzione Generale		100% (5/5)	60% 3/5 (3 nuovi CSI)	60,00%			
	IV.OS3.OD1.2020-AC	Implementazione di sistemi di monitoraggio (cruscotti direzionali)	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 realizzazione cruscotto Governance - analisi esigenze reporting (10%) - analisi situazione attuale (10%) analisi flussi e base di dati (20%) sviluppo progetto pilota (20%)	40%	100%	0%	0,00%	30,00%	in ritardo	RIMODULATO
					% di realizzazione cruscotto personale - analisi esigenze reporting (10%) - analisi situazione attuale (10%) - analisi flussi e base di dati (20%) - sviluppo progetto pilota (20%)	40%	100%	60%	60,00%		in linea	
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	Divisione Qualità, processi e Protezione Dati	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 per il PQA	nd	100% (Completa mento messa a regime del sistema informatizza to per il PQA)	90%	90,00%	90,00%	In anticipo	
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale		Supporto alla revisione/aggiornamento dei registri dei trattamenti dati delle strutture AC e DS	tot strutture supportate/tot strutture da supportare nella revisione-aggiornamento dei registri	nd	80%	0%	0,00%	0,00%	In linea	RIMODULATO

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale		Adeguamento del sistema informativo SIPEG al SMVP-2020	% di avanzamento adeguamento del sistema informativo SIPEG	nd	60% (Analisi esigenze di adeguamento e completamento sviluppo piano di adeguamento	30%	50,00%	50,00%	in linea	RIMODULATO
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	Divisione Qualità, processi e Protezione Dati	Predisposizione report monitoraggio semestrale e rendicontazione finale degli obiettivi operativi DPI	Tempi di realizzazione dei report	30 gg per la rendicontazione 45 gg per il monitoraggio intermedio	≤ 45 gg dall'inserimento obiettivi operativi in SIPEG	13 gg	346,15%	> 100%	In anticipo	
				Aggiornamento almeno trimestrale del cruscotto direzionale;	Tempo medio di aggiornamento cruscotto direzionale (dall'acquisizione dati)	-	≤ 15 gg lavorativi	1 gg	1500,00%	> 100%	In anticipo	
UdC Statistica e Valutazione	**II.OS1.OD7.2020-AC**	Migliorare l'Assicurazione Qualità a partire dall'attivazione dei nuovi CDS	UdC Statistica e Valutazione	Definire le procedure a supporto delle strutture didattiche proponenti nuovi percorsi di studio per assicurarne la qualità	% avanzamento verifica risultati e standardizzazione procedura	LG approvate nel 2020	>= 90%	30%	33,33%	33,33%	In linea	
	IV.OS2.OD2.2020-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	UdC Statistica e Valutazione	analisi dei risultati del questionario (anno 2019) su stress lavoro correlato e benessere organizzativo	% avanzamento individuazione e predisposizione altre forme di coinvolgimento di stakeholders (focus group e/o interviste)		>= 90%	100%	111,11%	> 100%	In linea	
	IV.OS3.OD1.2020-AC	Implementazione di sistemi di monitoraggio (cruscotti direzionali)	UdC Statistica e Valutazione	sviluppo di uno/più cruscotti per il monitoraggio delle aree chiave di Ateneo e quindi dell'andamento dei principali indicatori	Pubblicizzazione cruscotto di Ateneo indicatori AVA.		100%	100%	100,00%	93,50%	In anticipo	
					% incremento funzionalità SISValdidat (livello Aree e credenziali docenti e referenti per accesso riservato)		100%	87%	87,00%			
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	UdC Statistica e Valutazione	Informatizzazione delle procedure di supporto al Nucleo di valutazione e gestione on line delle riunioni	n. riunioni NdV in modalità telematica/n. totale riunioni NdV	70,0% (ovvero 12/17 ottenuto come n. riunioni NdV in modalità telematica/n. totale riunioni NdV svolte nel 2020)	>= valore iniziale (2020)	100%	100,00%	100,00%	In linea	
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento		Predisposizione di un regolamento di funzionamento del NdV e di un questionario di gradimento da parte del Nucleo di valutazione sulla gestione on line dei documenti e delle riunioni.	- Realizzazione di un regolamento di funzionamento del NdV (50%) - Realizzazione di un questionario di gradimento da parte del Nucleo di valutazione sulla gestione on line dei documenti e delle riunioni. (50%)	-	100%	100%	100,00%	100,00%	In linea	
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento		Riduzione spesa per missioni componenti NdV anno 2021 su anno 2019 (Nota: nel 2020 vi è stato un calo dei costi di missione del NdV rispetto al 2019 a seguito dello svolgimento online delle riunioni svolte, causa emergenza Covid.. L'obiettivo per il 2021 è anche non superare la spesa delle missioni 2019)	Costo missioni anno 2021	1.759,87 euro (Costo missioni anno 2019)	Costo missioni anno 2021 <= Costo missioni 2019	0 €	17598700,00%	> 100%	In linea	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
Divisione rapporti con SSN e formazione post laurea area medica	**III.OS3.OD2.2020-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. b) Documentare il percorso formativo del medico tramite libretto diario informatizzato, permettendo anche la produzione del diploma Supplement conforme alla normativa.	% di scuole "certificate"		60%	0%	0,00%	0,00%	In linea	
	III.OS3.OD3.2021-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: 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) accordi in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 4) 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		2	0	0,00%	0,00%	In ritardo	
					n. accordi attuativi sottoposti agli organi accademici		75	0	0,00%			
	III.OS3.OD4.2021-AC	Rafforzamento rapporti tra l'Ateneo e il Servizio Sanitario Regionale	Divisione rapporti con SSN e formazione post laurea area medica	Definizione accordo quadro Regione - Università attuativo Legge 145 del 30/12/2018 e s.m.i prevedendo la possibilità che gli specializzandi inseriti nella graduatoria separata per l'accesso alla dirigenza possano essere assunti a tempo determinato come dirigenti medici dalle aziende sanitarie durante gli ultimi anni del percorso formativo.	stipula dell'accordo		SI	SI 100%	100,00%	100,00%	In anticipo	
	IV.OS3.OD2.2020-AC	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Divisione rapporti con SSN e formazione post laurea area medica	Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento: 1. costituzione gruppo lavoro con le Divisioni coinvolte (Divisione Rapporti con SSN) 2. analisi contesto normativo 3. revisione regolamento master e corsi di perfezionamento 4. omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento 5. condivisione con i coordinatori dei corsi	% avanzamento revisione regolamento		90%	25%	27,78%	27,78%	In linea	
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	Divisione rapporti con SSN e formazione post laurea area medica	Proseguire il percorso già avviato nell'anno 2019 relativo alla dematerializzazione delle domande presentate dal personale del servizio sanitario regionale per l'attribuzione di incarichi nell'ambito dei corsi di studio attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia.	n. bandi con presentazione delle domande online		2	2	100,00%	100,00%	In anticipo	
				Implementazione del nuovo sistema di gestione delle presenze di Ateneo (rilevazione e statistiche) al personale docente che svolge attività assistenziale	% di utilizzo delle funzionalità del gestionale		50%	0%	0,00%	0,00%	In linea	
				Implementazione procedura online per la presentazione della domanda di conseguimento titolo per corsi post laurea di area medica	% informatizzazione della procedura		50%	0%	0,00%	0,00%	In linea	
Divisione Risorse Umane	**IV.OS1.OD2.2020-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 b) Supporto all'individuazione di azioni formative differenziate e funzionali al rafforzamento delle competenze del personale c) piano formativo triennale 2022-2024	Incremento numero corsi offerti a catalogo dall'amministrazione	9	≥ 25	24	96,00%	48,00%	In linea	
					redazione piano formativo		SI	NO	0,00%			
	IV.OS1.OD3.2021-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	Divisione Risorse Umane	- implementazione sezione dedicata ai nuovi assunti su piattaforma moodle -inserimento contenuti formativi e *informativi* con la collaborazione delle strutture interessate *in collaborazione con altre strutture (Serv Sicurezza- Uff.SD e Gestione documentale)*	numero argomenti trattati		≥ 3	9	300,00%	> 100%	In linea	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	IV.OS2.OD4.2021-AC	Promuovere l'utilizzo di forme moderne di smart-working	Divisione Risorse Umane	regolamento smart working	stesura regolamento	n.d.	si	si	100,00%	100,00%	In linea	
	IV.OS3.OD2.2020-AC	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Divisione Risorse Umane	ampliamento funzionalità del software dedicato al libretto formativo	realizzazione ampliamento		SI	si	100,00%	100,00%	In linea	
				mappatura posizioni organizzative anno in corso e anni pregressi	percentuale del personale mappato		≥ 30%	20%	66,67%	66,67%	In linea	
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	Divisione Risorse Umane	avvio presentazione online candidature a concorsi e selezioni dematerializzazione procedure concorsuali	numero tipologie concorsuali dematerializzate	nessuna procedura	4 (su 7)	5 (su 7)	125,00%	> 100%	In linea	
				integrazione piattaforma per la presentazione delle domande di partecipazione a procedure concorsuali con nuovi servizi all'utenza	n. nuove funzionalità		≥ 1	1	100,00%	100,00%	In linea	
	AT.OS2.OD1.2020-AC	Fornire nuovi servizi informatici	Divisione Risorse umane	Supporto attivazione nuova procedura rilevazione presenze	% utilizzo delle funzionalità del nuovo gestionale di rilevazione delle presenze		90%	80%	88,89%	88,89%	In linea	
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	Divisione Risorse umane	Revisione documentazione a supporto delle Commissioni preposte alle selezioni per il conferimento di assegni di ricerca	stesura documentazione		SI	NO	0,00%	0,00%	In linea	correzione errore materiale
Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione	**IV.OS3.OD2.2020-AC**	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di gestione	Revisione del Regolamento sulle Missioni	% di avanzamento predisposizione testo Regolamento per le Missioni	25%	50%	50%	100,00%	100,00%	In linea	
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	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%)	75%	91%	121,33%	> 100%	In linea	
					Totale tasse alimentate in u-GOV da Esse3/Totale tasse studenti riscosse	nd	100%	95%	95,00%			
				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%	85%	89,47%	89,47%	In linea	
	AT.OS3.OD4.2021-AC	Miglioramento dei sistemi interni di comunicazione in termini di efficacia, completezza e tempestività	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%	0%	0,00%	0,00%	In ritardo	
UdC Contratti di Appalto	**IV.OS1.OD2.2020-AC**	Ulteriore sviluppo di piani di formazione per il personale tecnico-amministrativo	UdC Contratti di Appalto	Predisposizione modulo formativo in materia di appalti pubblici	n.ro corsi formativi predisposti	0	1	1	100,00%	100,00%	IN LINEA	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	IV.OS3.OD2.2020-AC	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	UdC 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%	50%	71,43%	71,43%	IN LINEA	
UdC Centralizzazione Acquisti	**IV.OS1.OD3.2021-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	UdC Centralizzazione Acquisti	Sviluppo di un piano di formazione indirizzato al personale amministrativo addetto alla gestione delle procedure di acquisto. La formazione, svolta anche ad personam o per gruppi afferenti alla stessa struttura, verrà erogata dal Responsabile dell'Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti secondo tempi e modalità che verranno specificate nel piano formativo. Nello specifico la realizzazione del piano in questione si articola in: 1- Definizione delle modalità di realizzazione della formazione (quanto, dove e come); 2- Divulgazione del progetto formativo; 3- Raccolta delle esigenze e necessità emergenti; 4- Avvio del progetto formativo	% di avanzamento del progetto formativo	nd	50%	20%	40,00%	40,00%	IN LINEA	
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	UdC 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	100%	97%	97,00%	97,00%	IN LINEA	
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	UdC 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.	Tempi di evasione delle richieste pervenute.	≤ 60 GG.	≤ 60 GG.	20 GG	300,00%	> 100%	IN LINEA	
Servizio Salute e Sicurezza	**I.OS2.OD2.2021-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%	>= 50%	166,67%	>100%	In anticipo	
	I.OS4.OD2.2021-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. Successivamente l'Ufficio Ambiente coordinerà lo smaltimento della strumentazione obsoleta (contratto smaltimento rifiuti attivo).	Complessi Mappati/Complessi totali	-	2/5	0/5	0,00%	0,00%	In linea	
	III.OS3.OD3.2021-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" 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. La Struttura dovrà acquisire l'autorizzazione della Regione Marche per l'avvio del progetto formativo. 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). L'attività viene svolta in collaborazione con la Divisione Didattica (Ing. Falsetti, referente per la gestione e manutenzione della piattaforma e-learning).	Numero (N) di Corsi (Rischio Basso, Medio, Alto) predisposti su piattaforma Moodle/ numero totale (M) di Corsi da predisporre	nd	≥ 1/3	= 2/3	200,00%	> 100%	In anticipo	RIMODULATO
	IV.OS2.OD1.2021-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" 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%	0%	0,00%	0,00%	In linea	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	IV.OS2.OD2.2020-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". 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. 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	0%	0,00%	0,00%	In linea	
	IV.OS2.OD3.2020-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. 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. 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. Nel triennio il gruppo di lavoro interno a UNIVPM dovrà riunirsi almeno 3 volte l'anno (fase 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. Il gruppo di lavoro WHP sarà coordinato dal Servizio Salute e Sicurezza.	% avanzamento attività per il mantenimento della certificazione	nd	≥ 90%	45%	50,00%	50,00%	In linea	
	IV.OS3.OD2.2020-AC	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Servizio Salute e Sicurezza	L'Obiettivo è "Semplificazione dei processi". 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%	≥ 10%	33,33%	33,33%	In linea	
	IV.OS3.OD3.2020-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. La struttura intende incrementare l'utilizzo del software "Blumatica SHEQ" già disponibile in formato SAS per arrivare a digitalizzare ed uniformare i processi. 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	2/8	50,00%	50,00%	In linea	
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	Servizio Salute e Sicurezza	L'Obiettivo è "Mantenere/migliorare la performance nel processo GESTIONE RIFIUTI SPECIALI". 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. 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	≥ 0,90	0,92	102,22%	> 100%	In linea	
				L'Obiettivo è "Mantenere/migliorare la performance nel processo SORVEGLIANZA SANITARIA". La struttura, collabora con il Medico Competente nella programmazione delle visite: - I Datori di Lavoro comunicano i nominativi degli esposti a rischio che necessitano di sorveglianza sanitaria - Il Medico Competente redige il calendario delle visite - 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	≥ 0,85	0,90	105,88%	> 100%	In linea	
Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali	**IV.OS3.OD2.2020-AC**	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali	Regolamento per la concessione degli spazi agli studenti 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 testo del regolamento al Direttore Generale)	50%	50,00%	50,00%	In linea	
				Revisione del Regolamento pretazioni d'opera	% avanzamento predisposizione testo aggiornato Regolamento Prestazioni d'opera	Regolamento Prestazione d'opera emanato con decreto rettorale n. 1212 del 22 novembre 2016	70% (completamento analisi novità normative e testi di altri atenei)	50%	71,43%	71,43%	In linea	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
				Predisposizione Regolamento per le pubblicazioni	% avanzamento predisposizione testo Regolamento	nd	70% (completamento analisi disposzioni normative e testi regolamenti di altri atenei)	40%	57,14%	57,14%	in linea	
	IV.OS3.OD2.2020-AC	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali	~~Revisione Regolamento di funzionamento del Consiglio Studentesco.~~ ~~Predisposizione~~ ~~Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.~~ ~~Predisposizione Regolamento di funzionamento del Senato Accademico.~~ ~~L'obiettivo viene realizzato con il Servizio Affari generali, istituzionali e legali.~~	~~nr regolamenti aggiornati-predisposti/tot regolamenti (3)~~	-	~~2/3 (66%)~~					RINVIATO
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali	Realizzazione della procedura di elezione dei componenti interni del Collegio di disciplina mediante votazioni elettroniche	% Realizzazione delle votazioni elettroniche (da remoto)	Regolamentazione nuova composizione del Collegio di disciplina ex art. 13 Regolamento Generale di Ateneo	100% (nomina del Collegio di disciplina)	100%	100,00%	100,00%	in linea	
				Realizzazione della procedura di elezione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di Facoltà mediante votazioni elettroniche	% Realizzazione delle votazioni elettroniche (da remoto)	Realizzazione mediante votazioni elettroniche da remoto della procedura per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nei consiglio sudentesco, nei consigli di dipartimento e nei consigli di corso di studio per lo scorcio del biennio accademico 2020-2022	100% (nomina dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Facoltà)	100%	100,00%	100,00%	in linea	
	AT.OS3.OD2.2020-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. 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 (Linee guida partecipazione dipartimenti alle gare di appalto)	80%	80,00%	90,00%	in linea	
					N. Linee guida divulgate/ n. Linee guida approvate	nd	2/3 (Linee guida accordi quadro)	2	100,00%			
				Realizzazione format di contratti/convenzioni di interesse generale da mettere a disposizione delle Strutture DS	N. format realizzati e messi a disposizione	nd	≥ 1	90%	90,00%	90,00%	in linea	
				Realizzazione format di statuti/regolamenti di funzionamento Strutture didattico-sceintifiche (Facoltà, Dipartimenti, Centri di ricerca e servizio) da mettere a disposizione delle stesse	N. format realizzati e messi a disposizione	nd	≥ 1	90%	90,00%	90,00%	in linea	
				Servizio di selezione e segnalazione degli interventi legislativi di interesse. 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	6/6 (invio e pubblicazione con cadenza bimestrale sintesi novità normative di interesse)	50%	50,00%	50,00%	in linea	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	AT.OS3.OD5.2020-AC	Sviluppo e miglioramento dei livelli di trasparenza e implementazione di misure in materia di anticorruzione	Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali	Monitoraggio attuazione misure di prevenzione della corruzione. 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	50% (per i Direttori di Dipartimento)	25%	50,00%	50,00%	in linea	
				Giornata della trasparenza 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	0	0,00%	0,00%	in ritardo	
				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. Tale obiettivo verrà realizzato in collaborazione con la Divisione Qualità, Processi e Protezione Dati	N. processi verificati/n. processi mappati strutture AC e Centri		30%	5%	16,67%	16,67%	in ritardo	
Ufficio Segreteria del Rettore	**II.OS1.OD1.2020-AC**	Avvio di nuovi strumenti per la comunicazione come video professionali di presentazione di corsi di studio e sportelli di assistenza online	Ufficio Segreteria del Rettore	Supporto alle azioni di sviluppo del piano di comunicazione dell'offerta formativa mediante la produzione di "pillole informative" - in collaborazione con l'Ufficio Segreteria del Rettore, Ufficio diritto allo studio - sui servizi agli studenti da diffondere su sito e social network, con brevi presentazioni video.	n. video informativi	1	>50	63	126,00%	>100%	In anticipo	
	III.OS2.OD2.2021-AC	Razionalizzare le azioni di divulgazione scientifica rendendole maggiormente orientate agli stakeholder UnivPM	Ufficio Segreteria del Rettore	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%	90%	60%	66,67%	66,67%	In linea	
Ufficio Segreteria di Direzione e Gestione Documentale	**IV.OS1.OD2.2020-AC**	Ulteriore sviluppo di piani di formazione per il personale tecnico-amministrativo	Ufficio 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%	100%	100,00%	100,00%	In linea	
	IV.OS1.OD3.2021-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	Ufficio Segreteria di Direzione e Gestione Documentale	Previsione e organizzazione di progetti formativi per neoassunti finalizzati alla conoscenza dell'Ateneo, all'acquisizione di informazioni e strumenti utili per il PTA e in particolare alla conoscenza del sistema di gestione documentale	n. di attività formative oganizzate (su un totale di 4 nel biennio)	-	2/4	2	100,00%	100,00%	In linea	
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	Ufficio Segreteria di Direzione e Gestione Documentale	Digitalizzazione del processo relativo alle sedute degli organi collegiali: analisi della situazione esistente, rilevazione delle criticità, elaborazione del progetto di digitalizzazione, individuazione del software idoneo alla realizzazione, formazione del personale coinvolto e utilizzo dello strumento (Piano di azione condiviso con Organi Collagiali - CSI)	n. di attività svolte / n. attività da svolgere		2/5	2/5	100,00%	100,00%	In linea	RIMODULATO
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale		Completamento del progetto relativo alla digitalizzazione dell'iter approvativo dei documenti firmati digitalmente tramite l'utilizzo di Workflow su Titulus	% di unità organizzative in Titulus che utilizzano il workflow relativo ai provvedimenti digitali	-	≥ 70%	72%	102,86%	> 100%	In linea	
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	Ufficio Segreteria di Direzione e Gestione Documentale	Attivazione del fascicolo informatico dello studente	% di realizzazione della procedura		50%	100%	200,00%	> 100%	In anticipo	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	AT.OS3.OD2.2020-AC	Miglioramento dei processi di funzionamento	Ufficio 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 presso l'Amministrazione Centrale	% di errate assegnazioni segnalate dagli uffici sul totale dei documenti protocollati in arrivo in Amministrazione Centrale in un anno	-	< 2%	1%	200,00%	> 100%	In linea	
Ufficio Organi Collegiali	**IV.OS3.OD2.2020-AC**	Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Ufficio Organi Collegiali	~~Revisione Regolamento di funzionamento del Consiglio Studentesco. Predisposizione. Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione. Predisposizione Regolamento di funzionamento del Senato Accademico. L'obiettivo viene realizzato con il Servizio Affari generali, istituzionali e legali.~~	~~nr regolamenti aggiornati-predisposti/tot regolamenti (3)~~	-	~~2/3 (66%)~~					RINVIATO
	IV.OS3.OD3.2020-AC	Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale	Ufficio Organi Collegiali	Digitalizzazione del processo relativo alle sedute Organi Collegiali: - analisi situazione esistente - rilevazione criticità - elaborazione progetto digitalizzazione - individuazione software idoneo alla realizzazione - formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento. (Obiettivo condiviso con Ufficio Segreteria di Direzione e gestione documentale e CSI)	nr attività svolte / attività da svolgere		2/5	2/5	100,00%	100,00%	In linea	RIMODULATO
	AT.OS3.OD2.2020-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% (<=6gg lavorativi)	-28,57% 5gg lavorativi	120,00%	> 100%	In linea	
				Migliorare la modalità di condivisione delle decisioni degli Organi	numero riunioni post CdA/SA		>=8	6	75,00%	75,00%	In linea	
CAD	**I.OS3.OD1.2021-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: a. raccolta di informazioni e dati sulle fonti; b. trasformazione dei dati in unità didattiche adatte alla erogazione in presenza o a distanza; c. promozione del servizio presso il gruppo di interesse individuato; d. presentazione delle fonti a gruppi di utenti potenziali in sessioni dedicate a gruppi ridotti; e. verifica di gradimento	Numero di incontri (in presenza o da remoto) di formazione sui servizi digitali	0	2	1	50,00%	25,00%	In ritardo	
					Numero di prodotti informativi messi a disposizione stabilmente sulla pagina del CAD	0	3	0	0,00%			
	II.OS1.OD4.2021-AC	Creazioni di spazi di coworking nelle biblioteche	CAD	Studio di fattibilità per attivazione di spazi di studio partecipato (coworking) presso le Biblioteche di Montedago e Villarey a. Indagine di gradimento preliminare; b. identificazione spazio adeguato; c. configurazione del software già in uso (modulo Easy Staff) per prenotazione spazi da parte degli utenti; e. redazione regolamento di utilizzo	Redazione progetto di fattibilità Si/No		SI	IN PARTE (80%)	80,00%	80,00%	In anticipo	
	IV.OS3.OD8.2021-AC	Monitorare il gradimento degli utenti dei servizi erogati	CAD	Avvio rilevazione di user satisfaction sui servizi di biblioteca a. costruzione del questionario; b. test di verifica; c. definizione del campione minimo rappresentativo; d. somministrazione online; e. raccolta ed elaborazione statistica dei dati; f. valutazione dei risultati g. comunicazione dei risultati; h. programmazione interventi di miglioramento	Effettuazione della rilevazione Si/No		Sì	IN PARTE (80%)	80,00%	80,00%	In anticipo	
	AT.OS1.OD3.2020-AC	Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo	CAD	Individuazione e implementazione di un sistema di consultazione dei metadati dell'archivio storico delle tesi (Teseo), integrato con il nuovo catalogo (Unitesi): a. individuazione della soluzione ottimale, sulla base dei vincoli tecnologici posti dai sistemi da integrare b. realizzazione del sistema di integrazione c. associazione dei record, automatica dove possibile, manuale per i restanti	% tesi inserite (formula= x/68143)		20%	0%	0,00%	0,00%	In linea	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
		dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo		Condivisione nell'indice del Servizio Bibliotecario Nazionale dei record bibliografici attualmente non presenti perché visibili esclusiavmente nel polo locale: a. analisi quantitativa dei record bibliografici non in indice nazionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN); b. fissazione del n.ro di nuovi inserimenti; c. assegnazione dei pacchetti dei dati da inserire agli operatori coinvolti; d. inserimento in indice dei record	% volumi inseriti in indice SBN (formula= x/ 52904)		10%	8%	80,00%	80,00%	In anticipo	
CSAL	**II.OS1.OD2.2021-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	0,00%	100%	30%	30,00%	30,00%	In ritardo	
	AT.OS1.OD4.2020-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. 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	50	915	1830,00%	> 100%	In anticipo	
				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	40	55	137,50%	> 100%	In linea	
					n.ro esami effettuati - prove di ingresso (placement) e verifiche finali	media 2017-2019 = 3690 annui	≥ 3200	2132	66,63%			
				Migrazione esercizi per il testing dalla piattaforma perception alla piattaforma Moodle. Impostazione banca dati esercizi per testing su Moodle. Si tratta di proseguire l'attività implementata inizialmente come obiettivo Covid nel 2020 per affrontare la necessità di erogare i test scritti a distanza. L'attività è funzionale anche all'eventuale ripresa della somministrazione dei test in presenza (aula informatica)	numero esercizi migrati e inseriti nella banca dati	110	140	298	212,86%	> 100%	In anticipo	
CSI	**II.OS1.OD1.2020-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 assistenza online, tramite la configurazione di opportuni account Teams di servizio. L'indicatore deve essere coordinato con le azioni di altre strutture.	% avanzamento del progetto	0%	100%	50%	50,00%	50,00%	In linea	
	II.OS1.OD2.2021-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. 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%	50%	50,00%	50,00%	In linea	
					% avanzamento identificazione punti di installazione apparati wi-fi	0%	100%	50%	50,00%			
					% avanzamento attivazione punti di accesso apparati wi-fi		50%	25%	50,00%			
	II.OS3.OD2.2021-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 insieme alla Didattica		75%	35%	46,67%	46,67%	In linea	
	III.OS1.OD4.2020-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%	30% (Analisi del prodotto)	15%	50,00%	50,00%	In linea	

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
	IV.OS3.OD5.2020-AC	Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto	CSI	Digitalizzazione del processo relativo alle sedute Organi Collegiali: - analisi situazione esistente - rilevazione criticità - elaborazione progetto digitalizzazione - individuazione software idoneo alla realizzazione - formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento. (Obiettivo condiviso con Ufficio Segreteria di Direzione e gestione documentale e CSI)"	nr attività svolte / attività da svolgere	0%	60% (3 su 5)	50%	83,33%	83,33%	In linea	
	AT.OS1.OD4.2020-AC	Razionalizzazione dei processi di erogazione dei servizi	CSI	Creazione/aggiornamento piattaforma di ticketing per l'assistenza degli studenti erasmus. Modifica all'area riservata per la presentazione di tutti i contenuti tradotti in inglese. Modifica all'area riservata per la personalizzazione della pagina per studenti erasmus incoming.	% avanzamento Creazione/aggiornamento piattaforma di ticketing	0%	100%	50%	50,00%	50,00%	In linea	
					% avanzamento traduzione completa in inglese delle voci dell'area riservata	10%	80%	40%	50,00%			
					% avanzamento realizzazione pagina personalizzata area riservata per studenti erasmus	0%	50%	25%	50,00%			
	AT.OS2.OD1.2020-AC	Fornire nuovi servizi informatici	CSI	Nuova piattaforma orari del personale. Nuova piattaforma gestione logistica orari di lezione ed aule di lezione. Nuova applicazione mobile di Ateneo. Nuova applicazione per la gestione dei tirocini, integrata in ESSE3 Nuovo sistema di apertura contactless di sbarre e porte Nuovo sistema di gestione centralizzata delle notizie per i portali di Ateneo Stampa dei badge studenti direttamente da Esse3	% avanzamento piattaforma orari del personale	5,00%	100%	80%	80,00%	70,00%	In linea	
					Supporto all'applicazione tirocini in ESSE3 in collaborazione con Didattica e Presidenze	Non usata	Macroanalisi del prodotto con Focus su Ingegneria	50%	50,00%			
					Sistema Contactless apriporta	Non usato	Sostituzione del 50% degli apriporta	60%	120,00%			
					Sistema gestione centralizzata notizie, tramite una nuova gestione dei siti di Facoltà/Dipartimento	-	Integrazione del sistema in 5 portali	40%	40,00%			
					% avanzamento Stampa dei badge studenti direttamente da Esse3 o tramite DataBase estrapolato da Esse3	0%	100%	60%	60,00%			
	AT.OS3.OD1.2020-AC	Miglioramento delle infrastrutture informatiche	CSI	Potenziamento della rete wi-fi. Cybersecurity assessment. Analisi della velocità della rete. Implementazione firewall. Aggiornamento infrastruttura Active Directory. Aggiornamento sistemi obsoleti Rinnovo siti di facoltà e dipartimento Aggiornamento di tutti i Pc con Windows 7 Sostituzione Pc Amministrazione di Ateneo Predisposizione regolamento aule informatiche Rinnovo antivirus di Ateneo	% avanzamento Implementazione firewall	0%	70% Protezione data center	30%	42,86%	56,32%	In linea	
					% avanzamento Cybersecurity: nuovo pure storage, nuovo 2° Centro Stella Ridondato	0%	100% (- nuovo Pure Storage; - Centro Stella Ridondato)	40%	40,00%			
					% avanzamento Identificazione punti di installazione per aree esterne dell'Ateneo	0%	100%	50%	50,00%			
					% avanzamento Attivazione punti di accesso Wi-Fi su aree esterne	0%	100%	50%	50,00%			
					% avanzamento Identificazione zone di installazione nuovi punti di accesso su aree interne	0%	100%	60%	60,00%			
					% avanzamento Attivazione punti di accesso Wi-Fi su aree interne	0%	60%	30%	50,00%			
					% avanzamento Aggiornamento Server AD	7%	100%	60%	60,00%			
					% avanzamento Aggiornamento Sistemi obsoleti	10%	70%	70%	100,00%			
					n.ro siti di facoltà e dipartimento rinnovati	0	10	2	20,00%			correzione errore materiale
					% avanzamento Aggiornamento di tutti i Pc con Windows 7	25%	100%	80%	80,00%			

Allegato 2.b - Obiettivi per Struttura
MONITORAGGIO SEMESTRALE OBIETTIVI DIREZIONALI 2021
AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CENTRI DI SERVIZIO - DPI 2021-2023

Monitoraggio degli indicatori	
realizzazione < 90%	non ancora raggiunto
realizzazione ≥ 90%	raggiunto

Struttura	Codice obiettivo Direzionale	Descrizione obiettivo Direzionale	Struttura	Piano d'azione	Indicatore	Valore iniziale di riferimento (situazione precedente all'anno di avvio del piano d'azione)	Target 2021	Monitoraggio al 30.06.2021	% di realizzo indicatore al 30.06.2021	% di realizzo Piano d'azione al 30.06.2021	Stato avanzamento Piano d'azione	Rimodulato
					% avanzamento Sostituzione Pc Amministrazione di Ateneo	25%	75%	50%	66,67%			
	AT.OS3.OD3.2021-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%	100%	100,00%	100,00%	In linea	