

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE PER IL TRIENNIO 2023-2025 (SINTESI)

Nelle tabelle seguenti sono presentati in sintesi gli obiettivi strategici di Unimore per il triennio 2023-2025, tratti dal **Piano Strategico di Ateneo 2023-2025**.

La presentazione segue le nove aree strategiche individuate dal Piano di Ateneo:

1. **Formazione**
2. **Ricerca**
3. **Terza Missione**
4. **Internazionalizzazione**
5. **Organizzazione**
6. **Assicurazione della Qualità**
7. **Sostenibilità**
8. **Edilizia**
9. **I servizi e lo sport.**

Per ogni area strategica sono riportate:

- le finalità prioritarie (**F**)
- gli obiettivi globali di sviluppo sostenibile definiti dall'ONU (Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile)<sup>1</sup> maggiormente attinenti agli obiettivi strategici dell'Ateneo (**SDGs**)
- titolo dell'obiettivo (**Obiettivo**)
- I principali soggetti interni ed esterni all'Ente interessati dal raggiungimento dell'obiettivo (**stakeholder**)
- **Indicatore:** misura sintetica dell'obiettivo
- **Dato di partenza (anno):** valore iniziale dell'indicatore (tra parentesi l'anno di riferimento)
- **Target (anno):** valore finale dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere (tra parentesi l'anno di riferimento)
- **Fonte dei dati:** struttura amministrativa competente sulla fonte del dato (sigla)
- **Budget:** stanziamento previsto in termini di risorse economiche e/o unità di personale

<sup>1</sup> <https://www.agenziacoesione.gov.it/comunicazione/agenda-2030-per-lo-sviluppo-sostenibile/>



## 1. FORMAZIONE

### FINALITA' STRATEGICHE

F1. Migliorare l'offerta formativa in termini di innovazione, qualità e sostenibilità

F2. Ridurre la dispersione studentesca nei corsi di studio

F3. Rendere più attrattiva e organizzata l'offerta post-laurea

### SDGs (Sustainable Development Goals)



FORMAZIONE F1. Migliorare l'offerta formativa in termini di innovazione, qualità e sostenibilità					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>2</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>1.1 Rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Mercato del lavoro</li> <li>• Società</li> </ul>	1.1 Percentuale di CdS revisionati per innovare l'offerta formativa e/o di nuova attivazione in ambiti strategici entro il limite di 96 CdS con sede amministrativa in Ateneo	89 (a.a. 2022/23)	≥20% CdS rivisti o di nuova attivazione (a.a. 2025/26)	OFFOR
<b>1.2 Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Studenti</li> </ul>	1.2.1 Analisi critica dei fabbisogni della didattica, dei CdS che erogano molto più dei CFU necessari per conseguire il titolo e dell'impegno di Unimore nei CdS Interateneo	NO (2022)	SI (2023)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Studenti</li> </ul>	1.2.2 Revisione del Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici	NO (2022)	SI (2023)	OFFOR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatori</li> <li>• Studenti</li> </ul>	1.2.3 Riduzione dei CdS che erogano molto più dei CFU necessari per conseguire il titolo	65%	-35% (a.a. 2025/26)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Studenti</li> </ul>	1.2.4 Istituzione del Teaching and Learning Center	NO (2022)	SI (2023)	

<sup>2</sup> Sigla delle strutture amministrative dell'Ateneo: DIT = Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi; DRU = Direzione Risorse Umane; DRT = Direzione Ricerca, Trasferimento tecnologico, Terza Missione; DSS = Direzione Servizi agli Studenti; DT = Direzione Tecnica; FLUSSI = Ufficio Gestione Flussi Documentali; OFFOR = Ufficio Offerta Formativa; RELINT = Ufficio Relazioni Internazionali; SBA = Sistema Bibliotecario di Ateneo; SIN = Ufficio Relazioni Sindacali; SNPQ = Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio di Qualità; STAFF = Staff di Direzione

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

<b>FORMAZIONE F1. Migliorare l'offerta formativa in termini di innovazione, qualità e sostenibilità</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>2</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	1.2.5 Numero di attività svolte dal Teaching and Learning Center	0 (2022)	Almeno 10 (2025)	

<b>FORMAZIONE F2. Ridurre la dispersione studentesca nei corsi di studio</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>3</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>1.3 Supportare gli studenti nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini con nuove forme di orientamento in ingresso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> </ul>	1.3.1 Numero di studenti partecipanti alle iniziative di orientamento	8.531 (2022)	+15% (2025)	DSS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale TA</li> </ul>	1.3.2 Percentuale di studenti che esprime una valutazione positiva sulla qualità e sull'efficacia percepita degli open day e dei corsi/laboratori di orientamento	0% (2022)	75% (2023, 2024, 2025)	DSS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• società</li> </ul>	1.3.3 Numero di corsi di orientamento rivolti a studenti delle Scuole Secondarie di secondo grado previsti dal DM 934/22	0 (2022)	106 (2025)	DSS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• studenti</li> </ul>	1.3.4 Numero di studenti iscritti al I anno (L e LMCU) che si iscrivono al II anno nello stesso CdS	69,8% (2022/23)	+5% (2025/26)	DIT
<b>1.4 Favorire l'efficace fruizione dell'offerta formativa da parte di tutti gli studenti, per migliorarne i risultati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• studenti</li> </ul>	1.4.1 Realizzazione di un sistema per il censimento, a livello di singole strutture e di Ateneo, delle attività di tutorato e degli studenti partecipanti per un monitoraggio e una valutazione ex-post che consenta una analisi critica dei dati e la identificazione dei principali problemi ed esigenze.	NO (2022)	SI (2023)	DSS

<sup>3</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

<b>FORMAZIONE F2. Ridurre la dispersione studentesca nei corsi di studio</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>3</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• studenti</li> <li>• mercato del lavoro</li> </ul>	1.4.2 Redazione di un documento annuale di monitoraggio e valutazione ex-post delle attività di tutorato	NO (2022)	SI (2024, 2025)	DSS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> </ul>	1.4.3 Numero di iscritti al I anno (L e LMCU) che si iscrivono al II anno con almeno 2/3 dei CFU da acquisire al I anno	43% (2022/23)	+10% (2025/26)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> </ul>	1.4.4 Presenza di una figura di Counselor attivo presso tutti i Dipartimenti/Scuole di Ateneo	NO (2022)	SI (2023)	DSS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	1.4.5 Predisposizione di una relazione annuale sull'attività di Counseling	NO (2022)	SI (2024)	

<b>FORMAZIONE F3. Rendere più attrattiva e organizzata l'offerta post-laurea</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>4</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>1.5 Potenziare e riorganizzare l'offerta post-laurea ottimizzandone la gestione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Laureati/e</li> <li>• Mercato del lavoro</li> </ul>	1.5.1 Creazione di un portfolio di Enti, Istituzioni, Associazioni e Aziende che collaborano con l'Ateneo per fornire indicazioni sulle caratteristiche dei profili professionali da formare e per rendere disponibili attività di stage.	NO (2022)	SI (2024)	OFFOR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Laureati/e</li> <li>• Mercato del lavoro</li> </ul>	1.5.2 Percentuale di enti, istituzioni, associazioni e aziende presenti nel portfolio delle attività dell'Ateneo che risultano attivi come partner di Unimore	0% (2022)	Almeno 80% (2025)	OFFOR

<sup>4</sup> Vedi nota 2

## 2. RICERCA

### FINALITA' STRATEGICHE

F1. Accrescere la qualità della ricerca dell'Ateneo

F2. Migliorare l'attrattività nei confronti di studenti e ricercatori di altre sedi nazionali e internazionali

### SDGs (Sustainable Development Goals)



RICERCA F1. Accrescere la qualità della ricerca dell'Ateneo					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>5</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
2.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale docente e ricercatore</li> <li>Società</li> </ul>	2.1.1 Numero di nuove posizioni di docenti/ricercatori	0 (2022)	Almeno 1 in più per ogni area strategica (2023, 2024, 2025)	DRU
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale docente e ricercatore</li> <li>Personale TA</li> <li>Società</li> </ul>	2.1.2 Creazione di una Unità Operativa di supporto alla progettualità PNRR e, in prospettiva, anche di altri progetti nazionali e internazionali in coordinamento con i Dipartimenti	NO (2022)	SI (2023)	DRT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale docente e ricercatore</li> <li>Personale TA</li> <li>Società</li> </ul>	2.1.3 Valutazione positiva delle attività svolte dall'Unità Operativa (analisi di soddisfazione degli Utenti)	NO (2022)	Almeno 4 (2024)	DRT
2.2 Incentivare e supporto in Ateneo la ricerca di base	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale docente e ricercatore</li> </ul>	2.2.1 Ammontare del budget FAR di Ateneo	2.1M€ (2022)	2,4M€ (2023) 2,7M€ (2024) 3,0M€ (2025)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale docente e ricercatore</li> </ul>	2.2.2 Ridefinizione dei criteri di allocazione delle risorse FAR	NO (2022)	SI (2023)	DRT

<sup>5</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

<b>RICERCA F2. Migliorare l'attrattività nei confronti di studenti e ricercatori di altre sedi nazionali e internazionali</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>6</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Mondo del lavoro</li> </ul>	2.3.1 Creazione di una unità di coordinamento, supporto e censimento delle attività dei dottorandi in rapporto con i Corsi di Dottorato e con i partner industriali o accademici, anche internazionali	NO (2022)	SI (2024)	OFFOR
<b>2.3 Valorizzare i Dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	2.3.1 Numero di report sulle attività in mobilità e sui prodotti della ricerca dei Dottorandi (anche estesa alle pubblicazioni con affiliazione Unimore nel biennio successivo al conseguimento del titolo) da parte dell'Unità di Coordinamento e dell'osservatorio della Ricerca, rispettivamente	0 (2022)	Almeno 1 per anno (2023, 2024, 2025)	SBA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Società</li> </ul>	2.3.2 Numero di dottorandi che svolgono almeno 3 mesi all'estero	24 su 131 (anno 2022)	+30% (2025)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Società</li> </ul>	2.3.3 Numero dottorandi inseriti in Dottorati di Interesse Nazionale (DIN) e/o Internazionali (Joint)	19 (DIT) (2022)	+5% (2025)	DIT
<b>2.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	2.4.1 Riesame e ridefinizione delle politiche di allocazione delle risorse per incrementare e potenziare nel triennio le infrastrutture e le piattaforme tecnologiche.	NO (2022)	SI (2023)	DRT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	2.4.2 Istituzione e avvio delle attività del Centro per il Calcolo Scientifico ad Alte Prestazioni	NO (2022)	SI (2024)	DRT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Studenti</li> <li>• Società</li> </ul>	2.4.3 Percentuale di docenti (PO e PA) di elevata qualificazione, esterni all'Ateneo, che prendono servizio nel triennio.	15% (2020-2022)	25% (2023-25)	DRU
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Studenti</li> <li>• Società</li> </ul>	2.4.4 Numero di inviti a presentare manifestazioni di interesse per chiamate dirette di docenti di elevata qualificazione esterni	0 (2022)	Almeno 20 (2025)	DRU

<sup>6</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

<b>RICERCA F2. Migliorare l'attrattività nei confronti di studenti e ricercatori di altre sedi nazionali e internazionali</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>6</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
		all'Ateneo, pubblicati e diffusi da parte dei Dipartimenti a livello nazionale e internazionale			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Studenti</li> <li>• Società</li> </ul>	2.4.5 Numero di docenti/ricercatori che svolgono un periodo di permanenza presso il nostro Ateneo (presenza temporanea) tramite scambi di personale nell'ambito di reti nazionali ed internazionali, o partecipazione a bandi per "Visiting Professor" (requisito di docenza da estendere a Corsi di Laurea Magistrale e Dottorato di Ricerca).	28 (Bando Visiting 2021-22)	+10% (2025)	RELINT

### 3. TERZA MISSIONE

#### FINALITA' STRATEGICHE

F1. Favorire la condivisione dei saperi e delle loro applicazioni all'interno del contesto sociale ed economico

F2. Consolidare il legame bidirezionale tra ricerca/formazione e attività di terza missione

#### SDGs (Sustainable Development Goals)



TERZA MISSIONE F1. Favorire la condivisione dei saperi e delle loro applicazioni all'interno del contesto sociale ed economico					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>7</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>3.1 Promuovere in un'ottica di sistema le competenze di Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale docente e ricercatore</li> <li>Mercato del lavoro</li> </ul>	3.1.1 Creazione e pubblicazione del portfolio di competenze	NO (2022)	SI (2024)	DRT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale docente e ricercatore</li> <li>Mercato del lavoro</li> </ul>	3.1.2 Percentuale di contratti di ricerca commissionata inclusi nella nuova repository di Ateneo	0% (2022)	100% (2024)	DRT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laureati/e</li> <li>Mercato del lavoro</li> </ul>	3.1.3 Numero di junior spin-off riconosciuti dall'Ateneo	3 (2022)	6 (2025)	DRT

<sup>7</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

TERZA MISSIONE F2. Consolidare il legame bidirezionale tra ricerca/formazione e attività di terza missione					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>8</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>3.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre Istituzioni cittadine</b>  <i>Obiettivo che realizza anche la finalità strategica F1</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Società</li> </ul>	3.2.1 Percentuale di copertura in termini di digitalizzazione delle collezioni del Museo Anatomico, del Museo di Zoologia e della parte museale dell'Orto Botanico	11% Museo Zoologia; 35% Orto Botanico; 82% Museo Anatomia (2022)	100% (2025)	Polo Museale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Società</li> </ul>	3.2.2 Studio di fattibilità per la creazione di un Archivio storico e digitalizzazione conservativa dei documenti che testimoniano le antiche origine dell'Ateneo	NO (2022)	SI (2024)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Società</li> </ul>	3.2.3 Completamento della ristrutturazione dell'Orto Botanico sia nella parte esterna sia interna agli edifici e completa riapertura al pubblico	NO (2022)	SI (2024)	DT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Società</li> </ul>	3.2.4 Numero di iniziative culturali promosse e realizzate	1 (2022)	Almeno 3 ogni anno (2023, 2024, 2025)	DRT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Società</li> </ul>	3.2.5 Numero di partecipanti alle iniziative culturali	500 all'anno	+25% (2025)	DRT
<b>3.3 Favorire la formazione continua e ricorrente come nuova priorità</b>  <i>Obiettivo che realizza anche la finalità strategica F1</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laureati/e</li> <li>Studenti</li> <li>Società</li> <li>Personale TA</li> </ul>	3.3.1 Numero di nuovi corsi di formazione continua e ricorrente progettati, organizzati e gestiti in Unimore	9 (2022)	+25% (2025)	Nuova unità organizzativa sulla Formazione continua e ricorrente di Ateneo (costituenda)

<sup>8</sup> Vedi nota 2

## 4. INTERNAZIONALIZZAZIONE

### FINALITA' STRATEGICHE

F1. Favorire e incentivare il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo nell'ambito della didattica e della ricerca

F2. Promuovere il ruolo di Unimore nei network internazionali

### SDGs (Sustainable Development Goals)



INTERNAZIONALIZZAZIONE F1. Favorire e incentivare il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo nell'ambito della didattica e della ricerca					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>9</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>4.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato</b>	• Studenti	4.1.1 Ammontare del cofinanziamento su fondi di Ateneo di borse di mobilità per studenti e dottorandi	960.000€ (2022)	+10% (2025)	RELINT
	• Studenti	4.1.2 Numero di attività organizzate e/o copartecipate (intensive courses, summer schools, BIP) nel triennio	1 (2022)	Almeno 15 (2025)	RELINT
	• Studenti • Personale docente e ricercatore	4.1.3 Numero di corsi di studio in lingua inglese	6 (2021/22)	+3 (2025/26)	OFFOR
	• Studenti • Personale docente e ricercatore	4.1.4 Numero di insegnamenti in lingua inglese	184 (2022/23)	+20% (2025/26)	OFFOR

<sup>9</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

<b>INTERNAZIONALIZZAZIONE F2. Promuovere il ruolo di Unimore nei network internazionali</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>10</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>4.2 Promuovere il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EUN) - Unigreen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Laureati/e</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	4.2.1 Costituzione del Comitato di gestione / governance dell'Alleanza	NO (2022)	SI (2023)	RELINT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laureati/e</li> </ul>	4.2.2 Attivazione di un joint PhD Program tra i membri dell'Alleanza (con conseguente finanziamento di una borsa)	NO (2022/23)	SI (2024/25)	OFFOR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laureati/e</li> </ul>	4.2.3 Attivazione di un joint Master Degree program tra i membri dell'Alleanza	NO (2022/23)	SI (2025/26)	OFFOR

<sup>10</sup> Vedi nota 2

## 5. ORGANIZZAZIONE

### FINALITA' STRATEGICHE

F1. Riorganizzare l'Amministrazione per migliorare l'efficienza dei processi e la qualità dei servizi

F2. Accelerare la trasformazione digitale

F3. Migliorare l'efficacia e l'efficienza delle modalità con cui l'Ateneo comunica al suo interno e verso l'esterno

### SDGs (Sustainable Development Goals)



ORGANIZZAZIONE F1. Riorganizzare l'Amministrazione per migliorare l'efficienza dei processi e la qualità dei servizi					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>11</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>5.1 Migliorare l'organizzazione a supporto del cambiamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale TA</li> <li>Personale docente e ricercatore</li> </ul>	5.1.1 Progettazione della struttura organizzativa centrale e dipartimentale	NO (2022)	SI (2023)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale TA</li> </ul>	5.1.2 Attuazione del progetto di "change management"	NO (2022)	SI (2024)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale TA</li> <li>Personale docente e ricercatore</li> </ul>	5.1.3 Riesame della struttura organizzativa centrale e dipartimentale	NO (2022)	SI (2025)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale TA</li> </ul>	5.1.4 Istituzione della Direzione Didattica	NO (2022)	SI (2023)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale TA</li> </ul>	5.1.5 Completamento dell'organigramma della Direzione, aree e ambiti di competenza e responsabilità con il coordinamento di un Dirigente	NO (2022)	SI (2024)	DRU

<sup>11</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

ORGANIZZAZIONE F2. Accelerare la trasformazione digitale					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>12</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> <li>• Studenti</li> </ul>	5.2.1 Redazione e aggiornamento del Piano di Transizione Digitale di Ateneo	NO (2022)	SI (2023)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> <li>• Studenti</li> </ul>	5.2.2 Aggiornamento del Piano di Transizione Digitale di Ateneo	NO (2022)	SI (2024, 2025)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale TA</li> </ul>	5.2.3 Redazione del Manuale di gestione documentale e Conservazione di Ateneo	NO (2022)	SI (2024)	FLUSSI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale TA</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Studenti</li> </ul>	5.2.4 Redazione del Piano di Sicurezza informatica e del Piano di azione del Cloud della PA	NO (2022)	SI (2023)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> <li>• Studenti</li> </ul>	5.2.5 Aggiornamento del Piano di Sicurezza informatica e del Piano di azione del Cloud della PA	NO (2022)	SI (2024, 2025)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale TA</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Studenti</li> </ul>	5.2.6 Attivazione della modalità di autenticazione mediante CIE	NO (2022)	SI (2023)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale TA</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Studenti</li> </ul>	5.2.7 Numero di processi digitalizzati (lettere digitali, fascicolazione, dottorati)	0 (2022)	2 (2024) 1 (2025)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale TA</li> </ul>	5.2.8 Realizzazione del Portale del Dipendente	NO (2022)	SI (2025)	DIT

<sup>12</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

ORGANIZZAZIONE F2. Accelerare la trasformazione digitale					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>12</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale TA</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	5.2.9 Attivazione del cruscotto di Ateneo	NO (2022)	SI (2023)	DIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> </ul>	5.2.10 Numero di report periodici forniti con cadenza annuale e loro progressivo incremento	0 (2022)	Almeno 10 nel 2023; successivamente +25%	DIT

ORGANIZZAZIONE F3. Migliorare l'efficacia e l'efficienza delle modalità con cui l'Ateneo comunica al suo interno e verso l'esterno					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>13</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>5.3 Migliorare la comunicazione interna ed esterna di Unimore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> <li>• Studenti</li> <li>• Società</li> </ul>	5.3.1 Analisi compliance sito web ai fini dell'accreditamento	NO (2022)	SI (2023)	STAFF
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> <li>• Studenti</li> <li>• Società</li> </ul>	5.3.2 Analisi compliance sito web in inglese ai fini della partecipazione di Unimore all'interno dell'EUN)	NO (2022)	SI (2023)	STAFF
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> </ul>	5.3.3 Valutazione di un Content Management System bilingue per migrazione verso la nuova piattaforma	NO (2022)	SI (2023)	STAFF DIT

<sup>13</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

ORGANIZZAZIONE F3. Migliorare l'efficacia e l'efficienza delle modalità con cui l'Ateneo comunica al suo interno e verso l'esterno					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>13</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Società</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> <li>• Studenti</li> <li>• Società</li> </ul>	5.3.4 Attivazione del nuovo portale di Ateneo con integrazione delle funzioni centrali e distribuite	NO (2022)	SI (2025)	STAFF DIT
<b>5.4 Potenziare le attività di formazione rivolte al personale</b>  <i>Obiettivo che realizza anche le finalità strategiche F1, F2 e F3</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale TA</li> </ul>	5.4.1 Approvazione del Piano di formazione di Ateneo	NO (2022)	SI (2023, 2024, 2025)	DRU
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale TA</li> </ul>	5.4.2 Ammontare del budget a disposizione per iniziative di formazione	€ 162.348 (31/12/2021)	€ 360.000 (2025)	DRU
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale TA</li> </ul>	5.4.3 Percentuale di iniziative di formazione che sono state valutate da almeno l'80% dei partecipanti, e per le quali è stato redatto un breve rapporto di analisi delle valutazioni ottenute	0 (2022)	100% (2023, 2024, 2025)	DRU

## 6. ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'

### FINALITA' STRATEGICHE

F1. Rafforzare ulteriormente, a tutti i livelli dell'Ateneo, la cultura della Qualità, così come disegnata nella recente revisione pubblicata dall'ANVUR del Sistema AVA (AVA3, 2022)

F2. Migliorare il sistema di AQ di Ateneo

F3. Migliorare il sistema di AQ dipartimentale e sviluppare l'Assicurazione di Qualità nei corsi di Dottorato

### SDGs (Sustainable Development Goals)



ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' F1. Rafforzare ulteriormente, a tutti i livelli dell'Ateneo, la cultura della Qualità, così come disegnata nella recente revisione pubblicata dall'ANVUR del Sistema AVA (AVA3, 2022)					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>14</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
6.1 Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il personale tecnico-amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale TA</li> </ul>	6.1.1 Numero di strutture (Amm.ne centrale, Dipartimenti e Centri di Servizio) coinvolte nel processo formativo di AQ	0% (2022)	100% (2023)	DRU

ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' F2. Migliorare il sistema di AQ di Ateneo					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>15</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
6.2 Rafforzare l'Assicurazione della Qualità (AQ) in Unimore e ridurre il peso delle attività di AQ per i docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personale docente e ricercatore</li> <li>Personale TA</li> </ul>	6.2.1 Creazione di una unità di supporto per le attività degli attori dell'AQ a livello dipartimentale	NO (2023)	SI (2023)	DRU

<sup>14</sup> Vedi nota 2

<sup>15</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

<b>ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' F2. Migliorare il sistema di AQ di Ateneo</b>					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>15</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> <li>• Studenti</li> </ul>	6.2.2 Numero dei Dipartimenti che si avvalgono efficacemente dell'Unità di supporto	0% (2022)	100% (2025)	SNPQ

<b>ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' F3. Migliorare il sistema di AQ dipartimentale e sviluppare l'Assicurazione di Qualità nei corsi di Dottorato</b>					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>16</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>6.3 Rafforzare il sistema di AQ dei Dipartimenti e dei corsi di Dottorato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	6.3.1 Numero di Commissioni Qualità formate	0 (2022)	13 (2023)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	6.3.2 Ammontare del budget annuo per incentivi AQ per il prossimo triennio	€ 93.600 (2022)	€ 100.000 (2023, 2024, 2025)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Mondo del lavoro</li> <li>• Società</li> </ul>	6.3.3 Numero di Comitati consultivi costituiti, per corso di dottorato di ricerca	0 (2022)	1 per ogni corso di dottorato (2023)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Mondo del lavoro</li> <li>• Società</li> </ul>	6.3.4 Predisposizione di report annuali dell'attività di tutti i Comitati	NO (2022)	SI (2023, 2024, 2025)	

<sup>16</sup> Vedi nota 2

## 7. SOSTENIBILITA'

### FINALITA' STRATEGICHE

F1. Adeguare le attività dell'Ateneo in linea con gli SDGs

F2. Formare una comunità universitaria che declini in un'ottica di sostenibilità tutte le proprie attività

#### SDGs (Sustainable Development Goals)



SOSTENIBILITA' F1. Adeguare le attività dell'Ateneo in linea con gli SDGs					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>17</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>7.1 Implementare le politiche di sviluppo sostenibile</b>	• Società	7.1.1 Ammontare delle emissioni di CO2 medie annue per persona	1,4 t (media 2019-2021)	≤ 1 t (2025)	DT
	• Società	7.1.2 Protocolli d'intesa con Comune di Modena e Comune di Reggio Emilia per favorire l'installazione di colonnine di ricarica auto elettriche su suolo pubblico, in prossimità delle sedi Unimore.	NO (2022)	SI (2023)	DT
	• Società	7.1.3 Studio di fattibilità per l'installazione di ricariche per auto elettriche e per rastrelliere/depositi biciclette nei Campus Unimore	NO (2022)	SI (2024)	DT
	• Studenti • Società	7.1.4 Inserimento del questionario mobilità nella piattaforma Alma Laurea o Esse3	NO (2022)	SI (2024)	DSS
	• Società	7.1.5 Redazione del Bilancio annuale di sostenibilità	NO (2022)	SI (2023, 2024, 2025)	DT
	• Società	7.1.5 Numero di Dipartimenti dell'Ateneo che hanno ottenuto la certificazione EDP	1 (2022)	4 (2025)	DT

<sup>17</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

<b>SOSTENIBILITA' F2. Formare una comunità universitaria che declini in un'ottica di sostenibilità tutte le proprie attività</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>18</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>7.2 Migliorare l'educazione alla sostenibilità con azioni che integrino formazione, ricerca e terza missione sui temi della sostenibilità</b>	• Società	7.2.1 Numero di iniziative interdipartimentali, nel triennio, su tematiche di sostenibilità ambientale, economica, politica e sociale	1 (2022)	Almeno 15 (2025)	STAFF
	• Società	7.2.2 Posizione di Unimore nella classifica degli Atenei di Greenmetrics nel primo quartile	NO (2022)	SI (2025)	
	• Società	7.2.3 Numero di alberi piantati in Unimore	0 (2022)	Almeno 40 all'anno (2023, 2024, 2025)	DT
	• Società	7.2.4 Numero di "panchine rosse" installate	0 (2022)	Almeno 3 per sede (2025)	DT

<sup>18</sup> Vedi nota 2

## 8. EDILIZIA

### FINALITA' STRATEGICHE

F1. Potenziare le infrastrutture dell'Ateneo

F2. Migliorare l'attrattività di Unimore con riferimento alle strutture residenziali

F3. Riqualificare dal punto di vista energetico l'Ateneo

### SDGs (Sustainable Development Goals)



EDILIZIA F1. Potenziare le infrastrutture dell'Ateneo					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>19</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>8.1 Incrementare e riqualificare gli spazi dedicati a didattica e a ricerca, anche con nuovi interventi edilizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	8.1.1 Demolizione dell'edificio ex Chimica	NO (2022)	SI (2023)	DT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	8.1.2 Avvio costruzione dei nuovi Istituti biomedici	NO (2022)	SI (2024)	DT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	8.1.3 Avvio della costruzione del nuovo Padiglione aule e laboratori Campus San Lazzaro(RE)	NO (2022)	SI (2024)	DT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	8.1.4 Completamento dell'allestimento di aule e spazi studio dell'ex Foro Boario	NO (2022)	SI (2024)	DT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	8.1.5 Completamento degli arredi nel nuovo edificio nel Parco dell'Innovazione a Reggio Emilia	NO (2022)	SI (2024)	DT

<sup>19</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

<b>EDILIZIA F2. Migliorare l'attrattività di Unimore con riferimento alle strutture residenziali</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>20</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>8.2 Incrementare il numero di alloggi a disposizione degli studenti e ricercatori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> </ul>	8.2.1 Avvio costruzione dei nuovi studentati (numero stimato di posti letto: 90)	NO (2022)	SI (2023)	DT

<b>EDILIZIA F3. Riqualificare dal punto di vista energetico l'Ateneo</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>21</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>8.3 Aggiornare il Piano Energetico di Ateneo e implementare politiche di risanamento ed efficientamento energetico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> <li>• Studenti</li> <li>• Società</li> </ul>	8.3.1 Approvazione dell'aggiornamento del Piano energetico di Ateneo	NO (2022)	SI (2023)	DT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Società</li> </ul>	8.3.2 % di consumi di energia elettrica prodotta indipendentemente dalla rete pubblica (da pannelli fotovoltaici), per gli edifici del Campus di Ingegneria e di Fisica a Modena e per l'area del Campus San Lazzaro di Reggio Emilia		28% per Campus Ingegneria MO; 69% per Fisica MO; 60% per Campus San Lazzaro RE (2025)	DT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Società</li> </ul>	8.3.3 Consumo di energia elettrica per l'illuminazione delle strutture interessate dall'intervento di Relamping (MO17 e RE04)		-50% rispetto al valore di partenza (2024)	DT

<sup>20</sup> Vedi nota 2

<sup>21</sup> Vedi nota 2

## 9. I SERVIZI E LO SPORT

### FINALITA' STRATEGICHE

F1. Migliorare i servizi agli studenti

F2. Potenziare e modernizzare il Sistema Bibliotecario di Ateneo

F3. Valorizzare le potenzialità dello sport anche per migliorare il benessere e incentivare stili di vita sani

### SDGs (Sustainable Development Goals)



I SERVIZI E LO SPORT F1. Migliorare i servizi agli studenti					
Obiettivo	Stakeholder	Indicatore	Dato di partenza (anno)	Target (anno)	Fonte dei dati <sup>22</sup> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>9.1 Migliorare i servizi agli studenti per garantire l'inclusività e l'accesso all'istruzione universitaria</b>	• Studenti	9.1.1 Predisposizione di una relazione annuale dell'attività del Tavolo dei Servizi per gli Studenti e sui servizi specificamente rivolti agli Studenti, comprendente le analisi delle ulteriori necessità da affrontare o rappresentare ad altri soggetti	NO (2022)	SI (2023, 2024, 2025)	STAFF
	• Studenti • Personale TA	9.1.2 Punteggio medio della valutazione dei servizi per gli Studenti in base alle analisi di soddisfazione degli Utenti	4,08 (2022)	4,3 (2025)	DIT SNPQ
	• Studenti	9.1.3 Pubblicazione, messa in produzione e avvio dell'utilizzo dell'App Mobile per studenti – Unimore APP	NO (2022)	SI (2023)	DIT
	• Studenti	9.1.4 Attivazione dell'applicativo per favorire la mobilità di studenti con disabilità sulla sede di Reggio EMILIA	NO (2022)	SI (2024)	DIT
	• Studenti	9.1.5 Attivazione dell'applicativo per favorire la mobilità di studenti con disabilità sulla sede di Modena	NO (2022)	SI (2025)	DIT
	• Studenti	9.1.6 Attivazione dell'applicativo per favorire la mobilità di studenti con disabilità sulla sede di Mantova	NO (2022)	SI (2025)	DIT

<sup>22</sup> Vedi nota 2

<b>I SERVIZI E LO SPORT F2. Potenziare e modernizzare il Sistema Bibliotecario di Ateneo</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>23</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>9.2 Rafforzare la fruibilità dei Servizi Bibliotecari da parte di studenti e ricercatori</b>  <i>Obiettivo che realizza anche la finalità strategica F1</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Studenti</li> <li>● Personale docente e ricercatore</li> <li>● Personale TA</li> </ul>	9.2.1 Attivazione e pubblicizzazione del servizio bibliotecario di consulenza e supporto	NO (2022)	SI (2023)	SBA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Studenti</li> <li>● Personale docente e ricercatore</li> <li>● Personale TA</li> </ul>	9.2.2 Predisposizione di una relazione annuale sulle attività di supporto e di consulenza del servizio bibliotecario e sulla soddisfazione degli utenti	NO (2022)	SI (2023, 2024, 2025)	SBA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Studenti</li> <li>● Personale docente e ricercatore</li> <li>● Personale TA</li> </ul>	9.2.3 Inserimento di Unimore nell'elenco degli Enti autorizzati dal Ministero della Cultura a realizzare, in deroga alla legge sul diritto d'autore (L. 633/1941), il servizio di fornitura libri in formato accessibile	NO (2022)	SI (2023)	SBA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Studenti</li> </ul>	9.2.4 Attivazione del servizio di fornitura di libri fruibili da studenti con disabilità	NO (2022)	SI (2023)	SBA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Studenti</li> </ul>	9.2.5 Redazione di un report annuale sull'attività del servizio e sulla soddisfazione degli utenti	NO (2022)	SI (2023, 2024, 2025)	SBA

<sup>23</sup> Vedi nota 2

ALLEGATO 1 AL PIAO 2023-25 DI UNIMORE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI UNIMORE – 2023-25

<b>I SERVIZI E LO SPORT F3. Valorizzare le potenzialità dello sport anche per migliorare il benessere e incentivare stili di vita sani</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Dato di partenza (anno)</b>	<b>Target (anno)</b>	<b>Fonte dei dati<sup>24</sup></b> (sigla della struttura amministrativa dell'Ateneo competente sulla fonte)
<b>9.3 Promuovere una sensibilizzazione verso corretti stili di vita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> </ul>	9.3.1 Realizzazione del progetto di fattibilità per almeno 2 interventi di riqualificazione degli impianti sportivi e relativi interventi	NO (2022)	SI (2024)	DT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenti</li> <li>• Personale docente e ricercatore</li> <li>• Personale TA</li> </ul>	9.3.2 Numero eventi / seminari su Benessere e Sport	0 (2022)	6 (2025)	UOCD

---

<sup>24</sup> Vedi nota 2

Gabriella Brancolini

Direzione Area Istituzionale, Contratti e Gare (DAI)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	Azione 1 - Attivare un bando di gara per l'abbattimento dell'edificio ex-Chimica, progettazione esecutiva e avvio del cantiere sulla stessa area di sedime dei nuovi istituti biomedici nel campus scientifico di Via Campi a Modena, da realizzarsi attraverso PPP  Azione 2 - Attivare un bando di gara per la progettazione esecutiva e avvio del cantiere del nuovo padiglione aule e laboratori presso Campus S-Lazzaro di RE	<b>1) Edilizia: garantire la predisposizione e il perfezionamento atti per l'affidamento di lavori</b>	L'obiettivo si prefigura di attivare le necessarie procedure finalizzate alla realizzazione di edifici nelle aree dell'Ateneo. In particolare: - nuovo edificio per Istituti Biomedici nell'area del Campus di Via Campi - nuova Palazzina nel Campus San Lazzaro Realizzazione studentati nella sede di Modena.  Fasi dell'anno 2023 - predisposizione atti di avvio delle diverse procedure in relazione agli strumenti scelti attivazione contratti per attività di valutazione e servizi di supporto al RUP, predisposizione delibere per gli organi - gestione gara di affidamento tramite PPP (partenariato pubblico privato) per l'edificio nuovi istituti biomedici e stipula contratto - gestione gare affidamento in base alle procedure individuate dagli organi (PPP, appalto integrato, procedura aperta)	Pluriennale	1) Nr. atti adottati da parte degli organi 2) nr. procedure di gara pubblicate 3) nr. contratti stipulati	1) almeno 2 2) almeno 2 3) almeno 2		DT
8 - Edilizia	8.2 - Incrementare il numero di alloggi a disposizione degli studenti e dei ricercatori	Azione 5 - Attivare un bando di gara per la progettazione esecutiva e avviare un cantiere per i nuovi studentati Bonacorsa e San Barnaba a MO							
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	<b>Azione 4</b> - Attrezzare aule e spazi studio nel Nuovo Edificio didattico nel Parco dell'Innovazione a Reggio Emilia	<b>2) Edilizia: garantire la predisposizione e il perfezionamento degli atti necessari all'utilizzo di nuovi spazi per le attività didattiche</b>	L'obiettivo è mirato ad ampliare gli spazi da destinare ad attività didattiche nelle due sedi.  Per la sede di Modena l'ampliamento è realizzato attraverso le acquisizioni dei seguenti spazi: a) porzione dell'immobile destinato a Data Center b) auditorium Beccaria c) locali posti nell'immobile Errenord Per la sede di Reggio Emilia: a) Porzione di immobile collocato nel IV Polo Reggiane  L'attività consiste nella predisposizione e perfezionamento degli atti necessari per l'utilizzo di detti spazi da parte dell'Ateneo in base ai tempi tecnici richiesti per la loro effettiva disponibilità.  Fasi previste nel 2023: -predisposizione e stipula contratto per l'utilizzo dell'immobile del IV Polo; -gestione procedure relative agli allestimenti	Pluriennale	1) Nr. atti di acquisizione immobile 2) Nr procedure pubblicate	1) Almeno 1 2) Almeno 1		DT DEF

Gabriella Brancolini

Direzione Area Istituzionale, Contratti e Gare (DAI)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>3) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR</b>	Assistenza e supporto tecnico alla progettazione e al corretto andamento delle fasi realizzative e gestionali delle iniziative dell'Ateneo derivanti dal PNRR. Predisposizione modulistica per procedure di gara su fondi PNRR in base alle linee guida delle singole linee di finanziamento. Gestione affidamenti beni e servizi all'interno dei progetti.	Pluriennale	1) Nr. modelli predisposti 2) Nr circolari (??) 3) Nr gare pubblicate	1) Almeno 3 2) Almeno 1 3) Almeno 1		DRT

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>Titolo obiettivo operativo</b>						
			<b>DEF - Direzione Economico-Finanziaria</b>	a) verifica fiscale e applicazione di voci di welfare per il personale dipendente. b) affidamento del nuovo servizio di fornitura di buoni pasto elettronici e gestione del passaggio del fornitore a nuovo servizio.	Annuale	a) liquidazione al personale dipendente delle voci di Welfare come stabilite dalla contrattazione collettiva decentrata con analisi e corretta applicazione fiscale (SI/NO) b) avvio e conclusione di gara europea per affidamento del servizio e avvio della fase di esecuzione del contratto (SI/NO)	a) SI b) SI		DAI
			<b>DT - Direzione Tecnica</b>	L'obiettivo si prefigura di sviluppare le necessarie procedure selettive finalizzate all'individuazione dell'operatore in grado di realizzare l'ampliamento dell'edificio denominato MO28 al Campus di Ingegneria di Modena. Il progetto deve essere riapprovato per effetto dell'aggiornamento normativo intervenuto nel 2022 (decreto Aiuti). Ampliamento entro cui si insedieranno centri di ricerca afferenti al DIEF tra i quali il CAIV e altri. La seconda parte dell'obiettivo si ripropone di gestire la parte del procedimento realizzativo afferente la gara di appalto e l'inizio effettivo dei lavori.  Fasi: 1° anno: riapprovazione progetto esecutivo e attivazione gara (2023) 2° anno: inizio lavori (2024)	Pluriennale	1) Approvazione Progetto esecutivo (SI/NO) 2) Redazione del verbale di consegna lavori (SI/NO)	1) SI 2) SI		DAI
			<b>1) Ampliamento dell'edificio (MO28) al Campus di Ingegneria di Modena - Progettazione esecutiva</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>						

**Gabriella Brancolini**  
**Direzione Area Istituzionale, Contratti e Gare (DAI)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>DT - Direzione Tecnica</b> <b>2) Supporto al Delegato di Ateneo per la predisposizione del Piano Energetico di Ateneo- progetti di efficientamento energetico</b>	L'obiettivo si prefigura di dare attuazione ad uno degli obiettivi inseriti nel Piano Energetico di Ateneo finalizzati a ridurre i consumi di Energia Elettrica. In particolare verranno elaborati appositi progetti finalizzati a sostituire in almeno due edifici dell'Ateneo tutti i corpi illuminanti con dispositivi a led.  Fasi 2022-2023 1° anno: elaborazione n° 2 progetti di fattibilità tecnica ed economica e approvazione previa raccolta pareri (2022); 2° anno: approvazione n° 2 progetti esecutivo e attivazione gare di appalto (2023)	Pluriennale	Numero di progetti approvati	2		DAI
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	Azione 4 - Attrezzare aule e spazi studio nel Nuovo Edificio didattico nel Parco dell'Innovazione a Reggio Emilia	<b>DT - Direzione Tecnica</b> <b>3) IV POLO ex Officine Reggiane – realizzazione del nuovo edificio 15 BC</b>  <b>Prosegue dal 2022</b>	L'obiettivo si prefigura di sviluppare le attività di supporto, programmazione e progettazione necessarie a permettere l'attuazione dei contenuti dell'accordo Comune di Reggio Emilia e Ateneo per la realizzazione e l'attivazione del nuovo edificio costituente il IV polo Unimore a Reggio Emilia presso le Ex Officine Reggiane.  Fasi 2022-2024 1° anno (2022): supporto ai tecnici del Comune di Reggio Emilia a perfezionare la progettazione esecutiva dell'edificio 15BC e predisposizione del progetto di allestimento. 2° anno (2023): approvazione progetto di allestimento e attivazione procedure di affido delle forniture. 3° anno (2024): stipula contratto di fornitura arredi e inizio allestimenti.	Pluriennale	1) Progetto ESECUTIVO approvato entro il 31/12/2023 (SI/NO)  2) N. contratti forniture allestimenti attivati al 31/12/2024	1) SI 2) > 3		DAI
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	Azione 2 - Attivare un bando di gara per la progettazione esecutiva e avvio del cantiere del nuovo padiglione aule e laboratori presso Campus S-Lazzaro di RE	<b>DT - Direzione Tecnica</b> <b>4) Nuovo Edificio laboratori al Campus San Lazzaro a Reggio Emilia - progettazione esecutiva</b>	L'obiettivo prevede di sviluppare le necessarie attività di progettazione, affidamento lavori per realizzare il nuovo edificio a laboratori per DISMI e DSV al campus San Lazzaro a Reggio Emilia.  Fasi 2023 e 2024: 1° anno (2023) – approvazione progetto definitivo ed Esecutivo 2° anno (2024) attivazione gara di appalto e inizio lavori	Pluriennale	1) Approvazione progetti Definitivo ed Esecutivo entro il 31/12/2023 (SI/NO) 2) Stipula Contratto di appalto entro 31/12/2024 (SI/NO)	1) SI 2) SI		DAI
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	Azione 1 - Attivare un bando di gara per l'abbattimento dell'edificio ex-Chimica, progettazione esecutiva e avvio del cantiere sulla stessa area di sedime dei nuovi istituti biomedici nel campus scientifico di Via Campi a Modena, da realizzarsi attraverso PPP	<b>DT - Direzione Tecnica</b> <b>5) Attivazione Bando per PPP finalizzato alla realizzazione del Nuovo Edificio Istituti Biomedici in via Campi a Modena</b>	L'obiettivo prevede lo svolgimento delle necessarie attività di supporto alla Direzione Generale per la pubblicazione del bando finalizzato a selezionare l'operatore economico che realizzerà e gestirà il nuovo edificio Istituti Biomedici in via Campi a Modena	Annuale	Pubblicazione Bando di gara (SI/NO)	SI		DAI

Gabriella Brancolini

Direzione Area Istituzionale, Contratti e Gare (DAI)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo <b>10) Predisposizione progetto per gara d'appalto per la fornitura di libri e periodici alle biblioteche dell'Università di Modena e Reggio Emilia (2024-2026)</b>	Predisposizione di una gara d'Ateneo per l'affidamento della fornitura di monografie e periodici, al fine di ottenere una posizione maggiormente competitiva rispetto agli operatori economici del mercato, assicurando prezzi più concorrenziali oltre ad un ritorno delle spese indirette e di gestione della procedura di gara.	Annuale	Realizzazione progetto (SI/NO)	SI		DAI

**Federica Balugani**  
**Direzione Economico-Finanziaria (DEF)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	Azione 1 - Attivare un bando di gara per l'abbattimento dell'edificio ex-Chimica, progettazione esecutiva e avvio del cantiere sulla stessa area di sedime dei nuovi istituti biomedici nel campus scientifico di Via Campi a Modena, da realizzarsi attraverso PPP	<b>1) Gestione trasferimento dei beni dell'edificio ex Chimica (MO16) nel Campus scientifico di via Campi a Modena</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> completamento delle operazioni di trasferimento dei beni da conservare in altra sede	Pluriennale	Percentuale di beni trasferiti (rispetto a quelli da conservare)	100%	5	
			<b>2) Digitalizzazione dei documenti e informatizzazione delle procedure</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> 1) Studio e utilizzo della funzione "Ultimo Miglio TFR" nell'applicativo INPS "Nuova Passweb" per la comunicazione telematica dei dati giuridico-economici idonei alla liquidazione del TFR del personale tecnico-amministrativo e RU a tempo determinato. (Circolare INPS n. 185 del 14/12/2021)  2) Riliquidazione in nuovo passweb di pensione e TFS del personale integrato cessato negli anni 20 e 21 sulla base della ripartizione della voce di trattamento aggiuntivo di incarico nei suoi vari elementi come comunicato dall'azienda ospedaliera Policlinico di Modena.  3) Repertorio informatico e conservazione dei file pdf/a delle variazioni posizioni assicurative INPS effettuate in Passweb.	Pluriennale	1) Numero di posizioni gestite con nuovo applicativo INPS / totale posizioni  2) Numero di posizioni riliquidate / da riliquidare  3) n. documenti relativi alle variazioni posizioni assicurative INPS repertoriati nell'anno / totale	1) ≥ 90%  2) 100%  3) ≥ 85%	5	
			<b>3) Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M. 351 e 352 finanziamento PNRR borse di dottorato di ricerca</b>	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> Contabilizzazione del finanziamento nell'esercizio 2023 e relativa disponibilità di budget; contabilizzazione separata dei vari budget di progetto su singolo D.M. e singolo CUP pagamenti delle borse secondo le linee guida dei DM e dei fondi PNRR; predisposizione della documentazione contabile utile al rendiconto.  <b>Fasi previste per gli anni 2024 e 2025:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti e relativa rendicontazione.	Pluriennale	Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO)	SI	10	DRT OFFOR DRU DIP.TI
			<b>4) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> gestione contabile dei finanziamenti PNRR, pagamenti al personale coinvolto e relative rendicontazioni contabili.  <b>Fasi previste per gli anni 2024 e 2025:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti PNRR e relativa rendicontazione.	Pluriennale	Avvio gestione ordinaria delle attività contabili dei centri e relativa rendicontazione quindicinale. (SI/NO)	SI	20	DIT UOCD DRT

**Federica Balugani**  
**Direzione Economico-Finanziaria (DEF)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>5) Dipartimenti Eccellenti (primo anno 2023 - 2027): gestione centralizzata degli aspetti finanziari e di rendicontazione</b>	<p><b>Fasi previste per il 2023:</b> Gestione e monitoraggio liquidazioni delle spese del personale strutturato e dedicato su fondi "ministeriali dedicati" e relative certificazioni costi del personale ai fini di rendicontazione. Raccolta dati, analisi e inserimento dei rendiconti nella banca dati ministeriale</p> <p><b>Fasi previste per gli anni 2024 - 2027:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti Dipartimenti eccellenti e relativa rendicontazione.</p>	Pluriennale	<p>1) Numero di liquidazioni effettuate/totale annuo previsto</p> <p>2) Numero di voci di costo analizzate per rendiconto/totale</p>	<p>1) &gt; 80%</p> <p>2) &gt; 80%</p>	10	DRT DIP.TI
			<b>6) Passaggio al nuovo cassiere dell'Università</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<p><b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> completamento dell'avvio di tutti i servizi di tesoreria/cassa compreso il servizio di incasso tramite PagoPa e trasferimento delle attività gestite fuori tesoreria (Conti con legati testamentari) - avvio della gestione di tesoreria con il gestionale cassiere IN BIZ per l'acquisizione telematica dei giornali di cassa documentazioni di pagamento e incasso e disposizioni di pagamento on line extra opi.</p>	Pluriennale	N. di attività gestite sul totale	≥ 70%	10	DIT
			<b>7) Predisposizione di una proposta di rimodulazione della contribuzione studentesca</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<p><b>Fasi previste per il 2023:</b> proposta di un nuovo modello di contribuzione studentesca da parte delle rappresentanze studentesche e tavolo tecnico dedicato- analisi finanziaria e sostenibilità di bilancio.</p>	Pluriennale	Redazione di un documento di analisi delle richieste delle rappresentanze studentesche e relativa valutazione sull'impatto finanziario di bilancio (SI/NO)	SI	5	DSS DIT
			<b>8) Gestione contabile dell'applicazione del modello per Contributo unico al Bilancio di Ateneo</b>	<p><b>Fasi previste per il 2023:</b> avvio della gestione e del monitoraggio dell'applicazione del modello di contribuzione da parte delle strutture di Ateneo per il funzionamento e per i cofinanziamenti ai nuovi progetti di ricerca Ministeriali – analisi finanziaria e sostenibilità di bilancio</p> <p><b>Fasi previste per l'anno 2024:</b> relazione finale sul contributo 2023 e analisi di tenuta del modello con eventuale proposta di revisione.</p>	Pluriennale	Contabilizzazione delle ritenute al bilancio e monitoraggio semestrale dell'andamento della contribuzione al bilancio unico divisa per ambiti (SI/NO)	SI	5	DRT DIT
			<b>9) Revisione dell'accordo per la ripartizione dei costi relativi all'utilizzo delle strutture ospedaliere da parte del personale universitario integrato</b>	Stesura della proposta e revisione delle voci di costo contemplate con particolare riferimento alla gestione degli spazi comuni.	Annuale	Redazione della nuova proposta di accordo da presentare agli organi e all'azienda ospedaliera (SI/NO)	SI	5	

**Federica Balugani**  
**Direzione Economico-Finanziaria (DEF)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>10) Supporto allo sviluppo del Welfare aziendale e affidamento del nuovo servizio di fornitura di buoni pasto</b>	<p>a) verifica fiscale e applicazione di voci di welfare per il personale dipendente.</p> <p>b) affidamento del nuovo servizio di fornitura di buoni pasto elettronici e gestione del passaggio del fornitore a nuovo servizio.</p>	Annuale	<p>a) liquidazione al personale dipendente delle voci di Welfare come stabilite dalla contrattazione collettiva decentrata con analisi e corretta applicazione fiscale (SI/NO)</p> <p>b) avvio e conclusione di gara europea per affidamento del servizio e avvio della fase di esecuzione del contratto (SI/NO)</p>	<p>a) SI</p> <p>b) SI</p>	10	DAI
			<b>11) Analisi di bilancio e revisione debiti/crediti anni 2017/2019</b>	Avvio di una attività trimestrale di puntuale revisione dei debiti e crediti di tutte le strutture di ateneo su tutte le voci del bilancio con relativa analisi "anzianità" del debito e credito e eventuale accantonamento a fondo rischi / fondo svalutazioni.	Annuale	Numero di verifiche sullo stato di debiti e crediti realizzate nell'anno	≥ 3	10	UOCD DIP, TI LEG

95

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	<b>Azione 4</b> - Allestire aule e spazi studio nel nuovo edificio didattico nel Parco dell'Innovazione a RE	<b>DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare</b>	<p>L'obiettivo è mirato ad ampliare gli spazi da destinare ad attività didattiche nelle due sedi.</p> <p>Per la sede di Modena l'ampliamento è realizzato attraverso le acquisizioni dei seguenti spazi:</p> <p>a) porzione dell'immobile destinato a Data Center b) auditorium Beccaria c) locali posti nell'immobile Errenord</p> <p>Per la sede di Reggio Emilia:</p> <p>a) Porzione di immobile collocato nel IV Polo Reggiane</p> <p>L'attività consiste nella predisposizione e perfezionamento degli atti necessari per l'utilizzo di detti spazi da parte dell'Ateneo in base ai tempi tecnici richiesti per la loro effettiva disponibilità.</p> <p>Fasi previste nel 2023: -predisposizione e stipula contratto per l'utilizzo dell'immobile del IV Polo; -gestione procedure relative agli allestimenti</p> <p>Fasi successive al 2023: ..</p>	Pluriennale	<p>1) Nr. atti di acquisizione immobile</p> <p>2) Nr procedure pubblicate</p>	<p>1) Almeno 1</p> <p>2) Almeno 1</p>	5	DT DEF

Paola Michellini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
5 - Organizzazione	5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi	Azione 3 - Attuare la strategia di trasformazione digitale	<b>1) Dotare l'Ateneo dei Piani triennali: a) per la Transizione digitale b) di sicurezza Informatica</b>	Stesura bozza dei Piani da sottoporre agli OAAA in ottemperanza a quanto richiesto da Agid e dal Dipartimento per la trasformazione digitale	Annuale	1) Definizione Piano a) entro il primo trimestre 2023 (SI/NO) 2) Definizione Piano b) entro il primo trimestre 2023 (SI/NO)	1) SI 2) SI	5	
5 - Organizzazione	5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi	Azione 3 - Attuare la strategia di trasformazione digitale	<b>2) Dotare l'Ateneo di un Piano triennale di adozione del Cloud</b>	Stesura della bozza di Piano (che trae spunto dal Piano triennale per la transizione digitale)	Annuale	Definizione Piano entro giugno 2023 (SI/NO)	SI	5	
5 - Organizzazione	5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi	Azione 5 – Creare un sistema di Business Intelligence di Ateneo: ampliamento delle fonti dati sorgente, verifica della qualità delle medesime e incremento del numero di indicatori di performance della dashboard	<b>3) Avviare lo studio della gestione di un Ecosistema di dati</b>	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> Definire un progetto da sottoporre agli OAAA per la costruzione e gestione di un Ecosistema dei dati per la produzione, la raccolta, la gestione, la conservazione e l'accesso ai gestionali e alle basi-dati di ateneo (cruscotto manageriale). Costruzione impianto per la raccolta di dati provenienti da banche dati ministeriali e da gestionali	Pluriennale	1) Presentazione del progetto di fattibilità (SI/NO) 2) n. sorgenti integrate nel cruscotto manageriale	1) SI 2) ≥ 2	5	
			<b>4) Monitoraggio attività IT con Sal di progetto</b>	Avvio studio per acquisizione sw per monitoraggio in itinere delle attività IT; training del personale IT sull'utilizzo	Annuale	1) Definizione della proposta (SI/NO) 2) N. ore di training del personale sull'utilizzo	1) SI 2) ≥ 3	3	
5 - Organizzazione	5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi	Azione 3 - Attuare la strategia di trasformazione digitale	<b>5) Attivazione modalità di autenticazione Unimore mediante CIE</b>	In seguito all'ottenimento del finanziamento del progetto si procederà allo studio di fattibilità e alla realizzazione (scadenza per la realizzazione: 31/12/2023)	Annuale	Avvio della modalità di autenticazione ai servizi Unimore entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	4	
			<b>6) Monitoraggio trend obiettivi Piano Strategico</b>	Supporto agli OAAA per il monitoraggio dei risultati relativi agli obiettivi del Piano strategico	Annuale	N. di indicatori di cui sono forniti dati per il confronto	≥ 8	2	
9 - I servizi e lo sport	9.1 - Migliorare i servizi agli studenti per garantire l'inclusività e l'accesso all'istruzione universitaria	Azione 2 – Migliorare la fruizione dei servizi per gli studenti tramite App	<b>7) Dotare gli studenti e le PI di una App Mobile</b>  Prosegue dal 2022	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> Si completa il progetto della App Unimore per l'accesso degli studenti ai servizi; si integra il badge virtuale alla App e si modificano i lettori installati presso le biblioteche Pubblicazione, messa in produzione e avvio della App	Pluriennale	Avvio utilizzo entro il 31/03/2023 (SI/NO)	SI		DSS 5 SBA STAFF
			<b>8) Definire bozze di policy di Ateneo</b>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Proposta di policy di ateneo per uso della posta elettronica, delle piattaforme, conservazione materiale didattico...  <b>Fasi previste successivamente al 2023:</b> Nel 2024 si definiranno altre policy tra quelle elencate	Pluriennale	Numero di policy definite (SI/NO)	Almeno 1	3	

Paola Michellini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
5 - Organizzazione	5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi	Azione 4 – Revisionare i processi secondo il principio digital first e completare la digitalizzazione del flusso documentale di Ateneo	<b>9) Dare la possibilità al dipendente di avere documenti di interesse della carriera in un unico punto del portale</b>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> definizione del progetto per la creazione del Portale dipendente con relativo Gantt  <b>Fasi successive al 2023:</b> 2024: integrazione con fonti dati 2025: test e messa in produzione	Pluriennale	Presentazione del progetto (SI/NO)	SI	4	
			<b>10) Allineare le piattaforme in uso per il cambio del tesoriere e adozione unico partner tecnologico</b>	Assistenza e riconfigurazione applicativi gestionali di contabilità e Pica per garantire tutte le funzionalità preesistenti con il passaggio di tesoreria a Intesa San Paolo e con unico partner tecnologico CINECA	Annuale	Realizzazione completa configurazioni e costruzione ws per l'interoperabilità dei sistemi	100%	3	
5 - Organizzazione	5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi	Azione 4 – Revisionare i processi secondo il principio digital first e completare la digitalizzazione del flusso documentale di Ateneo	<b>11) Digitalizzare ulteriori processi nell'ambito della carriera studenti</b>	Individuazione e analisi digitalizzazioni di processi della carriera studenti (es domanda di valutazione preventiva, trasferimento ad anni superiori al I, convalida esami carriere pregresse, implementazione PA 110 e Iode e contemporanea iscrizione)	Annuale	N. processi digitalizzati	≥ 1	2	DIP.TI
7 - Sostenibilità	7.1 Implementare le politiche di sviluppo sostenibile	Azione 1 - Implementare politiche di sviluppo sostenibile delle attività istituzionali dell'Ateneo e di quelle ad esse connesse, con ricadute positive sull'ambiente e sulla salute dell'uomo	<b>12) Avviare un'indagine sulla mobilità degli studenti</b>	Per rendere l'adesione significativa, costruire un questionario integrato con i dati in gestionale Esse3	Annuale	Avvio dell'erogazione nel 2023 (SI/NO)	SI	2	
			<b>13) Sviluppare e ammodernare la rete di Ateneo</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Progressivo potenziamento della rete di Ateneo mediante l'installazione di nuovi apparati di rete più performanti nelle sedi ancora da ammodernare.  Sedi previste: MO04 – Sant'Eufemia MO39 – San Geminiano RE04 – Palazzo Dossetti MO07 – Foro Boario	Pluriennale	Numero sedi allestite	≥ 3	6	
			<b>14) Potenziare la rete WIFI</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Progressivo potenziamento della rete WIFI proseguendo verso una copertura capillare delle sedi di Ateneo, secondo le priorità individuate e le richieste degli utenti, in particolare nelle aule dedicate alla didattica mista. Gli interventi si sostanziano in collaborazione con la DT che si occupa del cablaggio delle strutture e dell'installazione delle antenne. Il SIRS fornisce le antenne, le planimetrie con i punti nei quali debbono essere installate, la relativa programmazione e gestione operativa.  <b>Fasi successive al 2023:</b> ...	Pluriennale	Numero di antenne allestite	≥ 5	4	DT

Paola Michelini  
Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>15) Sviluppare i Laboratori Informatici Virtualizzati</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Creazione sull'infrastruttura server di Ateneo di ambienti operativi (laboratori informatici virtualizzati) per la didattica e la ricerca.  Allestimento di laboratori informatici per la didattica con nuove postazioni Thin Client a bassa manutenzione (in alternativa all'uso di Personal Computer tradizionali), utili per accedere ai laboratori virtuali creati sui server di Ateneo di cui al punto 1).	pluriennale	1) Creazione infrastruttura (SI/NO) 2) Numero nuovi laboratori allestiti	1) SI 2) ≥ 2	5	
			<b>16) Inserire tecnologie VDI in Amministrazione Centrale</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Progetto e Allestimento di Uffici/Settori dell'Amministrazione Centrale con l'utilizzo di nuove postazioni Thin Client a bassa manutenzione in alternativa all'uso di Personal Computer tradizionali. (Es. Segreteria didattiche di Reggio Emilia, Direzione Tecnica).	pluriennale	Numero di uffici attivati	≥ 2	8	
			<b>17) Spostare i dischi di rete degli utenti dell'Amministrazione Centrale</b>	Spostamento dei dischi di rete su Nutanix Files per miglior integrazione con le nuove tecnologie	Annuale	Conclusione attività (SI/NO)	SI	5	
			<b>18) Avviare la migrazione al Datacenter Lepida Classe A</b>	Secondo gli indirizzi di Agid, il Dip. Trans. Digitale e le delibere degli OOAA avviare lo studio e i test per la migrazione delle componenti presenti nella attuale sala macchine	Annuale	Definizione del progetto (SI/NO)	si	8	DT
			<b>19) Ampliare le utility nell'ambito dell'erogazione della didattica a distanza con la piattaforma integrata</b>	Prosegue dall'avvio della piattaforma integrata Teams-Moodle a.a.2020/2021 e 2021/22 Realizzazione configurazioni per nuove funzionalità. Per Moodle: nuovo servizio di DataBase basato su una versione di postgres aggiornata su cui spostare moodle.unimore.it; attivare un sistema di caching Redis aggiornato;  Per Teams: configurazione invio delle email con il turno assegnato agli studenti dopo la chiusura dell'appello d'esame; analisi impatto e avvio della rimozione dei registered da Azure; attivare una Dashboard PowerBI per la visualizzazione in tempo reale dei Costi di Azure; richiedere l'autenticazione MFA per l'accesso a O365 e Teams a tutti, docenti e studenti.	Annuale	Numero di nuove funzionalità implementate	≥ 2	5	

84

## OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>Titolo obiettivo operativo</b>						

Paola Michelini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione 3) Mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Implementazione di strumento informatico utile a mappare la partecipazione mirata dei ricercatori ai bandi di ricerca a seguito di azioni di scouting e informazione da parte della direzione, creare network e interdisciplinarietà delle proposte.  Nel 2023 sarà messo a regime del sistema per iniziative di ricerca dipartimentali. Applicazione dello strumento alle strutture dipartimentali.	Pluriennale	N. Dipartimenti coinvolti	Almeno 3		DIT DIP.TI SBA
			DEF - Direzione Economico-Finanziaria 4) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> gestione contabile dei finanziamenti PNRR, pagamenti al personale coinvolto e relative rendicontazioni contabili.  <b>Fasi previste per gli anni 2024 e 2025:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti PNRR e relativa rendicontazione.	Pluriennale	Avvio gestione ordinaria delle attività contabili dei centri e relativa rendicontazione quindicinale. (SI/NO)	SI		DIT UOCD DRT
			DEF - Direzione Economico-Finanziaria 6) Passaggio al nuovo cassiere dell'Università <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> completamento dell'avvio di tutti i servizi di tesoreria/cassa compreso il servizio di incasso tramite PagoPa e trasferimento delle attività gestite fuori tesoreria (Conti con legati testamentari) - avvio della gestione di tesoreria con il gestionale cassiere IN BIZ per l'acquisizione telematica dei giornali di cassa documentazioni di pagamento e incasso e disposizioni di pagamento on line extra opi.	Pluriennale	N. di attività gestite sul totale	≥ 70%		DIT
			DEF - Direzione Economico-Finanziaria 7) Predisposizione di una proposta di rimodulazione della contribuzione studentesca <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> proposta di un nuovo modello di contribuzione studentesca da parte delle rappresentanze studentesche e tavolo tecnico dedicato- analisi finanziaria e sostenibilità di bilancio.	Pluriennale	Redazione di un documento di analisi delle richieste delle rappresentanze studentesche e relativa valutazione sull'impatto finanziario di bilancio (SI/NO)	SI		DSS DIT
			DEF - Direzione Economico-Finanziaria 8) Gestione contabile dell'applicazione del modello per Contributo unico al Bilancio di Ateneo	<b>Fasi previste per il 2023:</b> avvio della gestione e del monitoraggio dell'applicazione del modello di contribuzione da parte delle strutture di Ateneo per il funzionamento e per i cofinanziamenti ai nuovi progetti di ricerca Ministeriali - analisi finanziaria e sostenibilità di bilancio  <b>Fasi previste per l'anno 2024:</b> relazione finale sul contributo 2023 e analisi di tenuta del modello con eventuale proposta di revisione.	Pluriennale	Contabilizzazione delle ritenute al bilancio e monitoraggio semestrale dell'andamento della contribuzione al bilancio unico divisa per ambiti (SI/NO)	SI		DRT DIT

Paola Michelini  
 Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
1 - Formazione	1.3 Supportare gli studenti nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini con nuove forme di orientamento in ingresso	Azione 4 - Aumentare la numerosità studentesca oggetto delle attività di orientamento in ingresso, anche tramite l'attivazione di corsi di orientamento rivolti a studenti delle scuole superiori previsti dal DM 934/22 (comprensive i "Laboratori di orientamento"	<b>DSS - Direzione Servizi agli Studenti</b> <b>1) Realizzazione dell' "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" prevista nell'ambito del PNRR (M4.C1-24)</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Studio, pianificazione e conseguente somministrazione di n.106 percorsi di orientamento di 15 ore ciascuno con almeno 13 scuole per un target max di 2115 studenti relativo all'a.a. 22/23. Il percorso di Orientamento includerà anche studenti con disabilità e DSA.	Pluriennale	n. di studenti coinvolti	> 500		DIT DIP, TI
			<b>DSS - Direzione Servizi agli Studenti</b> <b>2) Garantire l'offerta del percorso "UNIMORE ORIENTA"</b>	Nell'ambito del progetto d'orientamento d'Ateneo "POA" si sviluppa il percorso di orientamento alla scelta che comprenderà al suo interno più momenti specifici con attività, target e modalità differenti.  Le azioni che si intendono intraprendere sono le seguenti: 1) Unimore Orienta – presentazione delle lauree triennali e magistrali a ciclo unico > iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole superiori Si svolgerà in modalità mista, sia in presenza che in streaming 2) Unimore Orienta – presentazione LM > iniziativa rivolta agli studenti del terzo anno delle triennali Si svolgerà totalmente in streaming 3) Unimore verso il lavoro – iniziativa di orientamento in cui vengono approfonditi gli sbocchi occupazionali e in cui è prevista la partecipazione di testimonial significativi del mondo del lavoro > iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole superiori. Si svolgerà totalmente in streaming 4) Unimore Orienta – presentazione corsi di dottorato di ricerca; si svolgerà in presenza e a distanza.  Le iniziative di Orientamento allo studio ed al lavoro saranno programmate con una attenzione particolare rivolta agli studenti con disabilità e DSA.	Annuale	N. azioni adottate	Almeno 4		DIT Staff DIP, TI
			<b>DSS - Direzione Servizi agli Studenti</b> <b>3) Garantire l'offerta Formativa destinata alla formazione dei Pubblici Dipendenti/"Protocollo Funzione Pubblica PA 100 e lode"</b>	Studio, progettazione e attuazione del protocollo con la Funzione Pubblica per l'a.a. 2023/24 relativamente ai corsi L e LM opzionati dall'ateneo. Sarà adottato per i bandi di accesso ai corsi opzionati uno specifico capo disciplinante le modalità di accesso per i dipendenti pubblici	Annuale	Attuazione del protocollo (SI/NO)	SI		DIT DRU OFFOR

Paola Michelini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			DSS - Direzione Servizi agli Studenti <b>4) Garantire l'anticipazione della pubblicazione dei bandi (e graduatorie) di accesso dei corsi di LM in lingua</b>	Analisi e adozione di un modello di reclutamento specifico per i corsi di LM in lingua. In particolare, l'anticipazione della procedura di pubblicazione del bando consentirà di ridurre la durata del processo di costruzione delle graduatorie di accesso, aumentando la competitività di Unimore e garantendo un posto ai soggetti reclutati più meritevoli e interessati. L'intervento sui tempi consentirebbe ai vincitori, inoltre, di iniziare la procedura di richiesta visto di soggiorno per motivi di studi con tempi anticipati	Annuale	Predisposizione e pubblicazione sul sito di Ateneo di bandi entro il mese di gennaio 2023 (SI/NO)	SI	16	DIT DIP, TI
			DSS - Direzione Servizi agli Studenti <b>5) Miglioramento dei processi di reclutamento e di formazione degli insegnanti: legge 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il decreto legislativo 13 aprile 2017 n.59</b>	Pubblicazione del bando di selezione, supporto alle commissioni esaminatrici, anche per ciò che riguarda la valutazione della carriera pregressa dei candidati, gestione della carriera degli iscritti e rilascio del titolo finale anche per quanto riguarda il raggiungimento dello step intermedio (30 CFU). Ad oggi non è possibile quantificare il numero di potenziali candidati.	Pluriennale	Numero risposte / numero richieste di supporto	100%		DIT DIP, TI OFFOR
			DSS - Direzione Servizi agli Studenti <b>6) Definizione di un regime contributivo in misura fissa per gli studenti provenienti dai Paesi extra UE a decorrere dall'a.a.23/24</b>	Studio, analisi e definizione di una proposta che, in linea col quadro ordinamentale vigente, consenta l'adozione di una contribuzione stabilita in misura fissa per gli studenti provenienti da paesi extra UE., determinata su elementi. Le finalità appaiono molteplici: - facilitare l'accesso alla contribuzione universitaria con domanda on-line; - abbattere l'onerosità di raccolta della documentazione per gli studenti; - abbattere la falsificazione documentale; - ridurre la mole di attività di controllo e verifica da parte degli uffici.	Pluriennale	Adozione della delibera da parte degli OO.AA. (SI/NO)	SI		DIT
5 - Organizzazione	5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi			Fasi del 2023 L'obiettivo si articola in due azioni principali:					

Paola Michelini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
1 - Formazione	1.5 Potenziare e riorganizzare l'offerta post-laurea ottimizzandone la gestione	Azione 7: Attivare una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive, e implementare un censimento centralizzato dei contatti per meglio rispondere ai profili professionali richiesti e garantire un'adeguata offerta di	<b>DSSN - Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale</b>  <b>3) Dematerializzazione della documentazione degli uffici della Direzione e razionalizzazione dei servizi amministrativi dell'area medica</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	L'obiettivo strategico prevede le azioni principali: 1) Incrementare ulteriormente l'utilizzo da parte degli specializzandi medici del libretto informatizzato relativo a tutte le scuole di specializzazione medica ex D.L. 68-2015 in sostituzione del libretto cartaceo; 2) sviluppo e semplificazione delle procedure connesse alla gestione dei master/corsi di perfezionamento di area medico – sanitaria (in sostituzione dei n. 3 Dipartimenti di area medica), al fine di omogeneizzare le relative procedure con tutti i corsi di studio dell'area medico – sanitaria  Fasi previste per il 2024 Si prevede la riproposizione dell'obiettivo indicato sino a garantire a regime una copertura quasi totale (> 90%) dell'utilizzo del libretto informatico da parte degli specializzandi in servizio vista l'esigenza di assicurare la certificazione della qualità della formazione professionalizzante come richiesto dalla normativa ed anche ai fini dell'inserimento del mondo del lavoro.	Pluriennale	1) N. libretti informatizzati compilati al 31-12-2023;  2) N. immatricolati a master/corsi di perfezionamento di area medica nel 2023	1) Delta > 0 rispetto al valore iniziale (31/12/22)  2) Delta > 0 rispetto al valore iniziale (31/12/22)		DIP.TI DIT OFFOR
			<b>RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali</b>  <b>4) Implementazione del modulo Mobilità internazionale in ESSE3 e passaggio a EWP (Erasmus Without Paper)</b>	Gestione accordi, bandi, graduatorie, Learning Agreement in esse3 funzionale alla connessione alla rete EWP che prevede in via prioritaria lo scambio digitale degli accordi Inter istituzionali e dei learning agreement	Annuale	Connessione alla rete EWP (SI/NO)	SI		DIT DIP.TI
			<b>SIN - Ufficio Relazioni Sindacali</b>  <b>1) Lavoro agile e telelavoro anno 2023: applicazione delle nuove modalità gestionali e integrazione dei contenuti all'interno del PIAO 2023 (sezione Lavoro Agile)</b>	Elaborazione di tabelle e dati da inserire nella sezione lavoro agile del PIAO da fornire all'Ufficio Organizzazione Pianificazione e coordinamento direzionale; Collaborazione con la Direzione area servizi informatici per la creazione di un applicativo on line in modo da rendere più agevole la compilazione da parte del responsabile e del dipendente che ne fa richiesta del contratto di lavoro agile  Gestione dei contratti individuali e soluzione delle problematiche connesse all'applicazione dei nuovi criteri Armonizzazione di tale gestione con i nuovi principi dettati dal CCNL di comparto (in fase di contrattazione a livello nazionale)  Attività di predisposizione del nuovo bando di telelavoro anno 2023	Annuale	1) Elaborazione delle tabelle e rilevazione e trasmissione dei dati all'Ufficio Organizzazione nei tempi indicati dallo stesso e dalla normativa (SI/NO)  2) Numero di proposte di modelli di contratti di lavoro agile da inserire on line  3) N. contratti e problematiche gestite (rispetto alle richieste e alle novità introdotte dal nuovo CCNL)  4) Emanazione del nuovo bando di telelavoro entro il mese di ottobre 2023 (SI/NO)	1) SI  2) Almeno 1  3) >80%  4) SI		UOCD DIT
Area 5. Organizzazione	Ob.vo 5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi	Azione 3 - Attuare una strategia di trasformazione digitale	<b>FLUSSI - Ufficio Gestione Flussi Documentali</b>  <b>1) Manuale di gestione dei flussi documentali e conservazione</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Avanzamento lavori e revisione del lavoro già svolto, al fine di recepire le novità introdotte dalle nuove Linee Guida AGID	Pluriennale	Grado di realizzazione del manuale al 31/12/2023	100%		DIT STAFF

Paola Michelini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area 5. Organizzazione	Ob.vo 5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi	Azione 4 - Revisionare i processi secondo il principio digital first e completare la digitalizzazione del flusso documentale di Ateneo	<b>FLUSSI - Ufficio Gestione Flussi Documentali</b>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> 1) elaborazione delle Linee Guida operative per gli utenti Unimore 2) Progettazione e realizzazione di attività formative volte alla fluidificazione delle attività operative e gestionali: progetti di formazione per il personale tecnico amministrativo sulle piattaforme informatiche e sulle modalità di funzionamento dei nuovi processi digitalizzati	Pluriennale	1) Grado di elaborazione linee operative 2) Grado di realizzazione dei progetti di formazione per il PTA	1) 100% 2) ≥ 20%		DIT STAFF
			<b>2) Fascicolazione documenti</b>						<i>Prosegue dal 2022</i>
			<b>FLUSSI - Ufficio Gestione Flussi Documentali</b>	1) Predisposizione del decreto di recepimento delle modifiche 2) Applicazione delle modifiche nel programma TITULUS 3) Predisposizione della circolare informativa rivolta agli utenti TITULUS con informazioni e istruzioni operative	Pluriennale	1) Predisposizione Decreto direttoriale (SI/NO) 2) Applicazione delle modifiche nel programma Titulus (SI/NO) 3) Predisposizione e diffusione della circolare informativa agli utenti Titulus (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI		DIT
			<b>3) Revisione del titolare di classificazione</b>						<i>Prosegue dal 2022</i>

Barbara Rebecchi

Direzione Ricerca, Trasferimento tecnologico, Terza Missione (DRT)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
2 - Ricerca	2.2 Incentivare e supportare in Ateneo la ricerca di base	Azione 3 - Incrementare il FAR di Ateneo	<b>1) Incentivazione e supporto la ricerca fondamentale di Ateneo anche con riguardo alle ricadute sul territorio in cui opera l'Ateneo</b>	Definizione linea di finanziamento, stesura e implementazione di nuovi bandi a valere sul Fondo di Ateneo per la ricerca. Definizione delle procedure e dei criteri di valutazione. Supporto e intermediazione in fase di implementazione progettuale. Supporto alla gestione e controllo della rendicontazione	Annuale	n. di procedure riviste alla luce del Piano Triennale 2023-2025 – obiettivo Ricerca F1	Almeno 1	15	DIP.TI Commissione e Ricerca di Ateneo
2 - Ricerca	2.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca	Azione 2 - Fornire un supporto amministrativo-gestionale dei progetti PNRR e delle rendicontazioni periodiche	<b>2) Facilitazione alla partecipazione delle strutture di UNIMORE alle iniziative da realizzarsi nell'ambito del PNRR</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Fasi previste nel 2023 Assistenza e supporto tecnico al corretto andamento delle fasi realizzative e gestionali delle iniziative dell'Ateneo derivanti dal PNRR.	Pluriennale	N. di progetti supportati / finanziati (%)	≥ 70%	25	DIP.TI Gruppo supporto al PNRR
			<b>3) Mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Implementazione di strumento informatico utile a mappare la partecipazione mirata dei ricercatori ai bandi di ricerca a seguito di azioni di scouting e informazione da parte della direzione, creare network e interdisciplinarietà delle proposte.  Nel 2023 sarà messo a regime del sistema per iniziative di ricerca dipartimentali. Applicazione dello strumento alle strutture dipartimentali.	Pluriennale	N. Dipartimenti coinvolti	Almeno 3	10	DIT DIP.TI SBA
3 - Terza Missione	3.1 Promuovere in un'ottica di sistema le competenze dell'Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio	Azione 1 - Realizzare un "portfolio delle competenze e delle relazioni" per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di ricerca applicata	<b>4) Realizzazione del portfolio delle competenze e delle relazioni</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Nel 2023 realizzazione, attraverso l'implementazione dello strumento informatico di mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo, del portfolio di competenze e relazioni con le realtà imprenditoriali finalizzate all'incremento delle attività legate alla ricerca commissionata.	Pluriennale	% contratti di ricerca commissionata inclusi nella nuova repository di Ateneo	≥ 50%	10	DIP.TI SBA
2 - Ricerca	2.4 Migliorare l'attrattività di Unimore per ricercatori di elevata qualificazione scientifica		<b>5) Predisposizione del nuovo Vademecum Horizon Europe relativo al nuovo periodo di Programmazione 2021 -2027</b>	Predisposizione e implementazione del Vademecum Horizon Europe come strumento di supporto per Docenti, ricercatori e PTA, che recepisce le novità introdotte dal nuovo Corporate Grant Agreement	Pluriennale	Numero di documenti (relativi alle novità normative e amministrative della nuova programmazione europa) pubblicati al 31/12/2023	Almeno 1	20	DIP.TI

Barbara Rebecchi

Direzione Ricerca, Trasferimento tecnologico, Terza Missione (DRT)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
3 - Terza Missione	3.1 Promuovere in un'ottica di sistema le competenze dell'Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio	Azione 2 - Promuovere, supportare e valorizzare junior spin-off tra gli "studenti imprenditori" di Unimore.	6) Collaborare alla diffusione della conoscenza, tra il personale dell'Ateneo, degli strumenti della Terza Missione: processi di tutela della proprietà intellettuale e di valorizzazione dei titoli di proprietà industriale, cultura di impresa e sviluppo nuova imprenditorialità, modello di Public Engagement	Organizzazione di seminari formativi, workshop, riunioni ed incontri sulla tutela della proprietà intellettuale, sulla diffusione della cultura di impresa e sullo sviluppo di un modello di Public Engagement rivolti al personale che a diverso titolo svolge attività di ricerca in Ateneo.	Annuale	Numero di Dipartimenti coinvolti nelle iniziative	Almeno 50%	20	DIP.TI CENTRI

100

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>Titolo obiettivo operativo</b>						
			DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	Assistenza e supporto tecnico alla progettazione e al corretto andamento delle fasi realizzative e gestionali delle iniziative dell'Ateneo derivanti dal PNRR.	Pluriennale	1) Nr. modelli predisposti 2) Nr circolari (??) 3) Nr gare pubblicate	1) Almeno 3 2) Almeno 1 3) Almeno 1		DRT
			3) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR	Predisposizione modulistica per procedure di gara su fondi PNRR in base alle linee guida delle singole linee di finanziamento. Gestione affidamenti beni e servizi all'interno dei progetti.					
			DEF - Direzione Economico-Finanziaria	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> Contabilizzazione del finanziamento nell'esercizio 2023 e relativa disponibilità di budget; contabilizzazione separata dei vari budget di progetto su singolo D.M. e singolo CUP pagamenti delle borse secondo le linee guida dei DM e dei fondi PNRR; predisposizione della documentazione contabile utile al rendiconto.	Pluriennale	Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO)	SI		DRT OFFOR DRU DIP.TI
			3) Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M. 351 e 352 finanziamento PNRR borse di dottorato di ricerca	<b>Fasi previste per gli anni 2024 e 2025:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti e relativa rendicontazione.					
			DEF - Direzione Economico-Finanziaria	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> gestione contabile dei finanziamenti PNRR, pagamenti al personale coinvolto e relative rendicontazioni contabili.	Pluriennale	Avvio gestione ordinaria delle attività contabili dei centri e relativa rendicontazione quindicinale. (SI/NO)	SI		DIT UOCD DRT
			4) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR	<b>Fasi previste per gli anni 2024 e 2025:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti PNRR e relativa rendicontazione.					
				<a href="#">Prosegue dal 2022</a>					

Barbara Rebecchi

Direzione Ricerca, Trasferimento tecnologico, Terza Missione (DRT)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			DEF - Direzione Economco-Finanziaria	<p><b>Fasi previste per il 2023:</b> Gestione e monitoraggio liquidazioni delle spese del personale strutturato e dedicato su fondi "ministeriali dedicati" e relative certificazioni costi del personale ai fini di rendicontazione.</p> <p>Raccolta dati, analisi e inserimento dei rendiconti nella banca dati ministeriale</p> <p><b>Fasi previste per gli anni 2024 - 2027:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti Dipartimenti eccellenti e relativa rendicontazione.</p>	Pluriennale	<p>1) Numero di liquidazioni effettuate/totale annuo previsto</p> <p>2) Numero di voci di costo analizzate per rendiconto/totale</p>	<p>1) &gt; 80%</p> <p>2) &gt; 80%</p>		DRT DIP.TI
			DEF - Direzione Economco-Finanziaria	<p><b>Fasi previste per il 2023:</b> avvio della gestione e del monitoraggio dell'applicazione del modello di contribuzione da parte delle strutture di Ateneo per il funzionamento e per i cofinanziamenti ai nuovi progetti di ricerca Ministeriali – analisi finanziaria e sostenibilità di bilancio</p> <p><b>Fasi previste per l'anno 2024:</b> relazione finale sul contributo 2023 e analisi di tenuta del modello con eventuale proposta di revisione.</p>	Pluriennale	Contabilizzazione delle ritenute al bilancio e monitoraggio semestrale dell'andamento della contribuzione al bilancio unico divisa per ambiti (SI/NO)	SI		DRT DIT
			OFFOR - Ufficio Offerta Formativa	<p>Analisi documentale delle Schede SUA-CdS e dei regolamenti didattici dei CdS.</p> <p>Supporto agli OOAA per l'adozione delle delibere in materia di offerta formativa in linea con le indicazioni ANVUR.</p>	Annuale	Analisi schede SUA-CdS e regolamenti didattici dei CdS (SI/NO)	SI		SNPQ DRT

**Rocco Larocca**  
**Direzione Risorse Umane (DRU)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>1a) Attuazione del Piano sul Fabbisogno di Personale deliberato dagli OAAA: piano assunzioni personale docente e ricercatore</b>	1a) Realizzazione piani ministeriali di reclutamento straordinario FASE A) ex DM 445/2022 – in relazione agli obiettivi strategici dell'ateneo	Annuale	1) N. personale docente e ricercatore TD per cui sono state programmate le procedure di reclutamento rispetto a quelli deliberati nel Piano assunzioni 2023	almeno 80%	30	
			<b>1b) Attuazione del Piano sul Fabbisogno di Personale deliberato dagli OAAA: disciplina istituti di reclutamento previsti dalla L. 79/2012</b>	1b) Disciplina istituti di reclutamento previsti dalla Legge 79/2012 : a) emanazione regolamenti nuove figure personale docente e ricercatore ex art 14 legge 79/2021; b) modifiche al regolamento per l'accesso ai ruoli personale TA ex art 2 c) adesione al portale <a href="http://www.InPA.gov.it">www.InPA.gov.it</a>		2) N. personale docente e ricercatore per cui è stato programmato il reclutamento con istituti alternativi e ulteriori rispetto alle ordinarie procedure	almeno 1		
			<b>1c) Attuazione del Piano sul Fabbisogno di Personale deliberato dagli OAAA: Piano triennale 2022/2025 dei fabbisogni del PTA</b>	1c) Piano Triennale 2022/2025 dei Fabbisogni del Personale TA: realizzazione finalità strategiche identificate nel Piano sessennale 2019-2025		3) N. procedure di selezione o assunzione attivate per personale TA inserito nel Piano strategico	almeno 80% (*)		
2 - Ricerca	2.1 Rafforzare le aree strategiche di Ricerca	Azione 2 - Fornire un supporto amministrativo-gestionale dei progetti PNRR e delle rendicontazioni periodiche	<b>2) Realizzazione interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR</b>	Gestione Reclutamento Personale nell'ambito degli stanziamenti da PNRR	Pluriennale	N. procedure di reclutamento espletate / n. procedure di competenza (%)	> 80%	20	
			<b>3) Prevenzione della corruzione e trasparenza: Codice Etico di Ateneo</b>	Aggiornamento del Codice Etico mediante modifica regolamento; attuazione iniziative previste ex art 4 Legge 79/2021	Annuale	Adozione modifiche e loro attuazione entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	20	
5 - Organizzazione	Ob.vo 5.4 Potenziare le attività di formazione rivolte al personale	Azione 7 – Identificare all'inizio di ogni anno gli ambiti per cui è necessario formare il personale e definire il Piano di formazione dell'Ateneo	<b>4) Predisposizione del Piano per la Formazione del PTA</b>	Predisposizione del piano 2023 per la formazione del personale TA anche attraverso azioni di collaborazione attuate in convenzione con la Fondazione "Marco Biagi" alla luce del piano strategico di Ateneo e del Piano Triennale	Annuale	1) Presentazione del piano della formazione del personale TA al DG entro il 31/01/2023 ai fini del PIAO (SI/NO) 2) % iniziative di formazione avviate / programmate	1) SI 2) Almeno 50%	15	
			<b>5) Garantire la diffusione delle novità contenute nel NUOVO CCNL comparto Università</b>	Aggiornamento del personale mediante circolari relativi agli istituti contrattuali	Annuale	Numero di circolari adottate	Almeno 1	10	

**Rocco Larocca**  
**Direzione Risorse Umane (DRU)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			Titolo obiettivo operativo						
			<b>3) Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M. 351 e 352 finanziamento PNRR borse di dottorato di ricerca</b>	<p><b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> Contabilizzazione del finanziamento nell'esercizio 2023 e relativa disponibilità di budget; contabilizzazione separata dei vari budget di progetto su singolo D.M. e singolo CUP pagamenti delle borse secondo le linee guida dei DM e dei fondi PNRR; predisposizione della documentazione contabile utile al rendiconto.</p> <p><b>Fasi previste per gli anni 2024 e 2025:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti e relativa rendicontazione.</p>	Pluriennale	Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO)	SI		DRT OFFOR DRU DIP.TI
			<b>3) Garantire l'offerta Formativa destinata alla formazione dei Pubblici Dipendenti/"Protocollo Funzione Pubblica PA 100 e lode"</b>	<p>Studio, progettazione e attuazione del protocollo con la Funzione Pubblica per l'a.a. 2023/24 relativamente ai corsi L e LM opzionati dall'ateneo.</p> <p>Sarà adottato per i bandi di accesso ai corsi opzionati uno specifico capo disciplinante le modalità di accesso per i dipendenti pubblici</p>	Annuale	Attuazione del protocollo (SI/NO)	SI		DIT DRU OFFOR
1 - Formazione	1.5 Riorganizzare e potenziare l'offerta post-laurea ottimizzandone la pianificazione e la gestione	Azione 7 - Attivare, da parte di una struttura organizzativa centrale, una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive per meglio rispondere ai profili professionali richiesti		<p><b>Attività 2023:</b></p> <p>1) Miglioramento dei tempi di attivazione delle frequenze degli specializzandi medici nelle varie strutture convenzionate, tramite: a) gestione informatizzata del repertorio delle convenzioni; b) gestione delle richieste di attivazione dei tirocini alle Aziende sanitarie, a seguito della richiesta di frequenza.</p> <p>2) Supporto alla revisione organizzativa delle scuole di specializzazione dell'area medico sanitaria (costituzione dei nuovi organi: Direttore, Giunta, Consiglio e dell'adozione dei relativi Regolamenti);</p>		<p>1) % delle richieste di attivazione tirocinio alle Aziende sanitarie gestite in meno di 5 giorni lavorativi nel 2023</p> <p>2) n. Regolamenti scuole approvati al 31/12/2023/n. scuole attivate al 31/12/2023;</p>	1) ≥ 85%	5	

**Rocco Larocca**  
**Direzione Risorse Umane (DRU)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
6 - AQ	6.2 Rafforzare l'Assicurazione della Qualità in Unimore e ridurre il peso delle attività di AQ per i docenti		<b>1) Supportare la realizzazione del processo di riforma delle scuole di specializzazione dell'area medico sanitaria</b>  Prosegue dal 2022	3) Supporto ai Direttori delle scuole di specializzazione ed alle Aziende Sanitarie convenzionate in sede di accreditamento per l'a.a. 2022/2023 delle scuole di specializzazione. Attività principali: - tempestiva predisposizione ed invio in tempi utili ai Direttori di scuola ed alle Aziende convenzionate della modulistica per l'accREDITAMENTO dalla pubblicazione Decreto; - verifica correttezza documentazione acquisita, tempestivo riscontro alle Aziende dalla ricezione documentazione in caso criticità.  <b>Fasi previste per il 2024</b> Si prevede il completamento della revisione organizzativa delle scuole di specializzazione e l'adeguamento dei rapporti convenzionali con le Aziende SSN a seguito modifiche normative introdotte nel 2023.	Pluriennale	3a) N. giorni lavorativi intercorsi tra la pubblicazione del Decreto di accreditamento e l'invio della relativa modulistica ai Direttori di Scuola e alle Aziende convenzionate (media 2023) 3b) N. giorni lavorativi intercorsi tra ricezione della documentazione da parte delle Azione sanitarie e invio del riscontro (media 2023) 3c) N. strutture della rete formativa delle scuole accreditate dal Mur/n. strutture rete formativa proposte al Mur per accreditamento.	2) > 70% 3a) ≤ 20 giorni 3b) ≤ 1 giorno 3c) > 90%		Facoltà SBA DRU
			<b>2) Nuovo CCNL: garantire l'applicazione in Ateneo delle novità riguardanti i vari istituti (tra cui il trattamento accessorio e il welfare aziendale)</b>	Studio ed analisi del nuovo CCNL e applicazione delle novità di tutti gli istituti riguardanti le Relazioni Sindacali (in particolare di quelli del trattamento accessorio) e Welfare aziendale	Pluriennale	1) N. istituti aggiornati rispetto a quelli richiesti dal CCNL e dal DG 2) N. problematiche risolte rispetto alle richieste 3) N. proposte applicative innovative presentate	1) >80% 2) > 80% 3) Almeno una		DRU UOCD

**Stefano Savoia**  
**Direzione Tecnica (DT)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>1) Ampliamento dell'edificio (MO28) al Campus di Ingegneria di Modena - Progettazione esecutiva</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	L'obiettivo si prefigura di sviluppare le necessarie procedure selettive finalizzate all'individuazione dell'operatore in grado di realizzare l'ampliamento dell'edificio denominato MO28 al Campus di Ingegneria di Modena. Il progetto deve essere riapprovato per effetto dell'aggiornamento normativo intervenuto nel 2022 (decreto Aiuti). Ampliamento entro cui si insedieranno centri di ricerca afferenti al DIF tra i quali il CAIV e altri. La seconda parte dell'obiettivo si ripropone di gestire la parte del procedimento realizzativo afferente la gara di appalto e l'inizio effettivo dei lavori.  Fasi: 1° anno: riapprovazione progetto esecutivo e attivazione gara (2023) 2° anno: inizio lavori (2024)	Pluriennale	1) Approvazione Progetto esecutivo (SI/NO)  2) Redazione del verbale di consegna lavori (SI/NO)	1) SI 2) SI	25	DAI
8 - Edilizia	Ob.vo 8.3 Aggiornare il Piano energetico di Ateneo e implementare politiche di risanamento ed efficientamento energetico	Azione 6 – Aggiornare il Piano energetico di Ateneo secondo le indicazioni del MUR	<b>2) Supporto al Delegato di Ateneo per la predisposizione del Piano Energetico di Ateneo- progetti di efficientamento energetico</b>	L'obiettivo si prefigura di dare attuazione ad uno degli obiettivi inseriti nel Piano Energetico di Ateneo finalizzati a ridurre i consumi di Energia Elettrica. In particolare verranno elaborati appositi progetti finalizzati a sostituire in almeno due edifici dell'Ateneo tutti i corpi illuminanti con dispositivi a led.  Fasi 2022-2023 1° anno: elaborazione n° 2 progetti di fattibilità tecnica ed economica e approvazione previa raccolta pareri (2022); 2° anno: approvazione n° 2 progetti esecutivo e attivazione gare di appalto (2023)	Pluriennale	Numero di progetti approvati	2	25	DAI
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	Azione 4 - Allestire aule e spazi studio nel nuovo edificio didattico nel Parco dell'Innovazione a RE	<b>3) IV POLO ex Officine Reggiane – realizzazione del nuovo edificio 15 BC</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	L'obiettivo si prefigura di sviluppare le attività di supporto, programmazione e progettazione necessarie a permettere l'attuazione dei contenuti dell'accordo Comune di Reggio Emilia e Ateneo per la realizzazione e l'attivazione del nuovo edificio costituente il IV polo Unimore a Reggio Emilia presso le Ex Officine Reggiane.  Fasi 2022-2024 1° anno (2022): supporto ai tecnici del Comune di Reggio Emilia a perfezionare la progettazione esecutiva dell'edificio 15BC e predisposizione del progetto di allestimento. 2° anno (2023): approvazione progetto di allestimento e attivazione procedure di affido delle forniture. 3° anno (2024): stipula contratto di fornitura arredi e inizio allestimenti.	Pluriennale	1) Progetto ESECUTIVO approvato entro il 31/12/2023 (SI/NO)  2) N. contratti forniture allestimenti attivati al 31/12/2024	1) SI 2) > 3	10	DAI

**Stefano Savoia**  
**Direzione Tecnica (DT)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	Azione 2 - Attivare un bando di gara per la progettazione esecutiva e avvio del cantiere del nuovo padiglione aule e laboratori presso Campus S-Lazzaro di RE	<b>4) Nuovo Edificio laboratori al Campus San Lazzaro a Reggio Emilia - progettazione esecutiva</b>	L'obiettivo prevede di sviluppare le necessarie attività di progettazione, affidamento lavori per realizzare il nuovo edificio a laboratori per DISMI e DSV al campus San Lazzaro a Reggio Emilia.  Fasi 2023 e 2024: 1° anno (2023) – approvazione progetto definitivo ed Esecutivo 2° anno (2024) attivazione gara di appalto e inizio lavori	Pluriennale	1) Approvazione progetti Definitivo ed Esecutivo entro il 31/12/2023 (SI/NO) 2) Stipula Contratto di appalto entro 31/12/2024 (SI/NO)	1) SI 2) SI	20	DAI
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	Azione 1 - Attivare un bando di gara per l'abbattimento dell'edificio ex-Chimica, progettazione esecutiva e avvio del cantiere sulla stessa area di sedime dei nuovi istituti biomedici nel campus scientifico di Via Campi a Modena, da realizzarsi attraverso PPP	<b>5) Attivazione Bando per PPP finalizzato alla realizzazione del Nuovo Edificio Istituti Biomedici in via Campi a Modena</b>	L'obiettivo prevede lo svolgimento delle necessarie attività di supporto alla Direzione Generale per la pubblicazione del bando finalizzato a selezionare l'operatore economico che realizzerà e gestirà il nuovo edificio Istituti Biomedici in via Campi a Modena	Annuale	Pubblicazione Bando di gara (SI/NO)	SI	10	DAI
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi		<b>6) Nuovo Polo Unimore a Carpi</b>	L'obiettivo si prefigura di sviluppare le attività di supporto, programmazione e progettazione necessarie a permettere l'attuazione dei contenuti dell'accordo Fondazione Cassa di Risparmi di Carpi e Ateneo per la realizzazione e l'attivazione del nuovo edificio costituente il nuovo Unimore a Carpi.  Fasi 2023-2024 1° anno (2023): supporto ai tecnici del FCR Carpi per il perfezionamento della progettazione esecutiva del nuovo edificio e predisposizione del progetto di /allestimento/ 2° anno (2024): stipula contratto di fornitura arredi e inizio allestimenti	Pluriennale	1) Progetto ESECUTIVO approvato entro il 31/12/2023 (SI/NO) 2) N. contratti per forniture allestimenti attivati al 31/12/2024	1) SI 2) > 3	10	
			<b>7) Progettazione e realizzazione della ricognizione di tutti gli edifici dell'Ateneo ai fini della sicurezza</b>	L'obiettivo si prefigge di garantire la messa in sicurezza di tutti gli edifici delle sedi dell'Ateneo, dal punto di vista dei requisiti normativi (antincendio, statica, uscite di sicurezza, piani di evacuazione, etc.)  Fasi previste nel 2023: avvio progettazione della ricognizione  Fasi successive al 2023: Realizzazione della ricognizione su tutti gli edifici dell'Ateneo	Pluriennale	Avvio progettazione (SI/NO)	SI		

100

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>Titolo obiettivo operativo</b>						

**Stefano Savoia**  
**Direzione Tecnica (DT)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	Azione 1 - Attivare un bando di gara per l'abbattimento dell'edificio ex-Chimica, progettazione esecutiva e avvio del cantiere sulla stessa area di sedime dei nuovi istituti biomedici nel campus scientifico di Via Campi a Modena, da realizzarsi attraverso PPP  Azione 2 - Attivare un bando di gara per la progettazione esecutiva e avvio del cantiere del nuovo padiglione aule e laboratori presso Campus S-Lazzaro di RE	<b>DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare</b>  <b>1) Edilizia: garantire la predisposizione e il perfezionamento atti per l'affidamento di lavori</b>	L'obiettivo si prefigura di attivare le necessarie procedure finalizzate alla realizzazione di edifici nelle aree dell'Ateneo. In particolare: - nuovo edificio per Istituti Biomedici nell'area del Campus di Via Campi - nuova Palazzina nel Campus San Lazzaro Realizzazione studentati nella sede di Modena.  Fasi dell'anno 2023 - predisposizione atti di avvio delle diverse procedure in relazione agli strumenti scelti attivazione contratti per attività di valutazione e servizi di supporto al RUP, predisposizione delibere per gli organi - gestione gara di affidamento tramite PPP (partenariato pubblico privato) per l'edificio nuovi istituti biomedici e stipula contratto - gestione gare affidamento in base alle procedure individuate dagli organi (PPP, appalto integrato, procedura aperta)	Pluriennale	1) Nr. atti adottati da parte degli organi 2) nr. procedure di gara pubblicate 3) nr. contratti stipulati	1) almeno 2 2) almeno 2 3) almeno 2		DT
8 - Edilizia	8.2 - Incrementare il numero di alloggi a disposizione degli studenti e dei ricercatori	Azione 5 - Attivare un bando di gara per la progettazione esecutiva e avviare un cantiere per i nuovi studentati Bonacorsa e San Barnaba a MO							
8 - Edilizia	8.1 - Incrementare gli spazi dedicati a didattica e ricerca, anche con nuovi interventi edilizi	<b>Azione 4</b> - Attrezzare aule e spazi studio nel nuovo edificio didattico nel Parco dell'Innovazione a RE	<b>DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare</b>  <b>2) Edilizia: garantire la predisposizione e il perfezionamento degli atti necessari all'utilizzo di nuovi spazi per le attività didattiche</b>	L'obiettivo è mirato ad ampliare gli spazi da destinare ad attività didattiche nelle due sedi.  Per la sede di Modena l'ampliamento è realizzato attraverso le acquisizioni dei seguenti spazi: a) porzione dell'immobile destinato a Data Center b) auditorium Beccaria c) locali posti nell'immobile Errenord Per la sede di Reggio Emilia: a) Porzione di immobile collocato nel IV Polo Reggiane  L'attività consiste nella predisposizione e perfezionamento degli atti necessari per l'utilizzo di detti spazi da parte dell'Ateneo in base ai tempi tecnici richiesti per la loro effettiva disponibilità.  Fasi previste nel 2023: -predisposizione e stipula contratto per l'utilizzo dell'immobile del IV Polo; -gestione procedure relative agli allestimenti	Pluriennale	1) Nr. atti di acquisizione immobile 2) Nr procedure pubblicate	1) Almeno 1 2) Almeno 1		DT DEF

**Stefano Savoia**  
**Direzione Tecnica (DT)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			DIT - Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi <b>14) Potenziare la rete WIFI</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Progressivo potenziamento della rete WIFI proseguendo verso una copertura capillare delle sedi di Ateneo, secondo le priorità individuate e le richieste degli utenti, in particolare nelle aule dedicate alla didattica mista. Gli interventi si sostanziano in collaborazione con la DT che si occupa del cablaggio delle strutture e dell'installazione delle antenne. Il SIRS fornisce le antenne, le planimetrie con i punti nei quali debbono essere installate, la relativa programmazione e gestione operativa.	Pluriennale	Numero di antenne allestite	≥ 5		DT
			DIT - Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi <b>18) Avviare la migrazione al Datacenter Lepida Classe A</b>	Secondo gli indirizzi di Agid, il Dip. Trans. Digitale e le delibere degli OOAA avviare lo studio e i test per la migrazione delle componenti presenti nella attuale sala macchine	Annuale	Definizione del progetto (SI/NO)	si		DT

Paolo Grasso  
Direzione Servizi agli Studenti (DSS)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
1 - Formazione	1.3 Supportare gli studenti nella scelta del percorso ottimale coerente con le proprie capacità e attitudini con nuove forme di orientamento in ingresso	Azione 4 - Attivazione dei corsi di orientamento rivolti a studenti delle Scuole Secondarie di secondo grado previsti dal DM 934/22 (comprendente i "Laboratori di orientamento") e volti a contrastare stereotipi di genere nella scelta dei percorsi universitari.	<b>1) Realizzazione dell' "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" prevista nell'ambito del PNRR (M4.C1-24)</b>  Prosegue dal 2022	Studio, pianificazione e conseguente somministrazione di n.106 percorsi di orientamento di 15 ore ciascuno con almeno 13 scuole per un target max di 2115 studenti relativo all'a.a. 22/23. Il percorso di Orientamento includerà anche studenti con disabilità e DSA.	Pluriennale	n. di studenti coinvolti	> 500	30	DIT DIP, TI
			<b>2) Garantire l'offerta del percorso "UNIMORE ORIENTA"</b>	Nell'ambito del progetto d'orientamento d'Ateneo "POA" si sviluppa il percorso di orientamento alla scelta che comprenderà al suo interno più momenti specifici con attività, target e modalità differenti.  Le azioni che si intendono intraprendere sono le seguenti: 1) Unimore Orienta – presentazione delle lauree triennali e magistrali a ciclo unico > iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole superiori Si svolgerà in modalità mista, sia in presenza che in streaming 2) Unimore Orienta – presentazione LM > iniziativa rivolta agli studenti del terzo anno delle triennali Si svolgerà totalmente in streaming 3) Unimore verso il lavoro – iniziativa di orientamento in cui vengono approfonditi gli sbocchi occupazionali e in cui è prevista la partecipazione di testimonial significativi del mondo del lavoro > iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole superiori. Si svolgerà totalmente in streaming 4) Unimore Orienta – presentazione corsi di dottorato di ricerca; si svolgerà in presenza e a distanza.  Le iniziative di Orientamento allo studio ed al lavoro saranno programmate con una attenzione particolare rivolta agli studenti con disabilità e DSA.	Annuale	N. azioni adottate	Almeno 4	20	DIT Staff DIP, TI
			<b>3) Garantire l'offerta Formativa destinata alla formazione dei Pubblici Dipendenti/"Protocollo Funzione Pubblica PA 100 e lode"</b>	Studio, progettazione e attuazione del protocollo con la Funzione Pubblica per l'a. a. 2023/24 relativamente ai corsi L e LM opzionati dall'ateneo. Sarà adottato per i bandi di accesso ai corsi opzionati uno specifico capo disciplinante le modalità di accesso per i dipendenti pubblici	Annuale	Attuazione del protocollo (SI/NO)	SI	5	DIT DRU OFFOR

Paolo Grasso  
Direzione Servizi agli Studenti (DSS)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			4) Garantire l'anticipazione della pubblicazione dei bandi (e graduatorie) di accesso dei corsi di LM in lingua	Analisi e adozione di un modello di reclutamento specifico per i corsi di LM in lingua. In particolare, l'anticipazione della procedura di pubblicazione del bando consentirà di ridurre la durata del processo di costruzione delle graduatorie di accesso, aumentando la competitività di Unimore e garantendo un posto ai soggetti reclutati più meritevoli e interessati. L'intervento sui tempi consentirebbe ai vincitori, inoltre, di iniziare la procedura di richiesta visto di soggiorno per motivi di studi con tempi anticipati	Annuale	Predisposizione e pubblicazione sul sito di Ateneo di bandi entro il mese di gennaio 2023 (SI/NO)	SI	5	DIT DIP, TI
			5) Miglioramento dei processi di reclutamento e di formazione degli insegnanti: legge 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il decreto legislativo 13 aprile 2017 n.59	Pubblicazione del bando di selezione, supporto alle commissioni esaminatrici, anche per ciò che riguarda la valutazione della carriera progressa dei candidati, gestione della carriera degli iscritti e rilascio del titolo finale anche per quanto riguarda il raggiungimento dello step intermedio (30 CFU). Ad oggi non è possibile quantificare il numero di potenziali candidati.	Pluriennale	Numero risposte / numero richieste di supporto	100%	20	DIT DIP, TI OFFOR
			6) Definizione di un regime contributivo in misura fissa per gli studenti provenienti dai Paesi extra UE a decorrere dall'a.a.23/24	Studio, analisi e definizione di una proposta che, in linea col quadro ordinamentale vigente, consenta l'adozione di una contribuzione stabilita in misura fissa per gli studenti provenienti da paesi extra UE., determinata su elementi. Le finalità appaiono molteplici: - facilitare l'accesso alla contribuzione universitaria con domanda on-line; - abbattere l'onerosità di raccolta della documentazione per gli studenti; - abbattere la falsificazione documentale; - ridurre la mole di attività di controllo e verifica da parte degli uffici.	Pluriennale	Adozione della delibera da parte degli OO.AA. (SI/NO)	SI	20	DIT

100

## OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			DEF - Direzione Economico-Finanziaria	Fasi previste per il 2023: proposta di un nuovo modello di contribuzione studentesca da parte delle rappresentanze studentesche e tavolo tecnico dedicato- analisi finanziaria e sostenibilità di bilancio.	Pluriennale	Redazione di un documento di analisi delle richieste delle rappresentanze studentesche e relativa valutazione sull'impatto finanziario di bilancio (SI/NO)	SI		DSS DIT

[Prosegue dal 2022](#)

**Paolo Grasso**  
**Direzione Servizi agli Studenti (DSS)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
9 - I servizi e lo sport	9.1 - Migliorare i servizi agli studenti per garantire l'inclusività e l'accesso all'istruzione universitaria	Azione 2 – Migliorare la fruizione dei servizi per gli studenti tramite App	<b>DII - Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi</b>  <b>7) Dotare gli studenti e le PI di una App Mobile</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> Si completa il progetto della App Unimore per l'accesso degli studenti ai servizi; si integra il badge virtuale alla App e si modificano i lettori installati presso le biblioteche Pubblicazione, messa in produzione e avvio della App	Pluriennale	Avvio utilizzo entro il 31/03/2023 (SI/NO)	SI		DSS SBA STAFF
			<b>OFFOR - Ufficio Offerta Formativa</b>  <b>9) Coordinamento e supporto alle iniziative promosse e finanziate dal Ministero per il potenziamento dei dottorati di ricerca tramite i fondi derivanti dal PNRR</b>	Coordinamento della gestione e rendicontazione dei fondi destinati a borsa di dottorato di ricerca tramite i DM 351 e 352 del 2021 e altri progetti di Ateneo che prevedono borse finanziate dal PNRR.	Pluriennale	Numero di dottorati di interesse nazionale attivati/aderiti	Almeno 1		DIP, TI DSS
Area 9. I servizi e lo sport	Ob.vo 9.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori	Azione 4 – Attivare un servizio di fornitura di libri in formato accessibile rivolto alle esigenze di studenti Unimore con disabilità o DSA	<b>SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo</b>  <b>9) Servizio Libri accessibili</b>	Attivazione di un servizio di fornitura di libri in formato accessibile rivolto alle esigenze di studenti Unimore con disabilità e con DSA. Il servizio intende offrire a tutti gli studenti universitari che sono soliti studiare tramite l'utilizzo della sintesi vocale, la possibilità di ricevere i testi universitari in formato elettronico, rivolgendosi, tramite una mail dedicata, a uno staff composto da personale del Sistema Bibliotecario di Ateneo e del Servizio Accoglienza Studenti con disabilità e con DSA.	Annuale	1) Inserimento di Unimore nell'elenco degli Enti autorizzati (SI/NO); 2) Attivazione del servizio (SI/NO); 3) Numero di richieste di libri accessibili processate;	1. SI 2. SI 3. >=10		DSS
			<b>SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo</b>  <b>12) Sviluppo e reingegnerizzazione sistema di pubblicazione tesi di laurea</b>	Integrazione del portale di pubblicazione delle tesi col processo del conseguimento titolo. <b>Fasi previste:</b> 2023: definizione del progetto 2024: produzione delle attività	Pluriennale	Definizione del progetto (SI/NO)	SI		DSS



**Massimo Visintin**  
**Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale (DSSN)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>2) Supporto amministrativo alla revisione ed attuazione degli Accordi con la Regione e le Aziende Sanitarie in materia del personale universitario e degli specializzandi.</b>	<p>Fasi previste per il 2023</p> <p>1) supporto amministrativo al processo di revisione del Protocollo con la Regione Emilia Romagna in fase di rinnovo nel 2023 (scadenza 20/10/2023) riguardante l'integrazione assistenziale del personale docente/ricercatore universitario;</p> <p>2) supporto amministrativo al processo di revisione del Protocollo con la Regione Emilia Romagna riguardante la formazione specialistica degli specializzandi anche alla luce dell'eventuale modifica normativa riguardante l'accREDITAMENTO delle scuole di specializzazione e sulla base delle indicazioni dell'Osservatorio Regionale sulla formazione specialistica;</p> <p>3) garantire alle Aziende del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) il supporto necessario per velocizzare la procedura di assunzione di specializzandi dal III° anno di corso (attuando quanto previsto dagli Accordi sottoscritti con le Regioni per l'assunzione degli specializzandi in base al "Decreto Calabria")</p> <p>Fasi previste per il 2024</p> <p>Per quanto riguarda le prime due azioni è prevista la predisposizione e stipula degli Accordi attuativi dei Protocolli regionali e le loro successiva gestione amministrativa da parte della Direzione; la terza azione è previsto che si esaurisca nel corso del 2023.</p>	Pluriennale	<p>1a) N. giorni lavorativi intercorsi tra la ricezione della documentazione e il riscontro su eventuali criticità emerse (media 2023)</p> <p>1b) predisposizione delibere Facoltà e organi accademici (SI/NO);</p> <p>2) predisposizione delibere Facoltà e organi accademici (SI/NO);</p> <p>3) Numero di richieste delle Aziende del SSN cui è stato dato riscontro nei termini previsti dagli Accordi sottoscritti con le Regioni</p>	<p>1a) &lt; 5 giorni</p> <p>1b) SI</p> <p>2) SI;</p> <p>3) &gt; 90%</p>	20	Facoltà

**Massimo Visintin**  
**Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale (DSSN)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
5 - Organizzazione	5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi		<b>3) Dematerializzazione della documentazione degli uffici della Direzione e razionalizzazione dei servizi amministrativi dell'area medica</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<p>Fasi del 2023</p> <p>L'obiettivo si articola in due azioni principali:</p> <p>1) Incrementare ulteriormente l'utilizzo da parte degli specializzandi medici del libretto informatizzato relativo a tutte le scuole di specializzazione medica ex D.l. 68-2015 in sostituzione del libretto cartaceo;</p> <p>2) sviluppo e semplificazione delle procedure connesse alla gestione dei master/corsi di perfezionamento di area medico – sanitaria (in sostituzione dei n. 3 Dipartimenti di area medica), al fine di omogeneizzare le relative procedure con tutti i corsi di studio dell'area medico – sanitaria</p> <p>Fasi previste per il 2024</p> <p>Si prevede la riproposizione dell'obiettivo indicato sino a garantire a regime una copertura quasi totale (&gt; 90%) dell'utilizzo del libretto informatico da parte degli specializzandi in servizio vista l'esigenza di assicurare la certificazione della qualità della formazione professionalizzante come richiesto dalla normativa ed anche ai fini dell'inserimento del mondo del lavoro.</p>	Pluriennale	<p>1) N. libretti informatizzati compilati al 31-12-2023;</p> <p>2) N. immatricolati a master/corsi di perfezionamento di area medica nel 2023</p>	<p>1) Delta &gt; 0 rispetto al valore iniziale (31/12/22)</p> <p>2) Delta &gt; 0 rispetto al valore iniziale (31/12/22)</p>	30	DIP.TI DIT OFFOR
1 - Formazione	1.5 Riorganizzare e potenziare l'offerta post-laurea ottimizzandone la pianificazione e la gestione	Azione 7 - Attivare, da parte di una struttura organizzativa centrale, una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive per meglio rispondere ai profili professionali richiesti							
1 - Formazione	1.1 Rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali.	Azione 2 - Ottimizzare la didattica dei CdS di Ateneo e ridurre gli squilibri nell'attribuzione dei compiti didattici	<b>4) Sviluppo e razionalizzazione delle procedure regolanti i rapporti con le strutture del SSN per l'attività assistenziale del personale universitario e l'affidamento delle attività didattiche a personale del SSN nell'ambito delle Scuole di specializzazione di area medica</b>	<p>L'obiettivo si articola in due azioni principali:</p> <p>1) Predisposizione (e gestione relativa procedura) stipula Accordi con le Aziende SSN per l'attività integrata del personale universitario e predisposizione provvedimenti di competenza universitaria relativi all'attività assistenziale del personale universitario (intesa su apicalità SSN e su direzioni Dipartimenti integrati);</p> <p>2) Predisposizione (e gestione relativa procedura) affidamento incarichi didattici a personale SSN per le scuole di specializzazione ed inserimento in Esse3 di detti incarichi.</p>	Annuale	<p>1) N. giorni lavorativi intercorsi tra la chiamata del Dip.to e predisposizione di accordi con Aziende SSN (media 2023);</p> <p>2a) N. giorni lavorativi dalla richiesta del Direttore della Scuola alla predisposizione del bando (media 2023);</p> <p>2b) Predisposizione delibera approvazione atti Facoltà nella prima seduta utile dalla ricezione verbali corretti della Commissione; (SI/NO);</p> <p>2c) N. giorni lavorativi intercorsi tra approvazione atti e predisposizione incarico (media 2023).</p>	<p>1) ≤ 20</p> <p>2a) ≤ 30</p> <p>2b) SI</p> <p>2c) ≤ 10</p>	20	Facoltà DIP.TI DRU

**Barbara Villani**  
**Ufficio Relazioni Internazionali (RELINT)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
4 - Internazionalizzazioni	4.2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EUN) Unigreen	Azione 4 - Organizzare un sistema di gestione dell'Alleanza EUN	<b>1) Supportare la partecipazione dell'Ateneo all'European University Network "UNIGREEN"</b>	Partecipazione al Comitato di Gestione Unimore e inizio pianificazione delle azioni da implementare relativamente alla mobilità degli studenti e dello staff	Annuale	1) Partecipazione al comitato (SI/NO) 2) n. attività pianificate	1) SI 2) Almeno 1		
4 - Internazionalizzazioni	4.1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato	Azione 2 - Organizzare Intensive courses, Summer Schools, BIP - Erasmus 21-27 azione chiave 1 (IaH)	<b>2) Gestione di Blended Intensive Programme proposti dai Dipartimenti Programma Erasmus+ 21/27 Azione chiave 1</b>	Gestione di programmi intensivi ( sia coordinati da Unimore che quelli a cui Unimore partecipa come partner) : definizione di accordi interistituzionali, predisposizione dei bandi, gestione della mobilità degli studenti, rilascio dei transcript of records	Annuale	N. BIP realizzati	almeno 1		DIP, TI
			<b>3) Supporto alla partecipazione di Unimore a eventi di networking e fiere internazionali</b>	Partecipazioni ad eventi di networking (EAIE e NAFSA) e fiere internazionali finalizzate ad attività di promozione e reclutamento studenti stranieri	Annuale	N. eventi che vedono la partecipazione di Unimore	almeno 2		
			<b>4) Implementazione del modulo Mobilità internazionale in ESSE3 e passaggio a EWP (Erasmus Without Paper)</b>	Gestione accordi, bandi, graduatorie, Learning Agreement in esse3 funzionale alla connessione alla rete EWP che prevede in via prioritaria lo scambio digitale degli accordi Inter istituzionali e dei learning agreement	Annuale	Connessione alla rete EWP (SI/NO)	SI		DIT DIP, TI

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area 4. Internazionalizzazioni	Ob.vo 2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EAN) Unigreen	Azione 4 Organizzare un sistema di gestione dell'Alleanza EUN	<b>Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo</b> OFFOR - Ufficio Offerta Formativa	<b>10) Attivazione di un joint PHD Program tra i membri dell'Alleanza UNIGREEN entro l'a.a. 2024/25</b>	Pluriennale	Supporto ai docenti referenti per la predisposizione del progetto formativo in collaborazione con i membri dell'ALLEANZA (SI/NO)	SI		RELINT

Monica Adani  
Ufficio Relazioni Sindacali (SIN)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>1) Lavoro agile e telelavoro anno 2023: applicazione delle nuove modalità gestionali e integrazione dei contenuti all'interno del PIAO 2023 (sezione Lavoro Agile)</b>	Elaborazione di tabelle e dati da inserire nella sezione lavoro agile del PIAO da fornire all'Ufficio Organizzazione Pianificazione e coordinamento direzionale; Collaborazione con la Direzione area servizi informatici per la creazione di un applicativo on line in modo da rendere più agevole la compilazione da parte del responsabile e del dipendente che ne fa richiesta del contratto di lavoro agile Gestione dei contratti individuali e soluzione delle problematiche connesse all'applicazione dei nuovi criteri Armonizzazione di tale gestione con i nuovi principi dettati dal CCNL di comparto (in fase di contrattazione a livello nazionale) Attività di predisposizione del nuovo bando di telelavoro anno 2023	Annuale	1) Elaborazione delle tabelle e rilevazione e trasmissione dei dati all'Ufficio Organizzazione nei tempi indicati dallo stesso e dalla normativa (SI/NO) 2) Numero di proposte di modelli di contratti di lavoro agile da inserire on line 3) N. contratti e problematiche gestite (rispetto alle richieste e alle novità introdotte dal nuovo CCNL) 4) Emanazione del nuovo bando di telelavoro entro il mese di ottobre 2023 (SI/NO)	1) SI 2) Almeno 1 3) >80% 4) SI	25	UOCD DIT
			<b>2) Nuovo CCNL: garantire l'applicazione in Ateneo delle novità riguardanti i vari istituti (tra cui il trattamento accessorio e il welfare aziendale)</b>	Studio ed analisi del nuovo CCNL e applicazione delle novità di tutti gli istituti riguardanti le Relazioni Sindacali (in particolare di quelli del trattamento accessorio) e Welfare aziendale  Fasi successive al 2023:	Pluriennale	1) N. istituti aggiornati rispetto a quelli richiesti dal CCNL e dal DG 2) N. problematiche risolte rispetto alle richieste 3) N. proposte applicative innovative presentate	1) >80% 2) > 80% 3) Almeno una	30	DRU UOCD
			<b>3) Pari opportunità: garantire il supporto alle iniziative promosse dal CUG di Ateneo e l'integrazione dei contenuti all'interno del PIAO 2023 (sezione Piano di Azioni Positive)</b>	Attività di supporto e collaborazione al CUG nelle varie attività portate avanti nel GEP di competenza dell'Ufficio.  Supporto al CUG nella predisposizione di una proposta riguardante l'aggiornamento per il triennio 2023-25 del monitoraggio e definizione degli obiettivi del Piano di Azioni positive nell'ambito del PIAO	Annuale	1) N. attività di supporto espletate rispetto a quelle richieste dal CUG 2) Elaborazione della proposta entro mese di gennaio 2023 (SI/NO)	1) >80% 2) SI	20	
7 - Sostenibilità	7.1 Implementare le politiche di sviluppo sostenibile	Azione 1 - Implementare politiche di sviluppo sostenibile delle attività istituzionali dell'Ateneo e di quelle ad esse connesse, con ricadute positive sull'ambiente e sulla salute dell'uomo	<b>4) Sostenibilità: garantire il supporto al Delegato del RUS per la realizzazione di nuove iniziative di mobilità sostenibile</b>	Supporto al RUS alla disamina dei dati raccolti dal questionario sulla mobilità della popolazione universitaria somministrato nel mese di novembre 2022  Supporto al fine di individuare ulteriori interventi ed iniziative da realizzare per ridurre gli spostamenti inquinanti  Monitoraggio delle azioni del PSCL 2021/23 realizzate	Annuale	1) N. di tabelle e dati elaborati rispetto a quelli richiesti dal Delegato RUS 2) N. interventi e iniziative innovative supportate 3) Attività di monitoraggio del PSCL da realizzare entro dic 2023 (SI/NO)	1) 100% 2) Almeno una 3) SI	10	Delegato RUS

**Monica Adani**  
**Ufficio Relazioni Sindacali (SIN)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>5) Indennità di responsabilità al PTA: garantire il monitoraggio e la revisione delle posizioni di responsabilità per il triennio 2023/25</b>	Attività di supporto finalizzata al monitoraggio periodico delle posizioni strategiche individuate dagli organi accademici per procedere all'adeguamento delle stesse al contesto organizzativo odierno ed alle nuove professionalità emerse: elaborazione della proposta di circolare direttoriale per il monitoraggio; analisi della sostenibilità finanziaria rispetto alle richieste presentate ed ai budget assegnati per dipartimento e per struttura complessa informativa alle varie strutture in merito alle decisioni assunte dagli organi accademici.	Annuale	1) N. attività di supporto realizzate/richieste 2) Elaborazione circolare, analisi sostenibilità finanziaria, informative alle strutture (SI/NO)	1) >80% 2) SI	10	
			<b>6) Dirigenti: realizzazione di una proposta di graduazione degli incarichi dirigenziali e garantire il supporto per la stesura del contratto integrativo del comparto dirigenziale 2022/23</b>	Elaborazione di una proposta di graduazione degli incarichi del personale dirigente oggetto di confronto con i rappresentanti sindacali Elaborazione di una proposta di contratto integrativo con i dirigenti	Annuale	1) Proposta di graduazione degli incarichi dirigenziali per l'anno 2023 (SI/NO) 2) Elaborazione proposta di contratto integrativo con i dirigenti entro i termini stabiliti dal DG (SI/NO)	1) SI 2) SI	5	

Lorenzo Canullo  
Ufficio Legale (LEG)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>1) Garantire l'assistenza giuridica a Organi e Strutture</b>	Formulazione di pareri su richiesta degli Organi e delle strutture dell'Ateneo	Annuale	Tempo medio di risposta (in gg)	≤ 10 giorni	10	
			<b>2) Verifica convenzioni e recupero, prioritariamente stragiudiziale, degli importi dovuti</b>	Su richiesta dei Dipartimenti, analisi legale di tipologie particolari di contratti. Verifica dei testi di contratto e negoziazione delle clausole con controparte. Risoluzione stragiudiziale derivante dall'interpretazione ed esecuzione dei contratti. Recupero stragiudiziale delle somme	Annuale	1) Numero di pareri formulati 2) Ammontare dei crediti recuperati	1) Almeno 5 2) ≥ 20.000€	10	
			<b>3) Garantire i servizi legali per l'utenza interna ed esterna</b>	Mantenimento dell'attuale livello e quantitativo dei servizi erogati all'utenza. Gestione contenzioso	Annuale	Numero di cause con esito positivo	Δ > 0 rispetto al 2022 (a parità di numero di contenzioso gestito o in proporzione al numero di cause gestite)	70	
			<b>4) Garantire il supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intercorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie.</b>	Supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intercorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie	Annuale	a) Numero di soluzioni transattive proposte b) tempi di risposta (al netto di riscontri interni o esterni)	a) Δ > 0 rispetto il 2022 b) ≤ 3 mesi (a parità di numero di contenzioso gestito o in proporzione al numero di cause gestite)	10	

100

## OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>Titolo obiettivo operativo</b>						
			DEF - Direzione Economco-Finanziaria	Avvio di una attività trimestrale di puntuale revisione dei debiti e crediti di tutte le strutture di ateneo su tutte le voci del bilancio con relativa analisi "anzianità" del debito e credito e eventuale accantonamento a fondo rischi / fondo svalutazioni.	Annuale	Numero di verifiche sullo stato di debiti e crediti realizzate nell'anno	≥ 3		UOCD DIP.TI LEG

**Serena Benedetti**  
**Staff di Direzione (STAFF)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>1) Supporto alla realizzazione dell'accordo di programma con Reggio Emilia</b>	Stesura di un testo condiviso con Reggio Emilia da sottoporre per l'approvazione agli organi accademici	Annuale	Delibera di approvazione degli organi di governo entro dicembre 2023 (SI/NO)	SI	30	
			<b>2) Realizzazione video promozionali dei corsi di laurea triennali secondo il format stabilito dalle linee di comunicazione</b>	Incontri coi referenti dei Corsi, registrazione dei video, montaggio	Annuale	Realizzazione dei video per tutti i 13 Dipartimenti (SI/NO)	SI	30	DIP.TI
			<b>3) Progettazione e organizzazione delle celebrazioni dei 25 anni dell'Ateneo a rete di sedi</b>	Incontri di progettazione con Direttori di Dipartimento e Rettore, organizzazione degli eventi	Annuale	N. eventi realizzati nell'anno	Almeno 2	30	DIP.TI (RE)

90

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
9 - I servizi e lo sport	9.1 - Migliorare i servizi agli studenti per garantire l'inclusività e l'accesso all'istruzione universitaria	Azione 2 – Migliorare la fruizione dei servizi per gli studenti tramite App	<b>Titolo obiettivo operativo</b> DII - Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> Si completa il progetto della App Unimore per l'accesso degli studenti ai servizi; si integra il badge virtuale alla App e si modificano i lettori installati presso le biblioteche Pubblicazione, messa in produzione e avvio della App	Pluriennale	Avvio utilizzo entro il 31/03/2023 (SI/NO)	SI		DSS SBA STAFF

[Prosegue dal 2022](#)

Serena Benedetti  
Staff di Direzione (STAFF)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>DSS - Direzione Servizi agli Studenti</b> <b>2) Garantire l'offerta del percorso "UNIMORE ORIENTA"</b>	<p>Nell'ambito del progetto d'orientamento d'Ateneo "POA" si sviluppa il percorso di orientamento alla scelta che comprenderà al suo interno più momenti specifici con attività, target e modalità differenti.</p> <p>Le azioni che si intendono intraprendere sono le seguenti:            1) Unimore Orienta – presentazione delle lauree triennali e magistrali a ciclo unico &gt; iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole superiori            Si svolgerà in modalità mista, sia in presenza che in streaming            2) Unimore Orienta – presentazione LM &gt; iniziativa rivolta agli studenti del terzo anno delle triennali            Si svolgerà totalmente in streaming            3) Unimore verso il lavoro – iniziativa di orientamento in cui vengono approfonditi gli sbocchi occupazionali e in cui è prevista la partecipazione di testimonial significativi del mondo del lavoro &gt; iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole superiori. Si svolgerà totalmente in streaming            4)Unimore Orienta – presentazione corsi di dottorato di ricerca;            si svolgerà in presenza e a distanza.</p> <p>Le iniziative di Orientamento allo studio ed al lavoro saranno programmate con una attenzione particolare rivolta agli studenti con disabilità e DSA.</p>	Annuale	N. azioni adottate	Almeno 4	10	DIT Staff DIP.TI

Giuseppina Toselli  
 Ufficio Organizzazione, Pianificazione, Coordinamento direzionale

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>1) Coordinamento del Gruppo di Lavoro di Ateneo "Mappatura dei processi"</b>	[Ufficio Organizzazione] Realizzazione della mappatura analitica del processo di gestione degli appalti di beni e servizi acquisiti con fondi PNRR, alla luce delle modifiche apportate con l'adozione del Decreto Legislativo di riforma del Codice dei Contratti Pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78.	Annuale	N. processi mappati al 31/12/2023	Almeno 1	15	
			<b>2) Gestione corretta e trasparente dei fondi erogati per finanziare i progetti PNRR</b>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> [Ufficio di Coordinamento Direzionale] a) realizzare monitoraggio quotidiano per quanto riguarda l'utilizzo del budget assegnato ai c.d. "Dipartimenti capofila" di progetto PNRR e per quanto riguarda la completezza della documentazione amministrativa e contabile inerente le procedure di acquisto di beni e servizi di competenza b) garantire consulenza alle strutture Dipartimentali per gli aspetti relativi alla gestione contabile dei progetti PNRR	pluriennale	N. consulenze fornite su n. consulenze richieste	100%	20	DIP.TI
			<b>3) Migliorare l'integrazione della pianificazione amministrativa con la pianificazione strategica, in particolare riguardo alla gestione dei fondi erogati sui progetti PNRR e collaborare all'analisi degli strumenti di valorizzazione dell'impegno del personale coinvolto nella gestione dei fondi erogati sui progetti PNRR</b>	[Ufficio Pianificazione] a) garantire il supporto al Direttore Generale per garantire la maggiore coerenza possibile degli obiettivi 2023 delle strutture con i contenuti del Piano strategico 2023-25, in particolare con i traguardi fissati dai progetti finanziati dal PNRR; b) garantire la collaborazione con Ufficio Relazioni Sindacali al fine di valutare opportune modifiche dei criteri di valutazione della performance individuale e della performance organizzativa alla luce del coinvolgimento delle Strutture di Ateneo nella gestione dei fondi erogati sui progetti PNRR	Annuale	1) Numero di schede obiettivi analizzate / ricevute 2) Analisi e valutazione modifiche criteri valutazione performance (SI/NO)	1) 100% 2) SI	15	SIN
			<b>4) Supportare la prevenzione della Corruzione e gestione della Trasparenza Amministrativa</b>	[Ufficio di Supporto al RPCT di Ateneo] a) Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alle procedure coinvolte nella gestione dei fondi PNRR (ad es. selezione del personale, appalti di beni, servizi, lavori) b) Incrementare i livelli di trasparenza delle informazioni rese agli stakeholder sia interni che esterni	Annuale	a) Analisi e valutazione dei rischi (SI/NO) b) Numero di monitoraggi realizzati sulla completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicato nella sezione	1) SI 2) Almeno 2	15	

Giuseppina Toselli

Ufficio Organizzazione, Pianificazione, Coordinamento direzionale

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area 5. Organizzazione	Ob.vo 5.1 Migliorare l'organizzazi	Azione 1 - Ottimizzare la struttura organizzativa con ridefinizione delle necessità di risorse di personale amministrativo nelle strutture centrali e dipartimentali	<b>5) Supportare la riorganizzazione della struttura organizzativa centrale</b>	[Ufficio Organizzazione] a) Analisi delle possibili riorganizzazioni e aggregazioni delle strutture amministrative dei dipartimenti. b) Predisposizione documenti di progetto a supporto da presentare agli OAAA. c) Analisi delle complessità di tutte le strutture dipartimentali. d) Affiancamento per riorganizzazione interna di strutture dipartimentali. e) Definizione di variazioni nell'organigramma dell'Ateneo (soppressione strutture e/o attivazione nuove strutture, dell'Amministrazione centrale, dei Dipartimenti, dei Centri) con impatto sui gestionali e sulle diverse banche dati	Annuale	1) Numero analisi organizzative prodotte / richieste 2) Numero Dipartimenti supportati nella riorganizzazione interna / richieste pervenute 3) Grado di aggiornamento dei gestionali legati all'organigramma di Ateneo 4) N. analisi prodotte	1) 100% 2) 100% 3) 100% 4) ≥ 1	20	
			<b>6) Supportare l'attività di Programmazione Strategica e Operativa di Ateneo</b>	Analisi della normativa e raccolta dei dati utili ai fini della predisposizione dei documenti necessari per la banca dati PRO3 del MIUR e per supportare le delibere degli OAAA sul punto	Annuale	Numero analisi prodotte / richieste	100%	15	

100

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>DEF - Direzione Economco-Finanziaria</b>	<b>4) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Pluriennale	Avvio gestione ordinaria delle attività contabili dei centri e relativa rendicontazione quindicinale. (SI/NO)	SI		DIT UOCD DRT
			<b>DEF - Direzione Economco-Finanziaria</b>	<b>11) Analisi di bilancio e revisione debiti/crediti anni 2017/2019</b>	Annuale	Numero di verifiche sullo stato di debiti e crediti realizzate nell'anno	≥ 3		UOCD DIP.TI LEG

Giuseppina Toselli

Ufficio Organizzazione, Pianificazione, Coordinamento direzionale

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	Elaborazione di tabelle e dati da inserire nella sezione lavoro agile del PIAO da fornire all'Ufficio Organizzazione Pianificazione e coordinamento direzionale; Collaborazione con la Direzione area servizi informatici per la creazione di un applicativo on line in modo da rendere più agevole la compilazione da parte del responsabile e del dipendente che ne fa richiesta del contratto di lavoro agile	Annuale	1) Elaborazione delle tabelle e rilevazione e trasmissione dei dati all'Ufficio Organizzazione nei tempi indicati dallo stesso e dalla normativa (SI/NO) 2) Numero di proposte di modelli di contratti di lavoro agile da inserire on line 3) N. contratti e problematiche gestite (rispetto alle richieste e alle novità introdotte dal nuovo CCNL) 4) Emanazione del nuovo bando di telelavoro entro il mese di ottobre 2023 (SI/NO)	1) SI 2) Almeno 1 3) >80% 4) SI		UOCD DIT
			SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	Gestione dei contratti individuali e soluzione delle problematiche connesse all'applicazione dei nuovi criteri Armonizzazione di tale gestione con i nuovi principi dettati dal CCNL di comparto (in fase di contrattazione a livello nazionale) Attività di predisposizione del nuovo bando di telelavoro anno 2023	Pluriennale	1) N. istituti aggiornati rispetto a quelli richiesti dal CCNL e dal DG 2) N. problematiche risolte rispetto alle richieste 3) N. proposte applicative innovative presentate	1) >80% 2) > 80% 3) Almeno una		DRU UOCD
			1) Lavoro agile e telelavoro anno 2023: applicazione delle nuove modalità gestionali e integrazione dei contenuti all'interno del PIAO 2023 (sezione Lavoro Agile)	Gestione dei contratti individuali e soluzione delle problematiche connesse all'applicazione dei nuovi criteri Armonizzazione di tale gestione con i nuovi principi dettati dal CCNL di comparto (in fase di contrattazione a livello nazionale) Attività di predisposizione del nuovo bando di telelavoro anno 2023	Annuale	1) Elaborazione delle tabelle e rilevazione e trasmissione dei dati all'Ufficio Organizzazione nei tempi indicati dallo stesso e dalla normativa (SI/NO) 2) Numero di proposte di modelli di contratti di lavoro agile da inserire on line 3) N. contratti e problematiche gestite (rispetto alle richieste e alle novità introdotte dal nuovo CCNL) 4) Emanazione del nuovo bando di telelavoro entro il mese di ottobre 2023 (SI/NO)	1) SI 2) Almeno 1 3) >80% 4) SI		UOCD DIT
			2) Nuovo CCNL: garantire l'applicazione in Ateneo delle novità riguardanti i vari istituti (tra cui il trattamento accessorio e il welfare aziendale)	Studio ed analisi del nuovo CCNL e applicazione delle novità di tutti gli istituti riguardanti le Relazioni Sindacali (in particolare di quelli del trattamento accessorio) e Welfare aziendale	Pluriennale	1) N. istituti aggiornati rispetto a quelli richiesti dal CCNL e dal DG 2) N. problematiche risolte rispetto alle richieste 3) N. proposte applicative innovative presentate	1) >80% 2) > 80% 3) Almeno una		DRU UOCD

Paola Michelini

Supporto al Nucleo e al PQA (SNPQ)

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area 6- AQ	Obiettivo 1 - Aumentare la diffusione della cultura della qualità presso il PTA	Azione 1 Progettare cicli di formazione estesa per il PTA, sia a distanza sia in presenza	<b>1) Supportare la preparazione all'Accreditamento periodico delle sedi e dei cds</b>	Supportare il PQA nella progettazione dei percorsi formativi al PTA su AVA3.  Formare le nuove figure assegnate di supporto per le attività degli attori AQ.  Predisposizione bozze linee guida, format per gli attori AQ (linee guida per Piani triennali dipartimento, format per compilazione omogenea, sistemi di gestione, linee guida orientamento, , monitoraggio riesami...).	Annuale	1) N. strutture dell'Ateneo coinvolte nel processo formativo / n. strutture ateneo  2) n. nuove unità formate  3) n. linee guida, format, sistemi definiti per gli ambiti in valutazione dalle CEV	1) 100%  2) 2  3) >=3		
Area 6- AQ	Obiettivo 2 - Rafforzare l'AQ in Unimore e ridurre il peso delle attività di AQ per i docenti	Azione 2 - Supportare le attività degli attori AQ a livello Dipartimentale	<b>2) Analizzare esiti dell'indagine sulla CS</b>	Elaborare e analizzare gli esiti delle indagini effettuate in merito alla soddisfazione, rispetto ai servizi, da parte degli utenti (personale docente, PTA, Dottorandi, assegnisti, studenti I anno e studenti anni successivi); predisposizione di relazione di sintesi per gli OAAA	Annuale	1) N. tipologie di utenti di cui si sono analizzati i questionari / n. tipologie totali  2) Presentazione agli OAAA dei risultati (evidenza CdA)(SI/NO)	1) 4/4  2) SI		
			<b>3) Audire cds e dipartimenti in vista dell'Accreditamento</b>	Calendarizzare, organizzare e gestire le audizioni di NdV e PQA, stilare i quaderni di visita, predisporre bozze di autovalutazione dei diversi ambiti e simulare le audizioni delle CEV	Annuale	1) N. cds auditi  2) N. Dipartimenti auditi  3) N. Dottorati auditi	1) >=3  2) >=3  3) >=3		
			<b>4) Definire Linee guida AQ per i Dottorati</b>	In seguito al Decreto Ministeriale n. 226 del 14 dicembre 2021 e alle indicazioni fornite da ANVUR per quanto verrà valutato dalle CEV in sede di accreditamento, verranno definite Linee Guida di AQ per i Dottorati di Ricerca; si affiancheranno RQD e Coordinatori di Dottorato per definire sistemi di gestione idonei per supportare l'intero processo	Annuale	Linee Guida prodotte (SI/NO)	SI		
			<b>5) Supportare NdV e PQA per l'individuazione di indicatori di misurazione performance cds, dottorati, ricerca e TM</b>	Costruzione di indicatori utili alle Relazioni di PQA e NdV in coerenza con quelli definiti da ANVUR, MUR e da AVA3 per tutti gli ambiti di valutazione. Compresi indicatori trasversali: Formazione, Ricerca, TM	Annuale	N. di ambiti considerati (ai fini dell'individuazione del set minimo di indicatori)	>=3		
			<b>6) Supporto al NdV/OIV nelle nuove attività di validazione sia sui risultati raggiunti su PRO3, sia sul ciclo della performance innovato rispetto al SMVP</b>	Affiancamento alle strutture nella definizione corretta delle schede obiettivi; elaborazioni dati utili per le validazioni.	Annuale	1) segnalazioni/suggerimenti effettuati alle strutture per miglioramento schede (SI/NO)  2) N. Validazioni effettuate	1) SI 2) >=2		

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

**Paola Michelini**  
**Supporto al Nucleo e al PQA (SNPQ)**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>Titolo obiettivo operativo</b> OFFOR - Ufficio Offerta Formativa	Analisi documentale delle Schede SUA-CdS e dei regolamenti didattici dei CdS. Supporto agli OAAA per l'adozione delle delibere in materia di offerta formativa in linea con le indicazioni ANVUR.	Annuale	Analisi schede SUA-CdS e regolamenti didattici dei CdS (SI/NO)	SI		SNPQ DRT

**Raffaella Di Toma**  
**Ufficio Offerta Formativa**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area 1. Formazione	Ob.vo 1 Rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali	Azione formazione 1 - Verifica dell'offerta didattica complessiva dell'Ateneo, e sua conseguente razionalizzazione e innovazione, in primo luogo con un'opera di revisione, ove necessario, dei Corsi di Studio (CdS) esistenti e secondariamente proponendo la eventuale attivazione di nuovi CdS nei seguenti ambiti strategici e interdisciplinari: innovazione digitale; sostenibilità; salute.	<b>1) Ampliamento dell'offerta formativa di UNIMORE in ambiti strategici attraverso l'accreditamento iniziale di nuovi CdS e sedi decentrate</b>	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'accreditamento iniziale dei nuovi Corsi di Studio proposti dalle competenti strutture didattiche, nonché della nuova sede decentrata di Carpi, in conformità alla normativa vigente in materia e alle Linee Guida ANVUR per la progettazione in qualità di nuovi CdS, per l'accreditamento iniziale di nuovi CdS e per l'accreditamento iniziale di nuove sedi decentrate.	Annuale	Numero richieste di accreditamento iniziale nuovi CdS-sedi decentrate inviate al Ministero CdS/Numero nuovi CdS-sedi decentrate proposte da UNIMORE	100%	10	DIP.TI
Area 1. Formazione	Ob.vo 1 Rendere l'offerta formativa più attrattiva, inclusiva e competitiva in contesti nazionali e internazionali	Azione formazione 1 - Verifica dell'offerta didattica complessiva dell'Ateneo, e sua conseguente razionalizzazione e innovazione, in primo luogo con un'opera di revisione, ove necessario, dei Corsi di Studio (CdS) esistenti e secondariamente proponendo la eventuale attivazione di nuovi CdS nei seguenti ambiti strategici e interdisciplinari: innovazione digitale; sostenibilità; salute.	<b>2) Revisione dell'offerta formativa di UNIMORE e attivazione in conformità ai requisiti previsti dal DM 1154 del 14.10.2021 e del DD 2711/2021</b>	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla revisione degli ordinamenti didattici dei CdS presentati dalle competenti strutture didattiche, nonché delle attività finalizzate alla programmazione dell'offerta formativa dell'ateneo nel rispetto di tutti i requisiti previsti dal D.M. 1154/2021 ai fini del miglioramento della sostenibilità dal punto di vista della quantità e qualità dei docenti. Analisi della docenza necessaria ex ante in vista della scadenza ministeriale del 15 giugno per la chiusura della Banca-dati SUA-CdS e gestione della conseguente verifica ex post entro il 29 novembre.	Annuale	Numero richieste di accreditamento iniziale nuovi CdS-sedi decentrate inviate al Ministero CdS/Numero nuovi CdS-sedi decentrate proposte da UNIMORE	100%	15	DIP.TI
Area 1. Formazione	Ob.vo 2 Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza	Azione formazione 2 - Ottimizzare la didattica dei CdS di Ateneo e ridurre gli squilibri nell'attribuzione dei compiti didattici	<b>3) Revisione del regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici</b>	Coordinamento delle attività e supporto al Delegato alla Didattica per la revisione del regolamento di ateneo per l'attribuzione dei compiti didattici al fine di limitare alcuni squilibri nell'attribuzione dei carichi didattici dei docenti di ateneo.	Annuale	Proposta di revisione del regolamento (SI/NO)	SI	10	DRU
Area 1. Formazione	Ob.vo 2 Migliorare la sostenibilità dell'offerta didattica dal punto di vista delle infrastrutture e della stabilità e qualificazione della docenza	Azione formazione 2 - Ottimizzare la didattica dei CdS di Ateneo e ridurre gli squilibri nell'attribuzione dei compiti didattici	<b>4) Analisi dei Corsi di Studio che erogano il 50% in più dei CFU necessari per conseguire il titolo di studio</b>	Coordinamento e gestione delle attività necessarie finalizzate all'analisi dell'offerta didattica dei singoli CdS e predisposizione di apposita reportistica	Pluriennale	Predisposizione reportistica (SI/NO)	SI	5	

**Raffaella Di Toma**  
**Ufficio Offerta Formativa**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area 4. Internazionalizzazioni	Ob.vo 1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato	Azione 3 Incrementare l'offerta formativa in inglese in termini di Corsi di studio e di singoli insegnamenti in inglese (IaH)	<b>5) Incremento dei Corsi di Studio in inglese</b>	Supporto delle attività finalizzate alla progettazione di nuovi Corsi di Studio erogati in lingua inglese e conseguente coordinamento e gestione della richiesta di approvazione degli ordinamenti degli stessi; coordinamento e gestione degli adempimenti successivi finalizzati all'attivazione degli stessi, con particolare riferimento alla gestione dell'offerta formativa e al supporto per la compilazione della Banca-dati ministeriale.	Pluriennale	Numero di nuovi corsi di studio in lingua inglese	Almeno 1	5	DIP.TI
Area 1. Formazione	Ob.vo 5 Potenziare e riorganizzare l'offerta post-laurea ottimizzandone la gestione	Azione 7 Attivare una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive e implementare un censimento centralizzato dei contatti per meglio rispondere ai profili professionali richiesti e garantire un'adeguata offerta di stage.	<b>6) Ottimizzazione della pianificazione e gestione dell'offerta formativa post laurea</b>	Coordinamento e gestione delle attività necessarie finalizzate all'attivazione, nei tempi definiti dal Piano Strategico di Ateneo, di una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive per meglio rispondere ai profili professionali richiesti	Pluriennale	Predisposizione attività necessarie all'attivazione della rete (SI/NO)	SI	10	
Area 1. Formazione	Ob.vo 5 Potenziare e riorganizzare l'offerta post-laurea ottimizzandone la gestione	Azione 7 Attivare una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive e implementare un censimento centralizzato dei contatti per meglio rispondere ai profili professionali richiesti e garantire un'adeguata offerta di stage.	<b>7) Valorizzare i dottorati di ricerca attraverso la creazione di una unità di coordinamento e di censimento delle attività dei dottorandi anche in rapporto con i partner industriali</b>	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla creazione di una unità di coordinamento e di censimento delle attività dei dottorandi anche in rapporto con i partner industriali	Annuale	Creazione dell'unità di coordinamento (SI/NO)	SI	15	
Area 2. Ricerca	Ob.vo 3 Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi –	Azione 5 Incentivare l'attività di ricerca e la mobilità dei dottorandi anche attraverso l'inserimento dei dottorati in reti nazionali e/o internazionali	<b>8) Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi attraverso la partecipazione a reti di collaborazione nazionali e internazionali</b>	Coordinamento e supporto nell'attivazione e nella partecipazione alle iniziative di Dottorato di interesse nazionale, nonché nella partecipazione a reti di collaborazione internazionali.	Pluriennale	Numero di dottorati di interesse nazionale attivati/aderiti	Almeno 1	7	DIP.TI
			<b>9) Coordinamento e supporto alle iniziative promosse e finanziate dal Ministero per il potenziamento dei dottorati di ricerca tramite i fondi derivanti dal PNRR</b>	Coordinamento della gestione e rendicontazione dei fondi destinati a borsa di dottorato di ricerca tramite i DM 351 e 352 del 2021 e altri progetti di Ateneo che prevedono borse finanziate dal PNRR.	Pluriennale	Numero di dottorati di interesse nazionale attivati/aderiti	Almeno 1	8	DIP.TI DSS
Area 4. Internazionalizzazioni	Ob.vo 2 Sviluppare il ruolo di Unimore nell'ambito del European University Network (EAN) Unigreen	Azione 4 Organizzare un sistema di gestione dell'Alleanza EUN	<b>10) Attivazione di un joint PHD Program tra i membri dell'Alleanza UNIGREEN entro l'a.a. 2024/25</b>	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'attivazione di un joint PHD Program tra i membri dell'Alleanza UNIGREEN per l'a.a. 2024/25	Pluriennale	Supporto ai docenti referenti per la predisposizione del progetto formativo in collaborazione con i membri dell'ALLEANZA (SI/NO)	SI	2	RELINT

**Raffaella Di Toma**  
**Ufficio Offerta Formativa**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area 4. Internazionalizzazione	Ob.vo 1 Favorire l'internazionalizzazione della didattica nei corsi di studio e dei corsi di dottorato	Azione 2 Organizzare Intensive Courses, Summer Schools, BIP (Blended Intensive Programme) – Erasmus 21–27 azione chiave 1 (IaH)	<b>11) Analisi del quadro normativo di riferimento e supporto alla predisposizione di linee guida per l'organizzazione di Intensive Courses</b>	Analisi della normativa di riferimento e della regolamentazione interna di Unimore e predisposizione di una bozza di linee guida per l'organizzazione di Intensive Courses in base alle indicazioni del Delegato alla Didattica, del Delegato all'Internazionalizzazione e del Delegato alla Ricerca	Annuale	Predisposizione bozza di regolamento (SI/NO)	SI	3	
			<b>12) Supporto alla Direzione Generale per definire gli interventi per l'accreditamento periodico di Ateneo</b>	Analisi documentale delle Schede SUA-CdS e dei regolamenti didattici dei CdS. Supporto agli OAAA per l'adozione delle delibere in materia di offerta formativa in linea con le indicazioni ANVUR.	Annuale	Analisi schede SUA-CdS e regolamenti didattici dei CdS (SI/NO)	SI	10	SNPQ DRT

100

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			DEF - Direzione Economico-Finanziaria	<b>3) Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M. 351 e 352 finanziamento PNRR borse di dottorato di ricerca</b>	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> Contabilizzazione del finanziamento nell'esercizio 2023 e relativa disponibilità di budget; contabilizzazione separata dei vari budget di progetto su singolo D.M. e singolo CUP pagamenti delle borse secondo le linee guida dei DM e dei fondi PNRR; predisposizione della documentazione contabile utile al rendiconto.  <b>Fasi previste per gli anni 2024 e 2025:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti e relativa rendicontazione.	Pluriennale	Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO)	SI		DRT OFFOR DRU DIP.TI
			DSS - Direzione Servizi agli Studenti	<b>3) Garantire l'offerta Formativa destinata alla formazione dei Pubblici Dipendenti/"Protocollo Funzione Pubblica PA 100 e lode"</b>	Studio, progettazione e attuazione del protocollo con la Funzione Pubblica per l'a.a. 2023/24 relativamente ai corsi L e LM opzionati dall'ateneo. Sarà adottato per i bandi di accesso ai corsi opzionati uno specifico capo disciplinante le modalità di accesso per i dipendenti pubblici	Annuale	Attuazione del protocollo (SI/NO)	SI		DIT DRU OFFOR
			DSS - Direzione Servizi agli Studenti	<b>5) Miglioramento dei processi di reclutamento e di formazione degli insegnanti: legge 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il decreto legislativo 13 aprile 2017 n.59</b>	Publicazione del bando di selezione, supporto alle commissioni esaminatrici, anche per ciò che riguarda la valutazione della carriera pregressa dei candidati, gestione della carriera degli iscritti e rilascio del titolo finale anche per quanto riguarda il raggiungimento dello step intermedio (30 CFU). Ad oggi non è possibile quantificare il numero di potenziali candidati.	Pluriennale	Numero risposte / numero richieste di supporto	100%		DIT DIP.TI OFFOR
5 - Organizzazione	5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi				Fasi del 2023 L'obiettivo si articola in due azioni principali: 1) Incrementare ulteriormente l'utilizzo da parte degli					

Raffaella Di Toma  
Ufficio Offerta Formativa

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
1 - Formazione	1.5 Potenziare e riorganizzare l'offerta post-laurea ottimizzandone la gestione	Azione 7: Attivare una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive, e implementare un censimento centralizzato dei contatti per meglio rispondere ai profili professionali richiesti e garantire un'adeguata offerta di	<b>DSSN - Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale</b> <b>3) Dematerializzazione della documentazione degli uffici della Direzione e razionalizzazione dei servizi amministrativi dell'area medica</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	specializzandi medici del libretto informatizzato relativo a tutte le scuole di specializzazione medica ex D.l. 68-2015 in sostituzione del libretto cartaceo; 2) sviluppo e semplificazione delle procedure connesse alla gestione dei master/corsi di perfezionamento di area medico – sanitaria (in sostituzione dei n. 3 Dipartimenti di area medica), al fine di omogeneizzare le relative procedure con tutti i corsi di studio dell'area medico – sanitaria  Fasi previste per il 2024 Si prevede la riproposizione dell'obiettivo indicato sino a garantire a regime una copertura quasi totale (> 90%) dell'utilizzo del libretto informatico da parte degli specializzandi in servizio vista l'esigenza di assicurare la certificazione della qualità della formazione professionalizzante come richiesto dalla normativa ed anche ai fini dell'inserimento del mondo del lavoro.	Pluriennale	1) N. libretti informatizzati compilati al 31-12-2023;  2) N. immatricolati a master/corsi di perfezionamento di area medica nel 2023	1) Delta > 0 rispetto al valore iniziale (31/12/22)  2) Delta > 0 rispetto al valore iniziale (31/12/22)		DIP, TI DIT OFFOR

**Claudia Zucchi**  
**Servizio Prevenzione e Protezione**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>1) Aggiornamento documenti in linea con le novità normative, con l'inserimento di nuovo personale in servizio da affiancare</b>	<p>Affiancamento del nuovo personale nelle attività di ufficio, in particolare nella redazione/aggiornamento dei documenti argomenti riguardanti prevenzione e protezione.</p> <p>Revisione/produzione di:  - Documento Valutazione del Rischio (DVR)  - Piani di Emergenza  - Servizio Verifiche Ispettive Interne (SVI)</p> <p>Gestione della formazione (FAD, Addetti primo soccorso, Antincendio, ALP, RDT, ALR, SVI)</p>	annuale	<p>1) n. documenti realizzati rispetto ai previsti</p> <p>2) N. corsi progettati / n. corsi previsti</p>	<p>1) 100%</p> <p>2) 100%</p>	100%	DT

**Maria Raffaella Ingresso**  
**Ufficio Gestione Flussi Documentali**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area 5. Organizzazione	Ob.vo 5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi	Azione 3 - Attuare una strategia di trasformazione digitale	<b>1) Manuale di gestione dei flussi documentali e conservazione</b> <i>Prosegue dal 2022</i>	Avanzamento lavori e revisione del lavoro già svolto, al fine di recepire le novità introdotte dalle nuove Linee Guida AGID	Pluriennale	Grado di realizzazione del manuale al 31/12/2023	100%		DIT STAFF
Area 5. Organizzazione	Ob.vo 5.2 Promuovere la trasformazione digitale dei processi	Azione 4 - Revisionare i processi secondo il principio digital first e completare la digitalizzazione del flusso documentale di Ateneo	<b>2) Fascicolazione documenti</b> <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> 1) elaborazione delle Linee Guida operative per gli utenti Unimore 2) Progettazione e realizzazione di attività formative volte alla fluidificazione delle attività operative e gestionali: progetti di formazione per il personale tecnico amministrativo sulle piattaforme informatiche e sulle modalità di funzionamento dei nuovi processi digitalizzati	Pluriennale	1) Grado di elaborazione linee operative 2) Grado di realizzazione dei progetti di formazione per il PTA	1) 100% 2) ≥ 20%	40	DIT STAFF
			<b>3) Revisione del titolare di classificazione</b> <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> 1) Predisposizione del decreto di recepimento delle modifiche 2) Applicazione delle modifiche nel programma TITULUS 3) Predisposizione della circolare informativa rivolta agli utenti TITULUS con informazioni e istruzioni operative	Pluriennale	1) Predisposizione Decreto direttoriale (SI/NO) 2) Applicazione delle modifiche nel programma Titulus (SI/NO) 3) Predisposizione e diffusione della circolare informativa agli utenti Titulus (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI		DIT

**Maria Raffaella Ingresso**  
**Sistema Bibliotecario di Ateneo**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area 9. I servizi e lo sport	Ob.vo 9.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori	Azione 3 – implementare un servizio bibliotecario di consulenza e supporto ai ricercatori neoassunti	<b>1) Servizio permanente di CONSULENZA e supporto individuale ai ricercatori neoassunti, relativamente alla valutazione, strategie di pubblicazione e utilizzo di Iris</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Raccogliere i nominativi dei ricercatori neoassunti in Unimore, predisporre un quick report individuale e offrire loro un servizio di consulenza in cui illustrare: 1) utilizzo del repository istituzionale di Ateneo (Iris) 2) controllo e disambiguazione dei profili autori nelle banche dati 3) Abilitazione Scientifica Nazionale 4) strategie di pubblicazione	Pluriennale	1. Avvio progetto (SI/NO) 2. Numero consulenze annuali	1. SI 2. Almeno 20		
Area 2. Ricerca	Ob.vo 2.3 Valorizzare i dottorati e favorire la qualificazione dei dottorandi	Azione 4 - Rafforzare la qualificazione e il monitoraggio delle attività dei Dottorandi	<b>2) Monitoraggio Article Processing Charges (APCs) per pubblicazioni scientifiche open access di autori Unimore</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> 1) elaborazione delle Linee Guida operative per gli utenti Unimore 2) Progettazione e realizzazione di attività formative volte alla fluidificazione delle attività operative e gestionali: progetti di formazione per il personale tecnico amministrativo sulle piattaforme informatiche e sulle modalità di funzionamento dei nuovi processi digitalizzati	Pluriennale	1) Numero di contratti trasformativi analizzati 2) Numero di pubblicazioni analizzate	1) almeno 1 2) almeno 3.000		
			<b>3) Adesione del Sistema Bibliotecario di Ateneo a LIBER (Association of European Research Libraries)</b>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Gennaio 2023: Ingresso del Sistema Bibliotecario di Ateneo nell'Associazione delle Biblioteche Europee di Ricerca LIBER Febbraio-Luglio 2023: individuazione dei gruppi di lavoro LIBER ritenuti maggiormente strategici per lo SBA e per l'Ateneo, studio dello stato dell'arte delle loro attività e preparazione all'evento annuale LIBER di luglio 2023 e agli incontri propedeutici dei suddetti gruppi Agosto-Dicembre 2023: inizio della fase di partecipazione attiva dello SBA ai gruppi di lavoro LIBER individuati, al fine di accrescere l'internazionalizzazione delle attività svolte dalla struttura, con particolare attenzione a quelle messe in campo dall'Ufficio Bibliometrico. Valutazione delle opportunità di networking e di progettazione congiunta con i partner LIBER, anche tramite la partecipazione al Winter Event di LIBER nel quale vengono presentati i progetti di maggior successo sui quali si sta concentrando l'associazione.	Pluriennale	Numero di gruppi di lavoro LIBER a cui il Sistema Bibliotecario di Ateneo partecipa attivamente e fornisce contributi	Almeno 1		

**Maria Raffaella Ingresso**  
**Sistema Bibliotecario di Ateneo**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
Area 3 Terza Missione	Ob.vo 3.2 Aprire a tutti il patrimonio culturale dell'Ateneo, anche con il supporto di tecnologie innovative e in collaborazione con altre istituzioni cittadine		<b>4) Potenziamento delle iniziative di terza missione delle biblioteche Unimore</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Strutturazione progetti specifici: 1. Digitalizzazione di collezioni librerie di pregio conservate presso le Biblioteche Unimore e pubblicazione sulla digital library LODOVICO 2. Progettazione di percorsi formativi (es. PCTO) rivolto a studenti delle scuole secondarie di II grado del territorio 3. Organizzazione di incontri con autori/docenti su temi del fondo Tecnostoria della Biblioteca di Ingegneria rivolti agli studenti delle scuole secondarie di II grado	Pluriennale	1) Numero di esemplari digitalizzati 2) Numero di percorsi attivati 3) Numero di incontri organizzati	1) Almeno 1 2) Almeno 1 3) Almeno 1		
			<b>5) BiblioMore: Creazione di un unico punto di accesso per risorse Unimore</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	Implementazione, comunicazione e promozione del nuovo catalogo delle biblioteche Unimore: BiblioMore e della relativa app.	Annuale	Realizzazione progetto e attivazione del catalogo BiblioMore e app BiblioMore (SI/NO)	SI		
			<b>6) Progetto e-book</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	Progressivo passaggio alla versione elettronica, se esistente/disponibile, dei libri di testo e dei libri di approfondimento. Ricognizione di nuove piattaforme di ebook in lingua italiana (Pearson, Zanichelli, Giappichelli...) e conseguente valutazione delle modalità di accesso e delle politiche di fruizione da parte degli editori con/senza DRM  <b>Soggetto a finanziamento ad HOC, intervento da finanziare integralmente. In caso di finanziamento, si attiveranno nuove piattaforme.</b>	Annuale	1) Numero di nuove acquisizioni di titoli singoli 2) Attivazione di nuove piattaforme (si/no)	1) Almeno 10 2) SI		
			<b>7) Progetto Library of Things</b>	Servizio di prestito interno ed esterno agli studenti di attrezzature, come - ad es. - calcolatrici scientifiche, carica batterie, pc portatili.  Fasi previste per il 2023: realizzazione studio di fattibilità	Pluriennale	Realizzazione dello studio di fattibilità (SI/NO)	SI		
Area 9. I servizi e lo sport	Ob.vo 9.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori	Azione 3 – implementare un servizio bibliotecario di consulenza e supporto ai ricercatori neoassunti	<b>8) Promozione Risorse e servizi bibliotecari</b>	Servizio di informazione agli studenti laureandi e dottorandi (tramite email) riguardo ai servizi bibliotecari e alle risorse bibliografiche disponibili in UNIMORE per il loro settore disciplinare	Annuale	Numero email inviate	≥ 6		
Area 9. I servizi e lo sport	Ob.vo 9.2 Rafforzare la fruibilità dei servizi bibliotecari da parte di studenti e ricercatori	Azione 4 – Attivare un servizio di fornitura di libri in formato accessibile rivolto alle esigenze di studenti Unimore con disabilità o DSA	<b>9) Servizio Libri accessibili</b>	Attivazione di un servizio di fornitura di libri in formato accessibile rivolto alle esigenze di studenti Unimore con disabilità e con DSA. Il servizio intende offrire a tutti gli studenti universitari che sono soliti studiare tramite l'utilizzo della sintesi vocale, la possibilità di ricevere i testi universitari in formato elettronico, rivolgendosi, tramite una mail dedicata, a uno staff composto da personale del Sistema Bibliotecario di Ateneo e del Servizio Accoglienza Studenti con disabilità e con DSA.	Annuale	1) Inserimento di Unimore nell'elenco degli Enti autorizzati (SI/NO); 2) Attivazione del servizio (SI/NO); 3) Numero di richieste di libri accessibili processate;	1. SI 2. SI 3. >=10		DSS

**Maria Raffaella Ingresso**  
**Sistema Bibliotecario di Ateneo**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>10) Predisposizione progetto per gara d'appalto per la fornitura di libri e periodici alle biblioteche dell'Università di Modena e Reggio Emilia (2024-2026)</b>	Predisposizione di una gara d'Ateneo per l'affidamento della fornitura di monografie e periodici, al fine di ottenere una posizione maggiormente competitiva rispetto agli operatori economici del mercato, assicurando prezzi più concorrenziali oltre ad un ritorno delle spese indirette e di gestione della procedura di gara.	Annuale	Realizzazione progetto (SI/NO)	SI		DAI
			<b>11) Snellimento procedure di inserimento ordini e catalogazione monografie</b>	Per supplire alla mancanza di personale dedicato alle operazioni di acquisizione e catalogazione, si verificherà la fattibilità di import dei metadati dalla piattaforma del/dei fornitore/i, vincitore/i della gara d'appalto 2024/2026, nel gestionale SebinaNext e si attiveranno le procedure di import metadati dal catalogo della Library of Congress in SebinaNext.	Annuale	Realizzazione import (SI/NO)	SI		
			<b>12) Sviluppo e reingegnerizzazione sistema di pubblicazione tesi di laurea</b>	Integrazione del portale di pubblicazione delle tesi col processo del conseguimento titolo. <b>Fasi previste:</b> 2023: definizione del progetto 2024: produzione delle attività	Pluriennale	Definizione del progetto (SI/NO)	SI		DSS
Area 2. Ricerca	Ob.vo 2.3 Valorizzare i dottorati e favorire la qualificazione dei dottorandi	Azione 4 – Rafforzare la qualificazione e il monitoraggio delle attività dei Dottorandi	<b>13) Aggiornamento della reportistica bibliometrica, sia a livello aggregato e individuale, come strumento di supporto alle strategie di pubblicazione di docenti e ricercatori</b>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Identificazione (previa disambiguazione), estrazione, analisi e report sintetico, a livello di ateneo, dipartimento, area, SSD e singolo autore, dei principali indicatori bibliometrici di produttività e impatto relativi alle pubblicazioni scientifiche UNIMORE indicizzate nelle banche da Scopus (SciVal) e Web of Science (WoS).	Pluriennale	1) Numero di dipartimenti analizzati; 2) Numero di quick report individuali per autori di area bibliometrica	1) 13 2) >571		
			<b>14) Garantire il collegamento pubblicazione-progetto in IRIS A</b>	Identificazione pubblicazioni con obbligo di open access scaturite da progetti H2020 conclusi entro il 2022, verifica open access, caricamento in IRIS di metadati relativi al progetto e full-text	Annuale	Numero di progetti considerati / numero di progetti con Unimore capofila	9/9		

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
			<b>Titolo obiettivo operativo</b>						
			<b>DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione</b>	Implementazione di strumento informatico utile a mappare la partecipazione mirata dei ricercatori ai bandi di ricerca a seguito di azioni di scouting e informazione da parte della direzione, creare network e interdisciplinarietà delle proposte.	Pluriennale	N. Dipartimenti coinvolti	Almeno 3		DIT DIP.TI SBA
			<b>3) Mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo</b>	Nel 2023 sarà messo a regime del sistema per iniziative di ricerca dipartimentali. Applicazione dello strumento alle strutture dipartimentali					
			<a href="#">Prosegue dal 2022</a>						

**Maria Raffaella Ingresso**  
**Sistema Bibliotecario di Ateneo**

Area strategica	Riferimento obiettivo strategico	Riferimento azioni dell'ob.vo strategico	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Peso %	altre strutture coinvolte
3 - Terza Missione	3.1 Promuovere in un'ottica di sistema le competenze dell'Ateneo per migliorare le interazioni con il territorio	Azione 1 - Realizzare un "portfolio delle competenze e delle relazioni" per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di ricerca applicata	<b>DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione</b> <b>4) Realizzazione del portfolio delle competenze e delle relazioni</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Nel 2023 realizzazione, attraverso l'implementazione dello strumento informatico di mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo, del portfolio di competenze e relazioni con le realtà imprenditoriali finalizzate all'incremento delle attività legate alla ricerca commissionata.	Pluriennale	% contratti di ricerca commissionata inclusi nella nuova repository di Ateneo	≥ 50%		DIP, TI SBA
9 - I servizi e lo sport	9.1 - Migliorare i servizi agli studenti per garantire l'inclusività e l'accesso all'istruzione universitaria	Azione 2 – Migliorare la fruizione dei servizi per gli studenti tramite App	<b>DIT - Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi</b> <b>7) Dotare gli studenti e le PI di una App Mobile</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> Si completa il progetto della App Unimore per l'accesso degli studenti ai servizi; si integra il badge virtuale alla App e si modificano i lettori installati presso le biblioteche Pubblicazione, messa in produzione e avvio della App	Pluriennale	Avvio utilizzo entro il 31/03/2023 (SI/NO)	SI		DSS SBA STAFF



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

**PIANO DELLE ATTIVITA' RIGUARDANTI LE AZIONI**

**POSITIVE ANNO 22/23**

**MONITORAGGIO**

## **INDICE**

1. PREMESSA	3
2. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' EFFETTUATE ANNO 2022	4
3. PIANO DELLE ATTIVITA' RIGUARDANTI LE AZIONI POSITIVE Anno 2023	25

## 1. PREMESSA

Il presente Piano delle attività riguardanti le azioni positive reca gli aggiornamenti per l'anno 2023, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance il Piano Azioni Positive va aggiornato annualmente.

Il presente Piano è rivolto a promuovere nell'ambito dell'Ateneo di Modena e Reggio Emilia l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 lett.g) del DL 80/2021 (Conv. con modificazioni dalla Legge 6.8.2021, n.113) quale documento inserito all'interno del PIAO, che deve essere aggiornato annualmente (entro la scadenza del 31.1) come segue: *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi."*

Il piano individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del Codice delle Pari Opportunità (Decr. Leg.vo 198/2006), come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione, è peraltro ripresa dalla Direttiva n. 2/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* che ha sostituito ed aggiornato la Direttiva 23.5.2007.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, L'Ateneo ha adottato il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale. Dal 2021 l'Ateneo ha adottato il Piano di Eguaglianza di Genere le cui Azioni sono state condivise dal Piano di Azioni Positive, il Piano 2022-2024 è attualmente in fase di monitoraggio e il Piano Azioni Positive 2023 riprenderà le azioni del Piano di Eguaglianza di Genere previste e le nuove azioni che verranno in esso inserite.

## 2. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' EFFETTUATE ANNO 2022

Di seguito vengono illustrate per ogni obiettivo le azioni realizzate nel corso dell'anno 2022:

<b>Obiettivo 1 Sviluppo di una politica a sostegno alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare del personale</b> <b>Progetto n.1 'Formazione e aggiornamento del personale sui temi di competenza del CUG'</b>	
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, CRID (Centro di Ricerca Interdipartimentale su Discriminazioni e vulnerabilità), CAPP, CENTRO EDUNOVA, Ufficio formazione, Dipartimenti, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Responsabile sportello di ascolto
<b>Data inizio e completamento</b>	1.1.2022-31-12.2022
<b>Obiettivo</b>	Organizzare attività di formazione e aggiornamento rivolte al personale Unimore, studenti e studentesse, personale docente e ricercatore e CEL quali seminari e workshop sui temi di conciliazione tra vita lavorativa e vita personale e familiare, con la partecipazione di esperti della materia
<b>Descrizione</b>	
<b>Indicatori</b>	N di partecipanti all'evento
<b>Risultati attesi</b>	Almeno 10% dei possibili utenti

- **Formazione e sensibilizzazione:** realizzazione di seminari e azioni sceniche con le associazioni e istituzioni presenti sul territorio e formazione per il personale ad ogni livello organizzativo e per la popolazione studentesca

1) Seminario "**Gender Equality & Public Administration**", che si è tenuto il 2 marzo, Presentazione del Progetto GE&PA – Gender Equality and Public Administration

**Attori Coinvolti:** prof.ssa Tindara Addabbo, coordinatrice scientifica del progetto, Assessora Barbara Lori, che ha presentato le iniziative della Regione Emilia Romagna sull'eguaglianza di genere e prof.ssa Chiara Mussida dell'Università Cattolica di Piacenza, Fondazione Marco Biagi.

**Modalità di svolgimento:** online

**Misurazione: Indicatore:** 63

**Beneficiari:** Personale tecnico-amministrativo/CEL/docenti e ricercatori/ studenti

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Spesa:** il costo è stato sostenuto all'interno del progetto GE&PA

2) "**Olympe de Gouges (1748-1793): un classico da riscoprire**" incontro si è svolto martedì 8 marzo 2022 alle ore 15.45 presso l'Aula O del Dipartimento di Giurisprudenza.

Il seminario rientra nell'ambito del corso di Filosofia del Diritto (M-Z) tenuto dal Prof. **Thomas Casadei** e ha analizzato la figura di Olympe de Gouges a partire da una recente pubblicazione, curata dallo stesso docente e dal Prof. **Lorenzo Milazzo** che raccoglie diversi contributi di studiosi e studiosi sulla scrittrice e drammaturga francese.

**Attori Coinvolti:** CRID in collaborazione con il Cdd - Centro documentazione donna di Modena

Parteciperà all'incontro, insieme ai curatori del volume, la Presidente del Cdd di Modena Dott.ssa **Vittorina Maestroni**.

**Misurazione: Indicatore:** n. partecipanti: 40 di cui 25 F e 15 M

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL/ cittadinanza **Spesa:** a costo zero

3) “**Il Piano di Eguaglianza di Genere di Unimore**” incontro svolto **giovedì 10 marzo 2022** alle ore 15:00-17:30 (2 ore 30 min) presso l’Auditorium della Fondazione Marco Biagi.

**Attori Coinvolti:**

Docenti dell’evento: prof.ssa Rita Bertozzi, Presidente CUG Unimore; prof.ssa Tindara Addabbo, Delegata del Rettore Pari opportunità; prof.ssa Claudia Canali, Referente Pari Opportunità Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari"; dr. Giacomo Guaraldi, Presidente Consulta Personale Tecnico e Amministrativo; Francesca Garitta, Dipartimento di Giurisprudenza, referente dipartimento componente studentesca Pari Opportunità; Federico Zaupa, dottorando Dottorato in Scienze Umanistiche, Equality Week; prof.ssa Ilenia Picardi, Università Napoli Federico II, Prof. Stefano Ossicini: Dipartimento di Scienze e Metodi dell’Ingegneria, di Unimore

Enti coinvolti: Fondazione Marco Biagi, Centro EDUNOVA, Ufficio Formazione.

Modalità: Formazione Obbligatoria per il personale tecnico amministrativo. In presenza e online

**Misurazione: Indicatore:** n.34 partecipanti (di cui n. 30 F e 4 M- di cui n. 2 F docenti) ( occorreva il 100% frequenza totale corso )

**Beneficiari:** Personale Tecnico Amministrativo, Dirigente, CEL e Personale con contratto di Somministrazione del Lavoro.

**Spesa:** a costo zero

4) “**Marie Curie, Herta Ayrton, imparare da una donna**” incontro tenutosi giovedì 10 marzo 2022, ore 16:45-17:30 presso l’Auditorium Fondazione Marco Biagi.

**Attori Coinvolti:** prof. Stefano Ossicini del Dipartimento di Scienze e Metodi dell’Ingegneria; CUG, Ufficio Formazione Unimore, EDUNOVA, Fondazione Marco Biagi.

Modalità: Formazione Obbligatoria per il personale tecnico amministrativo. In presenza e online.

**Misurazione: Indicatore:** n.34 partecipanti (di cui n. 30 F e 4 M- di cui n. 2 F docenti) ( occorreva il 100% frequenza totale corso )

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL/ cittadinanza

**Spesa:** a costo zero

**5) Ciclo di seminari dal titolo: Femminismo e antirazzismo: rivoluzioni nelle pratiche e nei saperi**

- Primo incontro dal titolo *L'altra rivoluzione: dal '68 al femminismo*” introdotto e coordinato dalla prof.ssa **Elisa Rossi** di Unimore si è tenuto giovedì 17 marzo 2022 alle ore 15.45 presso l’Aula B0.4 del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali

**Attori Coinvolti:** dott.ssa **Elisa Bellè** e dalla prof.ssa **Elisa Rossi** di Unimore

**Misurazione: Indicatore:** N partecipanti: 1 docente 1 relatrice, 33 presenti in aula, di cui 18 F e 15 M, e di cui 2 (F) esterne al Dipartimento

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL/ cittadinanza

**Spesa:** 350 euro lordi (fondi di ricerca a disposizione della prof.ssa Rossi)

- Il secondo appuntamento dal titolo “*Imparare a trasgredire: la pedagogia impegnata di Bell Hooks*”, si è svolto **lunedì 21 marzo 2022** alle ore 15.45 presso l’Aula **B0.2 del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali**, con la partecipazione di **Mackda Ghebremariam Tesfàù** introdotto e coordinato dalla prof.ssa **Valeria Ribeiro Corossacz** di Unimore.

**Attori Coinvolti:** Prof.ssa **Mackda Ghebremariam Tesfàù** e prof.ssa **Valeria Ribeiro Corossacz**

**Misurazione: Indicatore:** N partecipanti:dato da reperire

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL/ cittadinanza

**Spesa:** da definire

**6) Nell'ambito della "Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne" sono state organizzate in coerenza con il Gender Equality Plan di ateneo ha promosso una serie di iniziative per la promozione della parità di genere:**

- Laboratorio esperienziale di counseling: **"Aggressività o incontro? Workshop esperienziale di counseling"** svolto martedì 22 novembre 2022 (ore 18.30 - 21.00 Binario 49 Caffè, Via Giuseppe Turri, 49 - Reggio Emilia)

**Attori Coinvolti:** L'evento, patrocinato dal Comune di Reggio Emilia, è stato condotto dalla Prof.ssa **Anna Maria Ferrari**, referente per le pari opportunità del Dip. di Scienze e Metodi dell'Ingegneria dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e counselor, con la partecipazione di Federica Meloni, counselor, e Valerio Tarantola, counselor

**Misurazione: Indicatore: 13 partecipanti di cui 5 M e 8 F**

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL/ cittadinanza

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Spesa: a costo zero**

7) Seminario dal titolo: **"La leadership femminile nelle religioni. Riflessioni, esperienze e prospettive"** svoltosi in data 2 dicembre 2022 alle ore 15.00 presso l'Aula B0.4 del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali.

**Attori Coinvolti:** a cura del gruppo di ricerca Unimore "GeR- Generi e religioni" in collaborazione con il Centro documentazione Donna

**Misurazione: Indicatore: 25 partecipanti di cui 8 M e 17 F**

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL/ cittadinanza

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Spesa: 1.600 euro da finanziamento Unimore per iniziative di Public Engagement**

<b>Obiettivo 1 Sviluppo di una politica a sostegno alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare del personale</b> <b>Progetto n.2 'Welfare Aziendale' e 'Lavoro agile'</b>	
<b>Soggetti coinvolti</b>	Organi istituzionali: CUG, comitato tecnico operative bilancio di genere, Delegata del Rettore per le PO; Uffici/Direzioni responsabili: Direzione risorse umane, direzione servizi agli studenti,
<b>Data inizio e completamento</b>	1.1.2022-31-12.2022
<b>Obiettivo</b>	Studio di fattibilità sull'offerta di servizi e la stipula di convenzioni con strutture esistenti sul territorio per facilitare la conciliazione dell'attività di studio o lavorativa con il carico di cura favorendo al contempo l'uguaglianza di genere. Innovazione dei modelli organizzativi per conciliare flessibilità dei lavoratori e efficienza dei servizi
<b>Descrizione</b>	
<b>Indicatori</b>	N di questionari raccolti; indicatori specifici relativi alle azioni individuate e al loro impatto sulle dimensioni di benessere
<b>Risultati attesi</b>	implementazione azioni

- **Welfare Aziendale:**  
 Negoziazione e sottoscrizione di un contratto integrativo per disciplinare l'erogazione di un aiuto economico una tantum per le spese sostenute per il caro energia elettrica, acqua e gas, al personale tecnico amministrativo B, C, D, EP e CEL di Ateneo, in applicazione dell'art. 67 del CCNL "Welfare integrativo ed ulteriori disposizioni di parte economica", ai sensi delle misure fiscali per il welfare aziendale di cui al DL n.115 del 9.8.2022 (Convertito con Legge n.142 del 21.9.2022).  
 Contratto integrativo sottoscritto in data 4.11.2022.  
 Beneficio erogato entro il mese di dicembre 2022.

**Attori Coinvolti:** Parti negoziali, Uffici/direzioni responsabili: Ufficio Relazioni Sindacali, Direzione risorse umane, Direzione Economico Finanziaria.  
**Misurazione: Indicatore:** Erogazione del benefit entro il 31.12.2022 (SI/NO) : SI  
**Fonte del dato:** Uffici competenti  
**Beneficiari:** dirigenti/personale tecnico amministrativo/ CEL n.630 (n87 esclusi)  
**Spesa: 140.836,38 euro** stanziati in bilancio: **BDGT\_2022\_140; BDGT\_2019\_155; BDGT\_2019\_156; BDGT\_2020\_145; BDGT\_2020\_146; BDGT\_2021\_141.**
- **Welfare Aziendale:** studio di fattibilità sull'offerta di servizi e la stipula di convenzioni con strutture esistenti sul territorio per facilitare la conciliazione dell'attività di studio o lavorativa con il carico di cura favorendo al contempo l'uguaglianza di genere. Analisi quali-quantitativa e elaborazione risultati per informare l'Ateneo e azioni quali la stipula di convenzioni con strutture presenti sul territorio per la cura di bambini/e anche nel periodo estivo, installazione di fasciatoi e/o spazi per l'allattamento in aree idonee. Stipula di convenzioni con aziende per l'uso del buono pasto.  
 Il questionario è stato predisposto dall'Ufficio Relazioni Sindacali e trasmesso con mail del 21.9.2021 alla Presidente del CUG. Non è stato poi mai inviato a causa della pandemia che

rendeva poco significativi i risultati di tale indagine.

**Attori Coinvolti:** organi istituzionali: CUG, Delegata del Rettore per le PO comitato tecnico operative bilancio di genere Uffici/direzioni responsabili: Direzione risorse umane, direzione servizi agli studenti

**Misurazione: Indicatore:** elaborazione strumento di indagine e risultanze dei questionari e analisi fattibilità azioni

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Beneficiari:** studenti/ altre istituzioni sul territorio/ personale docente e ricercatore/personale tecnico amministrativo/ CEL

**Spesa:** a costo zero

● **Lavoro agile e lavoro da remoto:**

gestione del capitale umano e sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e al lavoro da remoto quali strumenti di innovazione organizzativa e opportunità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

a) Lavoro Agile:

Con l'art. 1 DPCM 23.09.2021 (G.U. 12 ottobre 2021, n. 244) è stata ripristinata la modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre 2021, dopo il periodo di lavoro agile emergenziale. Tale rientro in presenza è stato disciplinato dal DM 08 ottobre 2021 che ha dettato regole e condizionalità per l'utilizzo dello strumento del lavoro agile, riprendendo in parte le linee guida del POLA.

L'Amministrazione, al fine di avvalorare l'esperienza maturata con il lavoro agile emergenziale, traducendo il lavoro agile in una modalità operativa in grado di migliorare l'organizzazione del lavoro e la produttività del personale tecnico-amministrativo, oltre a garantire la conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di vita, nel corso dell'anno 2022 ha emanato una serie di circolari direttoriali operative:

Circolare direttoriale del 28.04.2022 prot. n. 0101671 contenente le Linee guida per l'applicazione del lavoro agile in Ateneo (periodo maggio-dicembre 2022)

Circolare direttoriale del 23.11.2022 prot.285562 (periodo dicembre 2022-gennaio 2023).

**Attori Coinvolti:** Uffici/direzioni responsabili: Ufficio Organizzazione pianificazione e Coordinamento Direzionale, Ufficio Relazioni Sindacali, Direzione risorse umane.

**Misurazione: Indicatore:** %Numero progetti di lavoro agile attivati/ Totale personale tecnico amministrativo e CEL.

Nel periodo intercorso dal 1.5.2022 al 31.12.2022 sono stati attivati 473 progetti di lavoro agile/ 734 unità di personale TA e CEL. Di seguito la distribuzione dei progetti suddivisi per profilo dei dipendenti:

	Amm.vi	Tecnici	Bibliotecari	Socio sanitari	servizi gen.	CEL	TOT	%
Totale generale lavoratori agili (compresi dirigenti)	335	106	19	3	5	7	473	64,44%

**Beneficiari:** dirigenti/personale tecnico amministrativo/ CEL. N totale 473 unità (su 734 dipendenti)

**Misurazione/indicatore:**

- Obiettivo: lavoratori con accordi per lavoro agile/lavoro da remoto: maggiore del 30%  
La percentuale dei dipendenti con accordi di lavoro agile ha superato ampiamente, nel corso del periodo (maggio-dicembre 2022), il 30% raggiungendo il 64,44% come riportato nella tabella sopra riportata

**Spesa:** costo zero (la strumentazione necessaria allo svolgimento dell'attività in lavoro agile era già stata consegnata durante il periodo di emergenza sanitaria)

## b) Telelavoro:

Per “lavoro da remoto/telelavoro” si intende la prestazione di lavoro effettuata in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione. Al fine di sviluppare una cultura dell’organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati che miri al miglioramento della performance collettiva, del benessere organizzativo e della conciliazione dei tempi di vita-lavoro, promuovendo nel contempo una mobilità più sostenibile grazie alla riduzione degli spostamenti casa-lavoro, si è dato mandato all’ufficio relazioni sindacali di studiare la normativa vigente in materia di Telelavoro.

L’ufficio Relazioni Sindacali ha redatto una disciplina per l’Ateneo che è stata presentata in sede di negoziazione integrativa (23.6.2022) e agli organi accademici: Consiglio di Amministrazione (seduta del 22.7.2022) e Senato Accademico (seduta del 13.9.2022).

È stato redatto il Regolamento concernente la disciplina del lavoro da remoto/telelavoro, approvato con Decreto Rettorale del 19.9.2022 prot. 235837 rep. 1061/2022.

Si è proceduto a pubblicare un avviso di emanazione del bando per l’attivazione del telelavoro/lavoro da remoto - anno 2022/23 (Decreto del 22.9.2022 prot n.240250 – rep. n. 1417/2022)

Si è dato corso al procedimento selettivo **per l’attivazione di 50 postazioni di telelavoro a costo pieno.**

Con Determina direttoriale si è costituita una commissione di valutazione delle richieste di partecipazione al bando per l’accesso al telelavoro, ai sensi l’art. 3 – comma 3 – del Bando di telelavoro, con atto del 9.11.2022 prot. 275553.

Con Decreto direttoriale di approvazione della graduatoria per l’accesso al telelavoro/lavoro da remoto del personale tecnico-amministrativo e CEL per l’anno 2022/23, del 24.11.2022, sono stati ammessi n. 35 progetti di telelavoro (tutti quelli richiesti).

È in corso il procedimento per la riapertura dei termini per presentare domanda per ulteriori interessati.

**Attori Coinvolti:** OO.AA., Uffici/direzioni responsabili: Ufficio Relazioni Sindacali; coinvolti: Direzione risorse umane, SPP, Direzione Economico finanziaria;

**Misurazione: Indicatore:** redazione del regolamento e realizzazione selezione dei progetti

**Fonte del dato:**

**Beneficiari:** personale tecnico amministrativo/ CEL

**Spesa:** euro 77.000 stanziati sulla voce coan 4.43.18.11. Ad oggi le risorse utilizzate ammontano ad euro 15.400.

### **Formazione e Monitoraggio:**

- Attività formativa rivolta ai Responsabili e ai lavoratori/lavoratrici su caratteristiche, obiettivi e modalità di erogazione del lavoro agile/lavoro da remoto:

1. Corso di formazione IL LAVORO AGILE svolto in diretta streaming  
Suddiviso in tre moduli da 3 ore ciascuno così suddivisi:
  - 1 incontro - mercoledì 6 luglio 2022 dalle 9:30 alle 12:30
  - 2 incontro - mercoledì 13 luglio 2022 dalle 14:30 alle 17:30
  - 3 incontro - venerdì 15 luglio 2022 dalle 9:30 alle 12:30

### **Attori Coinvolti:**

**Docenti:** Prof. Alberto TAMPIERI - Professore Ordinario di Diritto del lavoro presso il Dipartimento di Giurisprudenza di Unimore, Prof. Francesco BASENGHI- Professore Ordinario di Diritto del lavoro presso il Dipartimento di Economia "Marco di Biagi" di Unimore, Dott.ssa Maria BARBERIO – Assegnista di ricerca di Diritto del lavoro presso il Dipartimento di Giurisprudenza di Unimore, Dott. Iacopo SENATORI - Ricercatore di Diritto del lavoro presso il Dipartimento di Economia "Marco Biagi" di Unimore, Dott.ssa Marilena SABATINO - Personale tecnico amministrativo presso gli Affari Generali e Gestione Personale TA, Prof. Simone SCAGLIARINI - Professore Ordinario di Istituzioni di diritto pubblico presso il Dipartimento di Economia "Marco Biagi" di Unimore, Prof. Alberto LEVI - Professore Ordinario di Diritto del lavoro presso il Dipartimento Chirurgico, medico, odontoiatrico sede RE di Unimore, Prof. Tommaso FABBRI - Professore Ordinario di Organizzazione aziendale presso il Dipartimento di Economia "Marco Biagi" di Unimore

**Misurazione: Indicatore:** 232 persone collegate (non tutte hanno diritto attestato occorre il 75% frequenza totale monte ore corso)

**Beneficiari:** Il corso è rivolto a dirigenti, personale tecnico amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici e personale in somministrazione.

**Spesa:** 1661,97 euro

2. Corso **“Il lavoro agile: programmazione, organizzazione e gestione”** in data 13.12.2022

Il corso ha una durata complessiva di 6 ore

Dalle 9.30 alle 11.00 (primo intervento) e dalle 11.15 alle 12.45 (secondo intervento)

Dalle 14.00 alle 15.30 (primo intervento) e dalle 15.45 alle 17.15 (secondo intervento)

Le lezioni sono state svolte presso l'Aula Convegni del Dipartimento di Giurisprudenza.

Il corso prevedeva il 75% di frequenza per ricevere l'attestato di partecipazione.

Il monitoraggio ex post al fine di rilevare il livello di soddisfazione dei lavoratori/lavoratrici e degli utenti e i risultati organizzativi è in corso di rilevazione.

**Attori coinvolti:**

Organi istituzionali: CUG, CPTA; Uffici/Direzioni Responsabili: Direzione Risorse Umane, Ufficio Organizzazione

DOCENTI: Prof. Riccardo Salomone – Professore Ordinario di Diritto del lavoro presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Trento; Componente Comitato Scientifico Fondazione Marco Biagi - Prof.ssa Ylenia Curzi – Professoressa Associata di Organizzazione Aziendale presso il Dipartimento di Economia Marco Biagi dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia; Componente Comitato Scientifico Fondazione Marco Biagi - Prof.ssa Anna Chiara Scapolan – Professoressa Associata di Organizzazione Aziendale presso il Dipartimento di Comunicazione ed Economia dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - Dott.ssa Maria Barberio – Assegnista di ricerca di Diritto del lavoro presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

**Beneficiari:** Dirigenti, Direttori/Direttrici di Dipartimento, Presidente della Scuola della Facoltà di Medicina, Direttori/Direttrici dei Centri di Servizio di Ateneo, Responsabili e Coordinatori/Coordinatrici degli Uffici dell'Amministrazione Centrale e Responsabili amministrativi/contabili/didattici di Dipartimento

**Misurazione/indicatore:**

-indicatore: partecipanti alla formazione: almeno 50% personale; almeno 70% Responsabili

Partecipanti: 21 unità.

**Spesa: non ancora quantificata**

**Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.**

**Progetto n. 1 “Progetto benessere organizzativo” e Monitoraggio delle situazioni di disagio lavorativo**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Presidente del CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Commissione Benessere, Responsabile sportello di Ascolto, Staff di Direzione.
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2022 - 31/12/2022
<b>Obiettivo</b>	Prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione
<b>Descrizione</b>	Partecipazione alle Indagini della Conferenza nazionale degli organismi di Parità delle Università Italiane
<b>Indicatori</b>	numero questionari compilati
<b>Risultati attesi</b>	SI

- Formazione finalizzata a prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione:
- **Nell’ambito della “Giornata Internazionale per l’eliminazione della violenza contro le donne” il CUG in piena coerenza con il Gender Equality Plan di ateneo ha promosso una serie di iniziative per la promozione della parità di genere:**

a) Convegno nazionale **“Contrastare la violenza contro le donne: il ruolo dell’Università”** svolto in data mercoledì 23.11.2022 alle ore 15.45 presso l’Aula O del Dipartimento di Giurisprudenza.

**Attori Coinvolti:** incontro promosso dal Laboratorio CRID in collaborazione con il Centro Documentazione Donna - Modena e Women of Mediterranean East and South European network. Partecipanti come relatori: Dott.ssa Daniela Belliti, Università Milano Bicocca, Prof.ssa Tindara Addabbo, Università degli studi di Modena e Reggio Emilia, Delegata del rettore per le pari opportunità, Prof.ssa Veronica Valenti, Università di Parma, ha introdotto e coordinato l’incontro il prof. Thomas Casadei con un intervento di UNIRE –Università In Rete contro la violenza di genere.

**Misurazione: Indicatore:** N partecipanti:139

**Modalità:** In presenza e in streaming

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL/ cittadinanza

**Spesa:** in fase di definizione

b) Seminario **“I luoghi della violenza. Rischi e politiche di contrasto”** svolto in data venerdì 2.12.2022 alle ore 11.00, presso l’Aula N del Dipartimento di Giurisprudenza, sul tema della violenza di genere online, sul lavoro e le politiche di contrasto.

**Attori Coinvolti:** seminario organizzato dal CUG e dal laboratorio CRID. Relatori: Prof.ssa **Giovanna Laura De Fazio**, Università degli studi di Modena e RE, Prof.ssa **Barbara G. Bello**, Università degli studi della Tuscia, prof. **Federico Ricci**, Sportello di accoglienza ed ascolto UNIMORE.

**Misurazione: Indicatore:** N partecipanti: 57 di cui 40 F e 17 M

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL/ cittadinanza

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Spesa:** a costo zero

- Nell’ambito delle iniziative sulle pari opportunità, il Dipartimento di Scienze e Metodi dell’Ingegneria ha collaborato con il Centro antiviolenza “Non da sola” di Reggio Emilia inserendo all’interno di alcuni corsi di laurea dei momenti di sensibilizzazione per gli studenti sul tema della prevenzione alla violenza contro le donne. Gli interventi con la collaborazione

della Dott.ssa Alessandra Campani, responsabile del suddetto centro antiviolenza.

**Attori Coinvolti:** Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria (Prof.ssa **Anna Maria Ferrari**, Prof. **Lorenzo Sabattini**, Prof. **Roberto Rosa**) e Centro antiviolenza "Non da sola" di Reggio Emilia (**Dott.ssa Alessandra Campana**)

-CdL In Ingegneria Gestionale I anno (A-K): docente Prof.ssa Anna Maria Ferrari

**Misurazione: Indicatore:** N partecipanti: 45 di cui 25 F e 20 M

-CdL In Ingegneria Gestionale I anno (L-Z): docente Prof.ssa Roberto Rosa

**Misurazione: Indicatore:** N partecipanti: 50 di cui 28 F e 22 M

-CdL in Ingegneria Meccatronica I anno: docente Prof. Lorenzo Sabattini

**Misurazione: Indicatore:** N partecipanti: 25 di cui 2 F e 23 M

**Beneficiari:** studenti dei corsi di laurea del dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria

**Fonte del dato:** Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria

**Spesa:** a costo zero

- **Formazione carriera Alias:** corso di formazione destinato a personale docente e tecnico amministrativo sulla carriera alias per migliorare il benessere delle persone coinvolte. Per questa attività è stato realizzato un incontro seminariale on line in data 6.12.2022, promosso dalla Conferenza Nazionale degli organismi di parità, al quale hanno partecipato anche dipendenti Unimore

**Attori Coinvolti:** Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, CUG, Ufficio Formazione

**Misurazione: Indicatore:** n. partecipanti. Dato non disponibile

**Beneficiari:** Personale tecnico-amministrativo/CEL/docenti e ricercatori/ studenti

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Spesa:** a costo zero

- Costituzione di reti di conciliazione tra la PA e i servizi presenti sul territorio:  
**UNIMORE contro la violenza di genere.** Partecipazione di UNIMORE a tavolo inter istituzionale sul contrasto alla violenza di genere coordinato dalla prefettura di Modena. Attività di sensibilizzazione sul tema rivolte sia all'ateneo che al territorio con le altre componenti del tavolo.

**Attori Coinvolti:** CUG, Delegata del Rettore per le PO, associazioni e istituzioni locali, partner tavolo istituzionale su violenza di Genere, AUSL

**Misurazione: Indicatore:** numero riunioni tavolo [date riunioni alle quali UNIMORE ha partecipato: 22/03/2022; 22/06/2022; 23 Novembre 2022] , numero azioni di sensibilizzazione su tema, report valutazione costi violenza di genere

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Beneficiari:** studenti/ personale docente e ricercatore [beneficiari attività seminariali effettuate nell'ambito delle attività CUG/Delegata Rettore PO di contrasto alla violenza di genere riportate in altre parti del documento]

**Spesa:** a costo zero

- **"Rilevamento del Benessere Organizzativo del Personale Tecnico Amministrativo all'interno del Progetto Good-Practice** condotto dal Politecnico di Milano al quale l'ateneo ha aderito e conseguenti azioni da intraprendere per il miglioramento delle criticità emerse. Confronto con l'indagine del 2017. Monitoraggio dei risultati a seguito delle azioni migliorative.

All'interno del Progetto "Good Practice" al quale l'Ateneo ha aderito dall'anno 2022, era prevista l'erogazione di un questionario relativo al benessere organizzativo rivolto al personale tecnico/amministrativo. L'indagine è stata effettuata mediante la somministrazione di un questionario dal 20 giugno al 15 luglio 2022.

**Attori coinvolti: Organi istituzionali:** CUG, Delegata del Rettore per le PO, Rappresentanti sindacali, POLIMI;

**Uffici/direzioni responsabili o coinvolte:** Dott.ssa Gabriella Brancolini (in qualità di responsabile del Progetto Good-Practice), Ufficio organizzazione e coordinamento direzionale

**Misurazione: Indicatore:** Rapporto di ricerca. La rilevazione ha dato esito ad un rapporto fornito da POLIMI che rappresenta le risultanze dei dati medi rispetto alle università che hanno partecipato all'indagine. Il numero di rispondenti è pari a n.236 unità (circa il 36% del pta)

**Beneficiari:** PTA, CEL

**Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.**

**Progetto n. 2 “Progetto di sensibilizzazione sui temi di competenza del CUG”**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Presidente del CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici e Applicativi, Servizi agli studenti.
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2022 - 31/12/2022
<b>Obiettivo</b>	Sensibilizzazione di studenti e studentesse, personale tecnico amministrativo e docente dell’Ateneo rispetto alle tematiche di competenza del CUG
<b>Descrizione</b>	Istituzione con la collaborazione di enti del territorio di premi o borse di studio per incentivare progetti di tesi sulla sensibilizzazione alle tematiche di competenza del CUG Realizzazione di Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità
<b>Indicatori</b>	Si veda il dato riportato nelle singole azioni
<b>Risultati attesi</b>	Coinvolgimento di un maggior numero di studenti nei diversi eventi e assegnazione dei premi e borse di studio.

- Rinnovo dell’assegnazione di almeno un Premio di Laurea Magistrale finanziato dal CUG, dell’importo di 500 euro destinato alla migliore tesi di laurea magistrale conseguita nel periodo 1.9.2021-31.8.2022:

a) Premio di Laurea "Pari opportunità, benessere lavorativo e contrasto alle discriminazioni"

È stato emanato un bando di selezione (Rep.2563 del 12.10.2022) per assegnare il premio (già attribuito negli anni scorsi) destinato a studentesse e studenti che hanno conseguito la laurea magistrale presso UNIMORE con un elaborato che tratti di contrasto alle discriminazioni di genere e non, forme di violenza nell’ambito del luogo di lavoro (e più in generale nell’ambito dell’amministrazione interessata); prevenzione e contrasto del fenomeno del mobbing e figure affini; promozione e realizzazione del benessere organizzativo del personale sui luoghi di lavoro.

**Attori Coinvolti:** CUG e componenti commissione aggiudicatrice

**Misurazione: Indicatori:** n premi di laurea/ numero tesi sottomesse per la valutazione

**Fonte del dato:** sito del CUG [www.cug.unimore.it](http://www.cug.unimore.it)

**Beneficiari:** studenti

**Spesa:** 500 euro

**Capitolo di spesa:** da definire

- UNICORE3.0: Borsa di studio riservata a studente/essa rifugiato/a: con l’obiettivo di migliorare l’inclusività nell’accesso allo studio con particolare attenzione a component della popolazione più probabilmente soggetti a diseguaglianza

**Attori Coinvolti:** CUG e ufficio relazioni internazionali

**Misurazione: Indicatori:** assegnazione della borsa di studio entro il 31.12.2022

**Fonte del dato:** Delibere OO.AA.

**Beneficiari:** 1 studente Etiope

**Spesa:** La borsa di studio del valore iniziale di 5400 euro (I annualità 21/22) è stata poi incrementata con delibera del CDA del 18/02/2022 per uniformarla alle borse di studio di ERGO e portata 7100 euro

**Capitolo di spesa:** BDGT\_2022\_318 e BDGT\_2022\_integr\_bdgt\_2022\_318

- UNICORE4.0: Borsa di studio riservata a studente/essa rifugiato/a: con l'obiettivo di migliorare l'inclusività nell'accesso allo studio con particolare attenzione a componenti della popolazione più probabilmente soggetti a disuguaglianza.

Emanato il Bando (Prot. 0086590 del 28/03/2022) per l'assegnazione di una borsa di studio per l'ammissione al corso di Laurea Magistrale INTERNATIONAL MANAGEMENT Riservato a candidati rifugiati residenti in Camerun, Niger e Nigeria Anno Accademico 2022/23.

Il bando è stato poi esteso con decreto prot. n. 103107 del 2/5/22 ai seguenti Paesi: Malawi, Mozambico, Sud Africa, Zambia e Zimbabwe .

grava sul progetto: La quota della prima annualità (7100 euro) è stata trasferita ad ERGO

**Attori Coinvolti:** CUG e ufficio relazioni internazionali

**Misurazione: Indicatori:** assegnazione della borsa di studio entro il 31.12.2022

**Fonte del dato:** Delibere OO.AA. Gender Equality Plan

**Beneficiari:** studenti

La borsa messa a bando ed approvata dal CDA del 18 febbraio non è stata ancora erogata in quanto, per problemi legati al rilascio del visto, lo studente vincitore non è ancora arrivato.

**Spesa:** La spesa per l'annualità 2022/2023 ammonta a 7.081 euro/anno ed è stata trasferita ad ERGO che si occupa del pagamento della borsa.

**Capitolo di spesa:** BDGT\_2022\_158

- Serie di "Lezioni spettacolo: Disuguaglianze di genere nel mondo del lavoro":

1) La prima lezione spettacolo "Che genere di lavoro? Lezione-spettacolo sulle disuguaglianze di genere nel mondo del lavoro" si è tenuta domenica 20 marzo, alle ore 18.00 al Teatro Fondazione Collegio San Carlo

2) Il secondo appuntamento su "Quando la classe operaia ha sognato il paradiso? La sfida di raccontare oggi il lavoro" si è svolto venerdì 8 aprile, alle ore 18.00 presso l'Auditorium Fondazione Marco Biagi

3) Il terzo appuntamento su "Migrazioni e lavoro" si è tenuto martedì 26 aprile, alle ore 18.00 presso l'Auditorium Fondazione Marco Biagi

**Attori Coinvolti:** Unimore (Docenti coinvolti: Tindara Addabbo, Andrea Giuntini, Alberto Rinaldi e Chiara Strozzi) e Emilia Romagna Teatro Fondazione

**Misurazione: Indicatori:** 92 partecipanti

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL/ cittadinanza

**Spesa:** Costo Sostenuto nell'ambito del Progetto di Public Engagement in risposta a BANDO PER IL SOSTEGNO AD ATTIVITÀ DI PUBLIC ENGAGEMENT

- Orientamento e sensibilizzazione: progetto di orientamento per le scuole volto a contrastare gli stereotipi di genere nell'accesso ai corsi di studio con particolare attenzione ai role model e a produzione di materiale informativo.

Il progetto prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- Incontro con personale docente e direzione dell'Istituto coinvolto per presentazione progetto e classi coinvolte nello stesso

- Rilevazione di atteggiamenti e credenze iniziali delle allieve e degli allievi delle classi coinvolte nel progetto attraverso questionario IAT in laboratorio informatico

- Attività ludica ed educativa (gioco da tavolo disponibile anche in versione online) di sensibilizzazione per la scelta della professione

- Proiezione cortometraggi sul tema e discussione

- Incontro/i interattivo/i con modelli di ruolo professionale e discussione sugli elementi rilevanti per la transizione scuola lavoro

- Questionario ex-post per la valutazione dell'intervento e IAT in laboratorio informatico

- Incontro di presentazione dell'intera offerta formativa Unimore

**Attori Coinvolti:** Delegata del rettore per le pari opportunità, CUG, direzione servizi agli studenti/Delegato del rettore per la didattica/ Games Sciences Research Center

**Scuole coinvolte:** Sono stati effettuati interventi in diversi Istituti superiori nelle province di Modena e Reggio Emilia nell'ambito di progetto FAR interdisciplinare coinvolgenti i seguenti istituti scolastici: Scaruffi RE (10 classi), Muratori (4 classi), Formiggini (4 classi), Deledda (4 classi), Barozzi (2 classi) e Volta (2 classi).

**Misurazione: Indicatori:** numero di interventi nelle scuole superiori che includono contrasto a stereotipi di genere role model. Circa 160 ore complessive di attività.

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Beneficiari:** studenti/altre istituzioni sul territorio/personale docente e ricercatore/personale tecnico amministrativo

**Spesa:** costo sostenuto nell'ambito del progetto FAR interdisciplinare

**Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.**

**Progetto n. 3 “Linguaggio di genere”**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Laboratorio genere lingua comunicazione digitale, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Delegato del rettore per la Comunicazione
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2022 - 31/12/2022 Progetto concluso al 31.12.2020 e riproposto per l'anno 2022
<b>Obiettivo</b>	Sensibilizzazione e formazione del personale di Ateneo, in particolare delle figure responsabili per la comunicazione istituzionale, all'uso del genere nel linguaggio amministrativo
<b>Descrizione</b>	Nell'avviare un percorso di formazione sul corretto e non discriminatorio uso del genere nel linguaggio e nella comunicazione ufficiale, l'Ateneo, come istituzione e come luogo di produzione e condivisione del sapere, si fa carico di trasmettere l'importanza di educare alle differenze, e di sostenere un'etica delle pari opportunità tra uomo e donna o, in un'ottica più ampia e rispettosa, tra i generi, nello studio, nella ricerca e nell'accesso alle carriere. Nell'ambito di questo progetto si intendono organizzare attività di sensibilizzazione e di formazione rivolte al personale di Ateneo circa l'uso del genere nel linguaggio amministrativo.
<b>Indicatori</b>	Numero testi sottoposti a drafting redazionale e/o riscrittura integrale
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento dell'uso del linguaggio non discriminatorio nei documenti ufficiali di ateneo

- Sensibilizzazione e formazione all'uso di un linguaggio non sessista: attuazione di un programma di sensibilizzazione e formazione all'uso non sessista della lingua nella comunicazione accademica relativa alla ricerca, alla didattica e alle attività istituzionali con l'obiettivo di promuovere l'eguaglianza di genere e il rispetto delle diversità.

- Nell'ambito della “**Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne**” in piena coerenza con il Gender Equality Plan di ateneo sono state promosse una serie di iniziative per la promozione della parità di genere: Seminario “L'odio sessista: contrastare la violenza alle donne, a partire dal linguaggio” svoltosi in data 24.11.2022 alle ore 15.45 presso l'Aula S del Dipartimento di Giurisprudenza

**Attori Coinvolti:** Laboratorio CRID in collaborazione con Centro Documentazione Donna – Modena e Women Women of Mediterranean East and South European Network nell'ambito del corso di studi di Teoria e prassi dei diritti umani di cui è titolare il Prof. Thomas Casadei.  
**Interventi:** Prof.ssa Serena Vantin, Università di Bologna, Dott.ssa Vittorina Maestroni, Centro documentazione donna.

**Misurazione: Indicatore:** n. partecipanti: 35 di cui 25 F e 10 M

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/personale tecnico amministrativo/CEL

**Spesa:** *a costo zero*

- Seminario svolto all'interno del Progetto GE&PA dal titolo “**La rappresentazione di donne e uomini nel linguaggio della P.A.**” svolto venerdì 7 ottobre 2022 ore 15:00 presso l'Aula B0.6 – Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali.

**Attori Coinvolti:** Prof.ssa Cecilia Robustelli, Università di Modena e Reggio Emilia, Prof.ssa Maria Vittoria Dell'Anna, Università del Salento, Prof. Marco Biffi, Università degli Studi di Firenze, Daniela Carlà, Dirigente generale del Ministero del Lavoro e Presidente del Collegio dei Sindaci INAIL, Sabrina Cicin, Sindacalista FIRS Cisl e funzionaria presso la Banca d'Italia

**Misurazione: Indicatore:** n. 278 partecipanti di cui 240 F e 38 M

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/personale tecnico amministrativo/CEL

**Spesa:** Progetto GE&PA

- Corso “**Il linguaggio non sessista nelle istituzioni**” - 15 dicembre 2022, ore 10-13 presso Aula 32, presso Fondazione Marco Biagi in diretta streaming su Teams

Il corso, che rappresenta il primo di più incontri per un totale complessivo di 8 ore, intende sensibilizzare il personale TA dell'Università di Modena e Reggio Emilia all'uso di un linguaggio amministrativo non discriminante nella rappresentazione di genere e insieme dotato della chiarezza ed efficacia necessarie per adempiere alle sue funzioni comunicative.

Il corso ha una durata complessiva di 3 ore che si sono svolte nella giornata di giovedì 15 dicembre 2022 dalle 10:00 alle 13:00.

**Attori Coinvolti:** Prof.ssa Cecilia Robustelli –Università di Modena e Reggio Emilia

**Misurazione: Indicatore:** n. 33 partecipanti di cui 30 F e 3 M

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/personale tecnico amministrativo/CEL

**Spesa:** *a costo zero*

**Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.**

**Progetto n. 4 “Servizio di Assistenza Psicologica (S.A.P.) per studenti”**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Referente Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA, Staff di Direzione, Conferenza degli Studenti e Associazioni Studentesche
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2022 - 31/12/2022
<b>Obiettivo</b>	Attivazione di un Servizio di Assistenza Psicologica (S.A.P.) per gli studenti dell’Ateneo
<b>Descrizione</b>	Facendo seguito allo studio di fattibilità relativo all’attivazione di un Servizio S.A.P. per gli studenti dell’Ateneo, saranno identificati spazi dedicati e idonei in cui il servizio potrà essere erogato, nonché le possibili collaborazioni professionali.
<b>Indicatori Risultati attesi</b>	Numero di studenti presi in carico dal S.A.P. Attivazione dello sportello

- Servizio di ascolto psicologico e counseling per componente studentesca: attivazione del servizio. Il progetto, denominato "**Open G-Unimore**", è stato promosso da Unimore e dall'azienda Unità Sanitaria Locale IRCCS di Reggio Emilia. Sono stati attivati due spazi settimanali, uno presso la sede di Modena e uno sulla sede di Reggio Emilia, per 8 ore settimanali. Sono stati prospettati fino a un massimo di quattro colloqui per ogni richiesta, effettuabili indicativamente a cadenza quindicinale. La professionalità clinica dello psicologo ha permesso inoltre di individuare l'opportunità di proporre approfondimenti. È stato attivato un numero telefonico a cui prenotare il colloquio 0522 335502 (attivo H24). Entro 72 ore, gli psicologi di AUSL-RE hanno contattato gli studenti per raccogliere alcune informazioni e un contatto e-mail per fissare il primo appuntamento.

**Attori Coinvolti:** Organi istituzionali: Delegata del rettore per le pari opportunità, CUG, Conferenza degli studenti, Delegato del rettore per la disabilità e DSA, Commissione Benessere; Uffici responsabili o coinvolti, AUSL, Staff di direzione

**Misurazione: Indicatori:** numero studenti presi in carico dal servizio, numero incontri realizzati

Gli accessi al servizio sono stati 168: di cui 51 studenti a Reggio Emilia e 117 studenti a Modena.

La richiesta da parte degli studenti ha superato la disponibilità del servizio.

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Beneficiari:** studenti

**Spesa:** 30.000 euro

**Capitolo di spesa:** BDGT\_2023\_118

**Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.**

**Progetto n. 5 “Equality week”**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Delegato del Rettore per la Disabilità, Direzione Servizi agli Studenti, Referente Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA, Dipartimento di Educazione e Scienze Umane, Staff di Direzione, Conferenza degli Studenti e Associazioni Studentesche,
<b>Data inizio e completamento</b>	7/2022 – 7/2022
<b>Obiettivo Descrizione</b>	Prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione Equality week: iniziativa per la promozione della diversità nel suo senso più ampio, entro il mese luglio anno 2022. In tale periodo l'Ateneo ha ospitato eventi di varia natura, promossi da enti e associazioni locali su disabilità, etnia, genere, orientamento sessuale
<b>Indicatori Risultati attesi</b>	Realizzazione di eventi

- Realizzazione della nuova edizione di Equality week: dal 19 al 23 settembre 2022 con la conclusione venerdì 30 settembre in occasione della Notte Europea della Ricerca. La settimana si è articolata in gruppi laboratoriali con studenti e studentesse Unimore che, interagendo con docenti dell'Ateneo e con le associazioni presenti nel territorio, hanno sviluppato a partire da lunedì 19 settembre attività di analisi e di discussione sulle possibili cause di discriminazione. In quest'ottica, vari eventi hanno concorso alla promozione della diversità di genere e orientamento sessuale.

Martedì 20 settembre appuntamento calcistico, presso l'Oratorio Don Bosco a Reggio Emilia, nel quale le prime classi dell'Istituto Motti di Reggio Emilia hanno svolto attività calcistico-psicologiche volte alla comprensione dell'importanza della parità dei diritti, mentre al pomeriggio, sui campi di Via Agosti a Reggio Emilia, si è svolto un torneo di calcio femminile e un open day calcistico promossi dalla Reggiana Calcio.

Questi incontri sportivi sono stati promossi anche nell'ambito del progetto europeo PROGRES e del Tavolo sul Disagio Giovanile di Reggio Emilia.

Mercoledì 21 settembre alle ore 9.00, presso il Dipartimento di Economia Marco Biagi a Modena, le associazioni LGBTQIA+ e Unimore hanno discusso del tema dei diritti e a seguire si è svolto un laboratorio sull'identità affettivo-sessuale e sulla cultura LGBTQIA+ a cura di Angelica Polmonari, Presidente Arcigay Modena.

Per quanto riguarda i temi della disabilità ha concorso all'Equality week una partita di basket in carrozzina giovedì 22 settembre alle ore 19.30 presso la palestra di Sesso di Reggio Emilia, a cura dell'Associazione Asdre – Associazione Sport disabili Reggio Emilia.

Venerdì 23 settembre al pomeriggio, dalle 15.30 alle 18.30, si sono conclusi i lavori dei vari laboratori presentati e discussi la sera stessa alle ore 20.00 presso il teatro La Tenda di Modena.

Si è svolto il Cineforum sulla cultura della disabilità con la proiezione del film dal titolo “The Special Need” seguito da un dibattito condotto dal neuropsichiatra Dott. Paolo Vistoli.

Per tutta la settimana, inoltre, Palazzo Dossetti, a Reggio Emilia, ha ospitato, in relazione alla diversità etnica, una mostra fotografica: quest'ultima, organizzata da Unimore, dedicata ai luoghi, alle persone e ai contesti di Reggio Emilia e/o provincia che rappresentano esempi di

(mancata) integrazione tra migranti e comunità locale.

Infine, il 30 settembre ogni gruppo che partecipante al progetto, ha condiviso i propri lavori con la cittadinanza durante la Notte Europea della Ricerca presso il Complesso Sant'Eufemia a Modena.

**Attori Coinvolti:** CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Delegato del Rettore per la Disabilità, Direzione Servizi agli Studenti, Referente Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA, Conferenza degli Studenti e Associazioni Studentesche, Comune di Modena, Comune di Reggio Emilia

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** coinvolti circa 10 fra studenti e studentesse e tutor. Nell'evento finale realizzato presso La Tenda sono stati coinvolte circa 80 persone. È stato previsto anche un intervento presso Notte Europea della Ricerca attraverso un punto dedicato all'Equality Week presso il chiostro del Dipartimento di Giurisprudenza

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL/ cittadinanza

**Spesa:** costo zero

- **Modulo Formativo Gender Equity:** predisposizione di un modulo formativo obbligatorio per il personale in entrata, direttori e direttrici di dipartimento, presidenti commissioni paritetiche, componenti organi accademici, responsabili direzioni e consiglio alla componente studentesca/dottorandi/ dottorande

**Attori Coinvolti:** CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Delegato del Rettore per la didattica, Conferenza dei Direttori di Dipartimento, Commissione didattica, Direzione risorse umane, Referenti dei dipartimenti per le PO

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** realizzazione del modulo, numero di fruitori coinvolti. Ad oggi sono stati individuati i referenti dei singoli moduli e sono in corso le videoregistrazioni per rendere fruibile in modo completo l'evento.

**Beneficiari:** studenti/personale docente e ricercatore/ personale tecnico amministrativo/ CEL

**Spesa:** in fase di definizione

- Progetto GE&PA (Gender Equality & Public Administration): Percorsi di formazione per l'eguaglianza di genere nella Pubblica Amministrazione e nei territori con l'obiettivo di contrastare le disuguaglianze territoriali, economiche, sociali e di genere. Progetto di UNIMORE in collaborazione con Fondazione Marco Biagi finanziato dalla Regione Emilia Romagna.

All'interno di questo progetto si sono svolti diversi incontri, seminari:

Seminario "Gender Equality and Public Administration" Mercoledì 2 marzo 2022, ore 15:00 (si veda Obiettivo 1 Sviluppo di una politica a sostegno alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare del personale- Progetto n.1 'Formazione e aggiornamento del personale sui temi di competenza del CUG' pag.4)

Seminario online "Bilancio di genere e le azioni per le pari opportunità" tenuto il 18 marzo 2022, dalle ore 15.00 alle 17.30, organizzato dal Dipartimento di Economia Marco Biagi (DEMB) di Unimore, in collaborazione con la Fondazione Marco Biagi, il Centro di Ricerca Interdipartimentale su Discriminazioni e vulnerabilità – CRID, il Centro di Analisi delle Politiche Pubbliche (CAPP) e il Laboratorio Genere, Linguaggio e Comunicazione Digitale (GLIC\_D) dell'Università di Modena e Reggio Emilia.

Presentazione del corso: 12 aprile 2022 - Evento di presentazione del Corso di Perfezionamento in Gender Equality Management - ore 17.00

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** attivazione del corso e numero partecipanti 25

**Beneficiari:** personale delle amministrazioni pubbliche/ componenti dei CUG

**Spesa:** da definire

Seminari promossi dal CRID nell'ambito del progetto:

30 maggio 2022 - "**Benessere organizzativo, questioni di genere e diritto antidiscriminatorio: nuove sfide per gli enti pubblici e privati**" - ore 15.00, Aula S Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Modena e Reggio Emilia.

**Attori coinvolti:** Relatori: **Prof.ssa Calafà Laura**, Università degli studi di Verona, **Dott. Nicolò Ingarra**, Dottorando presso l'Università degli studi di Macerata, **Dott. Iacopo Senatori**, ricercatore presso l'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia, introduzione e coordinamento del **Prof. Thomas Casadei** (componente del comitato scientifico di GE&PA e componente del CRID).

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** numero partecipanti 106

**Beneficiari:** personale delle amministrazioni pubbliche/ componenti dei CUG

**Spesa:** da definire

7 ottobre 2022 Seminario dal titolo "**La rappresentazione di donne e uomini nel linguaggio della P.A.**" presso l'Aula B0.6 – Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali.

(si veda Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni. Progetto n. 3 "Linguaggio di genere" pag.14)

27 ottobre 2022 ore 17:30 Seminario on line dal titolo "**La certificazione della parità di genere in Italia**"

**Attori coinvolti:** coordinamento Prof.ssa **Tindara Addabbo**, Università di Modena e Reggio Emilia. **Daniela Carlà**, Noi Rete Donne. Relatori: **Massimo De Felice**, Presidente Accredia – Ente italiano di accreditamento, **Prof. Tommaso Fabbri**, Università di Modena e Reggio Emilia, **Valentina Cardinali**, Responsabile Struttura Mercato del Lavoro, INAPP, **Franca Cipriani**, Consigliera Nazionale Pari Opportunità, **Lucia Scorza**, Confindustria, Area Lavoro, Welfare e Capitale Umano, **Ivana Veronese**, Segreteria Confederale UIL.

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** numero partecipanti 271

**Beneficiari:** personale delle amministrazioni pubbliche/ componenti dei CUG

**Spesa:** da definire

23 novembre 2022 - "**Contrastare la violenza contro le donne: il ruolo dell'Università**" - ore 15.30, Aula O Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Modena e Reggio Emilia. (si veda Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni. Progetto n. 1 "Progetto benessere organizzativo" e Monitoraggio delle situazioni di disagio lavorativo pag.11)

Lezioni svolte da componenti del CRID nell'ambito del Corso di formazione in Gender Equality Management: promuovere la parità di genere nelle Istituzioni pubbliche e private:

10 giugno 2022 - Discriminazioni e Istituzioni, Parte I - ore 10-13, Fondazione Marco Biagi: Prof. Thomas Casadei.

17 giugno 2022 - Discriminazioni e istituzioni, Parte II - ore 10-13, Fondazione Marco Biagi: Prof. Thomas Casadei, Prof.ssa Barbara G. Bello.

**Attori Coinvolti:** Dipartimento di economia Marco Biagi, Fondazione Marco Biagi, CRID, CAPP; GLIC\_D, Università Cattolica S.C. Piacenza, Regione Emilia Romagna

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** numero partecipanti 139

**Beneficiari:** personale delle amministrazioni pubbliche/ componenti dei CUG

**Spesa:** in fase di definizione

**Obiettivo 2** Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.

**Progetto n. 6 “Nomina di un/una consigliere/a di fiducia”**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Ufficio selezione e sviluppo, Ufficio relazioni sindacali
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2022 - 31/12/2022
<b>Obiettivo</b>	Nomina di un/una Consigliere/a di fiducia
<b>Descrizione</b>	L'azione si propone di dotare l'organizzazione della figura del/della Consigliere/a di Fiducia ritenendo, coerentemente con quanto indicato anche nel piano strategico di Ateneo 2020-2025, che questa figura possa garantire, nell'espletamento delle sue funzioni, il miglioramento del benessere ed il contrasto ad ogni forma di discriminazione nell'ente
<b>Indicatori</b>	Nomina consigliere/a di fiducia SI/NO
<b>Risultati attesi</b>	Publicazione del bando di selezione e assegnazione dell'incarico

- **Nomina di un/una Consigliere/a di fiducia**

**Attori Coinvolti:** CUG, Ufficio selezione e sviluppo, Ufficio relazioni sindacali

**Misurazione: Indicatori:** Nomina consigliere/a di fiducia SI/NO. L'azione non si è realizzata in quanto la selezione ha dato esito negativo.

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Beneficiari:** studenti/ personale docente e ricercatore/personale tecnico amministrativo/ CEL

**Spesa:** 30.000 euro

**Capito di spesa:** BDGT\_2023\_351

**Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.**

**Progetto n. 7 “Gender procurement”**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, DAI, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2022 - 31/12/2024
<b>Obiettivo</b>	incentivare il processo di raggiungimento dell’eguaglianza di genere anche al di fuori dell’ateneo
<b>Descrizione</b>	Studio di fattibilità e implementazione di azioni di gender procurement. Si intende, dopo una fase di studio di fattibilità, introdurre premialità e/o requisiti nelle gare di appalto rispetto al livello di gender equality di fornitori/fornitrici
<b>Indicatori</b>	numero di gare gender sensitive
<b>Risultati attesi</b>	Sperimentazione nelle gare

- **Gender procurement:** In base alle evidenze espresse dalla Direzione Affari Istituzionali contratti e gare (che ha coinvolto tre unità di personale con l’impiego di 4 ore di lavoro) si è proceduto ad un’analisi dei contenuti dell’azione prevista ed alla programmazione delle seguenti azioni e connesse riflessioni:
  - in caso di utilizzo di fondi del PNRR, la normativa attualmente in vigore richiede già espressamente il rispetto di una serie di obblighi anche in relazione all’equilibrio di genere e pertanto anche l’Ateneo, in questo specifico caso, seguirà la normativa applicabile.
  - Nel caso non ricorra la suddetta fattispecie si rileva che l’attività è stata giustamente riferita alle procedure di gara, quindi, da un punto di vista tecnico, alle procedure aperte e a quelle negoziate. Appare in questa prima fase assolutamente condivisibile l’esclusione degli affidamenti diretti, sia per quanto attiene beni e servizi, che per i lavori. Le modalità di svolgimento della procedura e quelle di scelta dell’operatore mal si concilierebbe infatti con criteri di premialità su ambiti oggettivi di requisiti di genere. Ciò premesso, si è rilevata l’impossibilità di fissare requisiti di ammissibilità al di fuori dei casi espressamente previsti dalla normativa. L’azione si può esplicitare soltanto, quindi, in termini di premialità e necessariamente solo nei casi di aggiudicazione secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.
  - Possibilità di mettere in atto un’attività di sensibilizzazione nei confronti dei RUP delle singole procedure. Tale azione verrà svolta nei confronti della figura che, da codice appalti, ha una responsabilità dell’intero affidamento ed una autonomia nella scelta delle modalità di selezione del contraente, con il limite degli obblighi di legge.

**Attori Coinvolti:** CUG, DAI, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, RUP

**Misurazione: Indicatori:** numero di gare gender sensitive

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Beneficiari:** Altre istituzioni presenti sul territorio, imprese fornitrici

**Spesa:** a costo zero Si precisa che in data 8 settembre 2022 si è svolto un primo incontro con la delegata Prof.ssa Tindara Addabbo e la dott.ssa Livia Di Stefano nel quale sono state illustrate le analisi condotte, gli aspetti organizzativi, gli ambiti e le modalità di applicazione, le possibili integrazioni/modifiche alla scheda. L’incontro ha avuto una durata di circa due ore.

**Obiettivo 3 Bilancio di genere e costruzione di un sistema di indicatori di genere**  
**Progetto n. 1 “Bilancio di genere dell’Ateneo”**

**Soggetti coinvolti**

CUG, Staff di Direzione, Direzione Economico Finanziaria, Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici ed Applicativi, Nucleo di Valutazione, Commissione Benessere, Ufficio Relazioni Sindacali, Consulta del PTA, Comitato Tecnico operativo

**Data inizio e completamento**

01/01/2022 - 31/12/2022

**Obiettivo Descrizione**

Adozione del Bilancio di Genere anno 2020  
Adozione del Gender Equality Plan per il triennio 2022-2024

**Indicatori Risultati attesi**

Redazione del bilancio di genere

Approvazione del bilancio di genere dagli OO.AA : entro il 31.12.2022

- **Redazione del Bilancio di genere consuntivo anno 2020**

Elaborazione del Bilancio consuntivo per l’anno 2020 (che verrà ultimato entro gennaio 2023)  
Elaborazione del bilancio consuntivo dell’anno 2021 (che verrà ultimato entro il mese di febbraio 2023)

Nell’ambito del Bilancio di previsione è stata predisposta una sezione nella quale viene riportata la riclassificazione dei conti secondo il criterio di classificazione CRUI-CINECA.

**Attori Coinvolti:** CUG, Delegata del rettore per le PO, Comitato tecnico operativo, Direzione Economico finanziaria

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** approvazione documento entro il mese di novembre 2022

**Beneficiari:** Ateneo

**Spesa:** a costo zero

- **Analisi di contesto:** sulla base di dati di fonte amministrativa e indagini ad hoc condotte su personale e su componente studentesca disaggregando i dati in base al genere. Misurazione sintetica dell’equità di genere di UNIMORE (misurazione IDEM index per università)

**Attori Coinvolti:** CUG, Delegata del rettore per le PO, Comitato tecnico operativo, Direzioni, Referenti per le PO dei Dipartimenti, Ufficio statistico, IDEM

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** elaborazione dell’IDEM Index per unimore, report sintetici su risultati indagini e analisi fonti

**Beneficiari:** Ateneo

**Spesa:** costo in fase di definizione

- **Revisione annuale del Gender Equality Plan**

**Attori Coinvolti:** CUG, Delegata del rettore per le PO, Comitato tecnico operativo Bilancio di Genere

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** approvazione documento SI/NO

**Beneficiari:** Ateneo

**Spesa:** a costo zero

**Il Piano di Eguaglianza di Genere di Unimore”** incontro svolto **giovedì 10 marzo 2022** alle ore 15:00-17:30 (2 ore 30 min) presso l’Auditorium della Fondazione Marco Biagi.  
**(vedi pag 5)**

## Obiettivo 4 Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera

### Progetto n. 1 “Attività a supporto della parità di genere nelle carriere, nella ricerca e nei programmi di insegnamento”

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Delegata del rettore per le Pari Opportunità, Delegato del rettore alla ricerca, Mentoring team, Direzione ricerca, Direzione risorse umane Referenti per le pari opportunità dei dipartimenti, Area Comunicazione, Conferenza dei direttori di Dipartimento, Delegato alla comunicazione
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2022 - 31/12/2022
<b>Obiettivo</b>	Attività a supporto della parità di genere nelle carriere, nella ricerca e nei programmi di insegnamento
<b>Descrizione</b>	Azioni di sensibilizzazione e creazione di una cultura del lavoro inclusiva di genere
<b>Indicatori</b>	si veda la singola azione
<b>Risultati attesi</b>	

- **Mentoring trasformativo: programma a supporto delle carriere e per una trasformazione della cultura accademica**

**Attori Coinvolti:** CUG, Delegata del rettore per le Pari Opportunità, Delegato del rettore alla ricerca, Mentoring team, Direzione ricerca, Direzione risorse umane Referenti per le pari opportunità dei dipartimenti

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** indice di consapevolezza sulla dimensione di genere

**Beneficiari:** personale docente e ricercatore in particolare assegnisti di ricerca

**Spesa:** 7.000 euro

**Capitolo di spesa:** in fase di definizione

- **Monitoraggio equilibrio di genere eventi scientifici e attribuzione di premialità ai dipartimenti che rispettano i target fissati**

**Attori Coinvolti:** CUG, Delegata del rettore per le PO, Area Comunicazione Delegato del Rettore alla comunicazione, Delegato del Rettore alla Ricerca, Referenti per le PO dei Dipartimenti, Conferenza dei Direttori di Dipartimento

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** numero eventi monitorati e incidenza degli eventi che rispettano l'equilibrio di genere

**Beneficiari:** Altre istituzioni presenti sul territorio, personale docente e ricercatore

**Spesa:** a costo zero

- **Composizione commissioni di concorso: monitoraggio composizione di genere commissioni di concorso e linee guida per la composizione delle commissioni di concorso**

**Attori Coinvolti:** Ufficio selezione e sviluppo risorse umane

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** numero di commissioni di concorso che riservano almeno 1/3 dei componenti al genere femminile. numero di commissioni PTA 2022 si può stimare in nr 25 per il PTA e 48 Decreti di nomina per il PDR

i regolamenti prevedono da quest'anno che: Ai sensi dell'art 57 del d.lgs. 165/2001 e della raccomandazione comunitaria n. 251 del 11.3.2005, nella composizione della Commissione è raccomandato, ove possibile, un adeguato equilibrio di genere.

**Beneficiari:** personale docente e ricercatore

**Spesa:** a costo zero

- **Incentivo per la progressione femminile nelle carriere: misura per incentivare la**

riduzione del soffitto di cristallo consistente nel destinare una quota premiale di punti organico ministeriali, attraverso un algoritmo commisurato alle caratteristiche dell'Ateneo, dei singoli dipartimenti alle progressioni di carriera sulla prima fascia a quei dipartimenti che abbiano un glass ceiling index (GCI) vicino a 1 o in decrescita significativa nel triennio precedente.

**Attori Coinvolti:** Direzione Ricerca, Direzione risorse umane, Conferenza dei direttori di Dipartimento, Delegata del rettore per le Pari Opportunità. Delegato del rettore alla Ricerca, Ufficio statistico elaborazione dati

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Misurazione: Indicatori:** valore assoluto del GCI dipartimentale e di Ateneo nel triennio precedente all'inizio dell'azione

**Beneficiari:** personale docente e ricercatore

**Spesa:** costo in fase di definizione 10% dei POM destinati a progressioni PA/PO

- **Premialità studentesse area STEM: realizzazione di un Sistema di incentive per studentesse in corsi di laurea di area STEM**

**Attori Coinvolti:** CUG, Direzione servizi agli studenti, Commissione alla didattica, Delegato alla didattica

**Misurazione: Indicatori:** numero studentesse che usufruiscono dell'incentivo, numero iscritte ai corsi di laurea area STEM

**Fonte del dato:** Gender Equality Plan

**Beneficiari:** studentesse area STEM

**Spesa:** 2500 euro

**Capitolo di spesa:** da definire

### 3. PIANO DELLE ATTIVITA' RIGUARDANTI le azioni positive Anno 2023

Di seguito vengono illustrate per ogni obiettivo le azioni programmate per l'anno 2023:

<b>Obiettivo 1 Sviluppo di una politica a sostegno alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare del personale</b>	
<b>Progetto n.1 'Formazione e aggiornamento del personale sui temi di competenza del CUG'</b>	
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, CRID (Centro di Ricerca Interdipartimentale su Discriminazioni e vulnerabilità), CENTRO EDUNOVA, Ufficio formazione, Dipartimenti, Responsabile sportello di ascolto
<b>Data inizio e completamento</b>	1.1.2023-31.12.2023
<b>Obiettivo</b>	Organizzare attività di formazione e aggiornamento rivolte al personale Unimore, studenti e studentesse, personale docente e ricercatore e cel quali seminari e workshop sui temi di conciliazione tra vita lavorativa e vita personale e familiare, con la partecipazione di esperti della materia
<b>Descrizione</b>	
<b>Indicatori</b>	N di partecipanti all'evento
<b>Risultati attesi</b>	Almeno 10% dei possibili utenti

<b>Obiettivo 1 Sviluppo di una politica a sostegno alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare del personale</b>	
<b>Progetto n.2 ‘Lavoro agile e Telelavoro’</b>	
<b>Soggetti coinvolti</b>	Ufficio Organizzazione e coordinamento direzionale, Direzione Risorse Umane, Ufficio Relazioni Sindacali
<b>Data inizio e completamento</b>	01.01.2023 - 31.12.2023
<b>Obiettivo</b>	Messa a regime dell'istituto del lavoro agile come strumento anche di conciliazione vita-lavoro e implementazione dell'istituto del telelavoro nell'ateneo
<b>Descrizione</b>	Attività di coordinamento organizzativo del lavoro agile finalizzato ad implementare tale istituto anche per esigenze di conciliazione vita-lavoro. Riapertura dei termini per poter presentare richiesta di telelavoro nell'anno 2023 al fine di supportare le situazioni di disagio lavorativo del personale tecnico-amministrativo
<b>Indicatori</b>	n. di dipendenti che svolgono il lavoro agile n. di dipendenti che svolgono il telelavoro/richiedenti
<b>Risultati attesi</b>	Almeno 20% dei possibili utenti di lavoro agile 100% dei richiedenti il telelavoro

<b>Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.</b>	
<b>Progetto n. 1 “Progetto benessere organizzativo” e “Monitoraggio delle situazioni di disagio lavorativo</b>	
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Presidente del CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Commissione Benessere, Responsabile sportello di Ascolto, Staff di Direzione.
<b>Data inizio e completamento</b>	1.1.2023-31.12.2023
<b>Obiettivo</b>	Prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione Partecipazione alle Indagini della Conferenza nazionale degli organismi di Parità delle Università Italiane
<b>Descrizione</b>	Da sviluppare
<b>Indicatori</b>	Si veda il dato riportato nelle singole azioni
<b>Risultati attesi</b>	Da sviluppare

<b>Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.</b>	
<b>Progetto n. 2 “Progetto di sensibilizzazione sui temi di competenza del CUG”</b>	
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Presidente del CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici e Applicativi, Servizi agli studenti.
<b>Data inizio e completamento</b>	1.1.2023-31-12.2023
<b>Obiettivo</b>	Prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione Partecipazione alle Indagini della Conferenza nazionale degli organismi di Parità delle Università Italiane
<b>Descrizione</b>	Sensibilizzazione di studenti e studentesse, personale tecnico amministrativo e docente dell’Ateneo rispetto alle tematiche di competenza del CUG  Istituzione con la collaborazione di enti del territorio di premi o borse di studio per incentivare progetti di tesi sulla sensibilizzazione alle tematiche di competenza del CUG Realizzazione di Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità
<b>Indicatori</b>	Si veda il dato riportato nelle singole azioni
<b>Risultati attesi</b>	Coinvolgimento di un maggior numero di studenti nei diversi eventi e assegnazione dei premi e borse di studio.

**Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.**

**Progetto n. 3 “Linguaggio di genere”**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Laboratorio genere lingua comunicazione digitale, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Delegato del rettore per la Comunicazione
<b>Data inizio e completamento</b>	1.1.2023-31-12.2023
<b>Obiettivo</b>	Sensibilizzazione e formazione del personale di Ateneo, in particolare delle figure responsabili per la comunicazione istituzionale, all’uso del genere nel linguaggio amministrativo
<b>Descrizione</b>	<p>Nell’avviare un percorso di formazione sul corretto e non discriminatorio uso del genere nel linguaggio e nella comunicazione ufficiale, l’Ateneo, come istituzione e come luogo di produzione e condivisione del sapere, si fa carico di trasmettere l’importanza di educare alle differenze, e di sostenere un’etica delle pari opportunità tra uomo e donna o, in un’ottica più ampia e rispettosa, tra i generi, nello studio, nella ricerca e nell’accesso alle carriere.</p> <p>Nell’ambito di questo progetto si intendono organizzare attività di sensibilizzazione e di formazione rivolte al personale di Ateneo circa l’uso del genere nel linguaggio amministrativo.</p>
<b>Indicatori</b>	Numero testi sottoposti a drafting redazionale e/o riscrittura integrale
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento dell’uso del linguaggio non discriminatorio nei documenti ufficiali di ateneo

<b>Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.</b>	
<b>Progetto n.4 “Servizio di Assistenza Psicologica (S.A.P.) per studenti”</b>	
<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Direzione Servizi agli Studenti, Referente Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA, Dipartimento di Educazione e Scienze Umane, Staff di Direzione, Conferenza degli Studenti e Associazioni Studentesche AUSL territoriali
<b>Data inizio e completamento</b>	1.1.2023-31-12.2023
<b>Obiettivo</b>	Implementazione del Servizio di Assistenza Psicologica (S.A.P.) per gli studenti dell’Ateneo attivato nel corso dell’anno 2022
<b>Indicatori</b>	N di studenti presi in carico dal servizio
<b>Risultati attesi</b>	Almeno 10% dei possibili utenti

### Attività programmata per l’anno 2023

- Servizio di ascolto psicologico e counseling per componente studentesca: implementazione del servizio  
**Attori Coinvolti:** Delegata del rettore per le pari opportunità, CUG, Conferenza degli studenti, Direzione servizi agli studenti, AUSL, Delegato del rettore per la disabilità e DSA, Commissione Benessere  
**Misurazione: Indicatori:** numero studenti presi in carico dal servizio, numero incontri realizzati  
**Fonte del dato:** Gender Equality Plan  
**Beneficiari:** studenti/altre istituzioni sul territorio/personale docente e ricercatore/personale tecnico amministrativo  
**Spesa:** in fase di definizione: richiesto incremento fondi al Consiglio di Amministrazione nella seduta di fine gennaio 2023  
**Capitolo di spesa:** in fase di definizione

**Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.**

**Progetto n. 5 “Equality week”**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Delegato del Rettore per la Disabilità, Direzione Servizi agli Studenti, Referente Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA, Dipartimento di Educazione e Scienze Umane, Staff di Direzione, Conferenza degli Studenti e Associazioni Studentesche,
<b>Data inizio e completamento</b>	1.1.2023 -30.9.2023
<b>Obiettivo Descrizione</b>	Prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione organizzazione della Terza edizione della Equality week: iniziativa per la promozione della diversità nel suo senso più ampio, entro il mese di ottobre anno 2023.
<b>Indicatori Risultati attesi</b>	Realizzazione di eventi

**Obiettivo 2 Azioni volte al contrasto di fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing promuovendo, anche mediante forme di prevenzione, il benessere organizzativo in tutte le sue dimensioni.**

**Progetto n. 6 “Nomina di un/una consigliere/a di fiducia”**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Ufficio selezione e sviluppo, Ufficio relazioni sindacali
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2023 - 31/12/2023
<b>Obiettivo Descrizione</b>	Nomina di un/una Consigliere/a di fiducia Parziale modifica delle procedure selettive per la nomina del/della Consigliere/a di Fiducia considerato che la selezione nell’anno 2022 ha dato esito negativo. Si ritiene che tale figura, coerentemente con quanto indicato anche nel piano strategico di Ateneo 2020-2025, possa garantire, nell’espletamento delle sue funzioni, il miglioramento del benessere ed il contrasto ad ogni forma di discriminazione nell’ente.
<b>Indicatori Risultati attesi</b>	Nomina consigliere/a di fiducia SI/NO  Pubblicazione del bando di selezione e assegnazione dell’incarico

**Obiettivo 3 Bilancio di genere e costruzione di un sistema di indicatori di genere**  
**Progetto n. 1 “Bilancio di genere dell’Ateneo”**

**Soggetti coinvolti**

CUG, Staff di Direzione, Direzione Economico Finanziaria, Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici ed Applicativi, Nucleo di Valutazione, Commissione Benessere, Ufficio Relazioni Sindacali, Consulta del PTA, Comitato Tecnico operativo

**Data inizio e completamento**

01/01/2023 - 31/12/2023

**Obiettivo Descrizione**

Adozione del Bilancio di Genere anno 2021  
Adozione del Gender Equality Plan per il triennio 2023-2025

**Indicatori Risultati attesi**

Redazione del bilancio di genere e aggiornamento del GEP

Approvazione del bilancio di genere dagli OO.AA : entro il 31.12.2023

**Obiettivo 4 Azioni di sensibilizzazione sulle pari opportunità e la tutela dei diritti umani**  
**Progetto n. 1 “Ciclo di incontri per il contrasto alle discriminazioni e la tutela dei diritti umani”**

**Soggetti coinvolti**

CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Delegati del Rettore Disabilità e DSA, Delegato del Rettore per l’Internazionalizzazione, Docenti, Studenti e Studentesse, Personale Tecnico Amministrativo

**Data inizio e completamento**

01/01/2023 - 31/12/2023

**Obiettivo Descrizione**

Ciclo di incontri con il coinvolgimento delle istituzioni e associazioni locali per il contrasto alle discriminazione e la tutela dei diritti umani con la proiezione di film e dibattito.

**Indicatori Risultati attesi**

Realizzazione numero incontri

Sensibilizzazione

Allegato al Piano delle Azioni Positive

### **§ Integrazione con la politica di promozione delle pari opportunità**

L'Ateneo è fortemente impegnato alla promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Il **Gender Equality Plan (GEP)** per il triennio 2022-2024 è un documento programmatico che definisce e dettaglia una serie di impegni e azioni volte a promuovere la parità di genere e le pari opportunità in Unimore e ne definisce le strategie. E' pubblicato nella sezione "Programmazione strategica" del sito di Unimore ([https://www.unimore.it/editoria/GEP\\_Unimore\\_Dicembre\\_2021c.pdf](https://www.unimore.it/editoria/GEP_Unimore_Dicembre_2021c.pdf)).

Diversi obiettivi dell'Amministrazione per l'anno 2023 derivano dalle azioni del GEP, tra cui:

- il supporto alla redazione del Bilancio di Genere 2020 ; supporto all'elaborazione del bilancio di genere consuntivo dell'anno 2021 (che verrà ultimato entro il mese di febbraio 2023)  
Adozione del Gender Equality Plan per il triennio 2023-2025  
Nell'ambito del Bilancio di previsione è stata predisposta una sezione nella quale viene riportata la riclassificazione dei conti secondo il criterio di classificazione CRUI-CINECA
- parziale modifica delle procedure per la nomina del/della Consigliere/a di Fiducia (figura chiamata a garantire il miglioramento del benessere e il contrasto a ogni forma di discriminazione in Ateneo), in quanto la procedura selettiva attivata nell'anno 2022 ha dato esito negativo;
- realizzazione di attività formative e di aggiornamento per il personale Unimore, studenti e studentesse, personale docente e ricercatore in tema di conciliazione tra vita lavorativa e vita personale e familiare, linguaggio di genere.

### **Il PAP – Piano di Azioni Positive**

Il PAP è un documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Tale Piano è stato rielaborato con le attività e gli obiettivi da realizzare nell'anno 2023, alla luce del monitoraggio delle attività realizzate nell'anno 2022. Ci si riserva comunque di integrare tali azioni in base alla elaborazione del GEP del triennio 2023/25 e di aggiornare i dati del monitoraggio dell'anno 2022 di cui non si dispone ancora.

Tra gli obiettivi individuati dal Piano per l'anno 2023:

#### **✓ OBIETTIVO 1) POLITICA A SOSTEGNO DELLA CONCILIAZIONE VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE**

Progetto 1) Formazione e aggiornamento sui temi di competenza del CUG

Progetto 2) Lavoro agile e telelavoro

#### **✓ OBIETTIVO 2) CONTRASTO AI FENOMENI DI DISCRIMINAZIONE, MOLESTIE, MOBBING PROMUOVENDO – ANCHE MEDIANTE FORME DI PREVENZIONE – IL BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE**

Progetto 1) Progetto Benessere Organizzativo e monitoraggio situazioni di disagio lavorativo

Progetto 2) Progetto Sensibilizzazione sui temi di competenza del CUG

Progetto 3) Linguaggio di genere

Progetto 4) Servizio di assistenza psicologica (S.A.P.) per studenti

Progetto 5) Equality week

Progetto 6) Nomina di un/una consigliere/a di fiducia

#### **✓ OBIETTIVO 3) BILANCIO DI GENERE E COSTRUZIONE SISTEMA DI INDICATORI DI GENERE**

Progetto 1) Bilancio di genere dell'Ateneo

#### **☐ OBIETTIVO 4) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA' E LA TUTELA DEI DIRITTI UMANI**

Progetto 1) Ciclo di incontri per il contrasto alle discriminazioni e la tutela dei diritti umani.



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

**PIANO TRIENNALE  
Per la Transizione Digitale  
2023-2025**

**di**

**Università di Modena e Reggio Emilia**

**Riferimento al Piano Triennale per l'Informatica 2021-  
2023 pubblicato da AGID**

*Approvato dal CdA in data.....*



# PIANO TRIENNALE per la Transizione Digitale 2023-2025

## Sommario

STRATEGIA	9
PRINCIPI GUIDA	9
<b>CAPITOLO 1. SERVIZI</b>	<b>14</b>
<i>Contesto normativo e strategico</i>	15
<i>OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</i>	16
Linea d'azione CAP1.PA.LA01	16
Linea d'azione CAP1.PA.LA02	17
Linea d'azione CAP1.PA.LA03	17
Linea d'azione CAP1.PA.LA04	17
Linea d'azione CAP1.PA.LA07	18
Le PA che sono titolari di software devono apporre una licenza aperta sul software con le modalità indicate nelle Linee guida su acquisizione e riuso di software in ottemperanza degli articoli 68 e 69 del CAD	18
Linea d'azione CAP1.PA.LA08	19
Linea d'azione CAP1.PA.LA17	19
Linea d'azione CAP1.PA.LA18	20
Linea d'azione CAP1.PA.LA19	20
<i>OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</i>	21
Linea d'azione CAP1.PA.LA09	21
Linea d'azione CAP1.PA.LA10	22
Linea d'azione CAP1.PA.LA14	22
Linea d'azione CAP1.PA.LA16	23
Linea d'azione CAP1.PA.LA20	23
Linea d'azione CAP1.PA.LA21	24
Linea d'azione CAP1.PA.LA22	24
Linea d'azione CAP1.PA.LA23	25
<i>OB.1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)</i>	25
Linea d'azione CAP1.PA.LA24	25
Linea d'azione CAP1.PA.LA25	26
<b>CAPITOLO 2. DATI</b>	<b>27</b>
<i>Contesto normativo e strategico</i>	29
<i>OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese</i>	30
Linea d'azione CAP2.PA.LA01	30
Linea d'azione CAP2.PA.LA02	30
Linea d'azione CAP2.PA.LA14	31
Linea d'azione CAP2.PA.LA05	31
<i>OB.2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati</i>	32
Linea d'azione CAP2.PA.LA06	32
Linea d'azione CAP2.PA.LA07	32
Linea d'azione CAP2.PA.LA08	33
Linea d'azione CAP2.PA.LA15	34
	3

<i>OB.2.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati</i>	34
Linea d'azione CAP2.PA.LA09	34
Linea d'azione CAP2.PA.LA11	35
Linea d'azione CAP2.PA.LA16	35

## **CAPITOLO 3. PIATTAFORME** **36**

<i>Contesto normativo e strategico</i>	37
<i>OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti</i>	38
Linea d'azione CAP3.PA.LA01	38
Linea d'azione CAP3.PA.LA04	39
<i>OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni</i>	40
Linea d'azione CAP3.PA.LA07	40
Linea d'azione CAP3.PA.LA12	40
Linea d'azione CAP3.PA.LA13	41
Linea d'azione CAP3.PA.LA14	41
Linea d'azione CAP3.PA.LA20	42
Linea d'azione CAP3.PA.LA21	42
<i>OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini</i>	43
Linea d'azione CAP3.PA.LA18	43
Linea d'azione CAP3.PA.LA22	44
Linea d'azione CAP3.PA.LA23	44

## **CAPITOLO 4. INFRASTRUTTURE** **45**

<i>Contesto normativo e strategico</i>	46
<i>OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili</i>	47
Linea d'azione CAP4.PA.LA11	47
Linea d'azione CAP4.PA.LA12	48
Linea d'azione CAP4.PA.LA013	49
Linea d'azione CAP4.PA.LA014	49
Linea d'azione CAP4.PA.LA015	50
Linea d'azione CAP4.PA.LA016	50
<i>OB.4.3 - Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA</i>	51
Linea d'azione CAP4.PA.LA09	51
Linea d'azione CAP4.PA.LA23	52

## **CAPITOLO 5. INTEROPERABILITÀ** **52**

<i>Contesto normativo e strategico</i>	53
<i>OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API</i>	53
Linea d'azione CAP5.PA.LA01	53
Linea d'azione CAP5.PA.LA02	54
<i>OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità</i>	55
Linea d'azione CAP5.PA.LA03	55
Linea d'azione CAP5.PA.LA04	55
Linea d'azione CAP5.PA.LA05	56
Linea d'azione CAP5.PA.LA07	56
<i>OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili</i>	57
Linea d'azione CAP5.PA.LA08	57

## **CAPITOLO 6. SICUREZZA INFORMATICA** **58**

<i>Contesto normativo e strategico</i>	58
<i>OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA</i>	59
Linea d'azione CAP6.PA.LA01	59
Linea d'azione CAP6.PA.LA02	59
Linea d'azione CAP6.PA.LA03	60

Linea d'azione CAP6.PA.LA04	60
Linea d'azione CAP6.PA.LA05	61
Linea d'azione CAP6.PA.LA06	62
<i>OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione</i>	62
Linea d'azione CAP6.PA.LA07	62
Linea d'azione CAP6.PA.LA08	63
Linea d'azione CAP6.PA.LA09	63

## **CAPITOLO 7. LE LEVE PER L'INNOVAZIONE** **65**

<i>Contesto normativo e strategico</i>	66
<i>OB.7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori</i>	68
Linea d'azione CAP7.PA.LA07	68
Linea d'azione CAP7.PA.LA08	69
Linea d'azione CAP7.PA.LA03	69
Linea d'azione CAP7.PA.LA09	70
Linea d'azione CAP7.PA.LA05	70
Linea d'azione CAP7.PA.LA06	71
Linea d'azione CAP7.PA.LA10	71
Linea d'azione CAP7.PA.LA11	72
<i>OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale</i>	72
Linea d'azione CAP7.PA.LA12	72
Linea d'azione CAP7.PA.LA13	73
Linea d'azione CAP7.PA.LA14	74
Linea d'azione CAP7.PA.LA15	74
Linea d'azione CAP7.PA.LA16	75

## **CAPITOLO 8. GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE** **75**

<i>Contesto normativo e strategico</i>	78
<i>OB.8.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori</i>	78
<i>Consolidamento del Ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale</i>	78
Linea d'azione CAP8.PA.LA07	78
Linea d'azione CAP8.PA.LA08	79
Linea d'azione CAP8.PA.LA11	79
Linea d'azione CAP8.PA.LA10	80
Linea d'azione CAP8.PA.LA32	80
Linea d'azione CAP8.PA.LA33	81
<i>Monitoraggio del Piano Triennale</i>	81
Linea d'azione CAP8.PA.LA25	81
Linea d'azione CAP8.PA.LA28	82
Linea d'azione CAP8.PA.LA30	82
Linea d'azione CAP8.PA.LA31	83

## **ACRONIMI, ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI** **84**

# **PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 2023-2025**

## ***PREMESSE***

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese della Pubblica Amministrazione italiana e, in particolare di Unimore.

Il peculiare momento storico trascorso, relativo alla pandemia, ha prodotto un significativo impatto sulla vita personale e lavorativa di ogni persona, e questo ha avuto un inevitabile riflesso sulle esigenze dell'intera società e dell'ecosistema lavorativo nel quale si trova ad operare.

Le sfide che aspettano il sistema Paese nei prossimi anni sono di sicuro rilievo e riguarderanno sicuramente la gestione del cambiamento introdotto dal Covid-19 nel mondo sociale e professionale, e la trasformazione della modalità di operare anche all'interno di un'università, in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, formazione, ricerca, terza missione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa. Questi obiettivi guidano pure la programmazione delle attività del futuro triennio, così come declinate nel Piano strategico dell'Ateneo 2023-2025.

Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, alternato da attività svolte da remoto, resta centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale.

Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico, avviato in fase di "emergenza", sta contribuendo all'innovazione della nostra Amministrazione, con l'obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo.

I cambiamenti da attuare sono accompagnati da nuove normative e nuove opportunità che ci aiuteranno a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata. In particolare, Il [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza \(PNRR\)](#) è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimenti pari a 9,75 Mld.

Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate.

La quota di investimento, più rilevante in questa componente, è rappresentata da “Digitalizzazione PA” alla quale sono destinati 6,14 Mld: all’interno di questa misura rientrano diversi investimenti che riguardano alcune delle tematiche affrontate nei successivi capitoli del presente del Piano Triennale.

Nella prospettiva di affrontare con efficacia le nuove sfide da intraprendere e per garantirne un adeguato monitoraggio, è intervenuta poi la novità in campo normativo del Decreto Semplificazioni “bis” (D.L. 31 maggio 2021 n. 77 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021): l’[art. 18-bis del CAD \(Violazione degli obblighi di transizione digitale\)](#). La norma richiede una maggior attenzione all’adempimento di tutte le indicazioni in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Gli sforzi compiuti saranno funzionali a traguardare gli obiettivi preposti nei tempi previsti evitando eventuali provvedimenti sanzionatori per mancata ottemperanza degli obblighi di transizione digitale.

Il Piano Triennale per la transizione digitale 2023-2025 focalizza l’attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati raggiunti nel raggiungimento degli obiettivi predefiniti. Tutti i principali obiettivi del Piano nazionale, la diffusione dell’identità digitale, la riduzione del gap di competenze digitali, l’incremento dell’uso dei servizi in cloud da parte della PA, la crescita dell’erogazione dei servizi digitali essenziali online, sono recepiti, condivisi ed attuati con il contributo ed il supporto della struttura del Responsabile della Transizione Digitale, e più in generale degli Organi Accademici dell’Ateneo.

## Strategia

- Favorire lo sviluppo di una Amministrazione digitale, dove i servizi mettono al centro le Parti Interessate proprio attraverso la digitalizzazione
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio degli utenti, della comunità e del territorio, nel rispetto della sostenibilità ambientale.
- Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi.

## Principi Guida

- **Digital & mobile first** (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- **digital identity only** (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- **cloud first** (*cloud* come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;
- **servizi inclusivi e accessibili**: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- **dati pubblici un bene comune**: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- **interoperabile by design**: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- **sicurezza e privacy by design**: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- **user-centric, data driven e agile**: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- **once only**: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- **transfrontaliero by design** (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **open source**: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

## Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia sull'indice Pubbliche Amministrazioni (IPA)

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

IpaAreaEnte x +

← → ↻ 🏠 ⌚ 🖨️ ↗️ <https://indicepa.gov.it/ipa-area-ente/aggiornamento-dati/ente> ☆ 🔒 ☰

*Ente presente nell'elenco ISTAT delle amministrazioni pubbliche con categoria ISTAT Università' pubbliche dal 31/12/2000.*

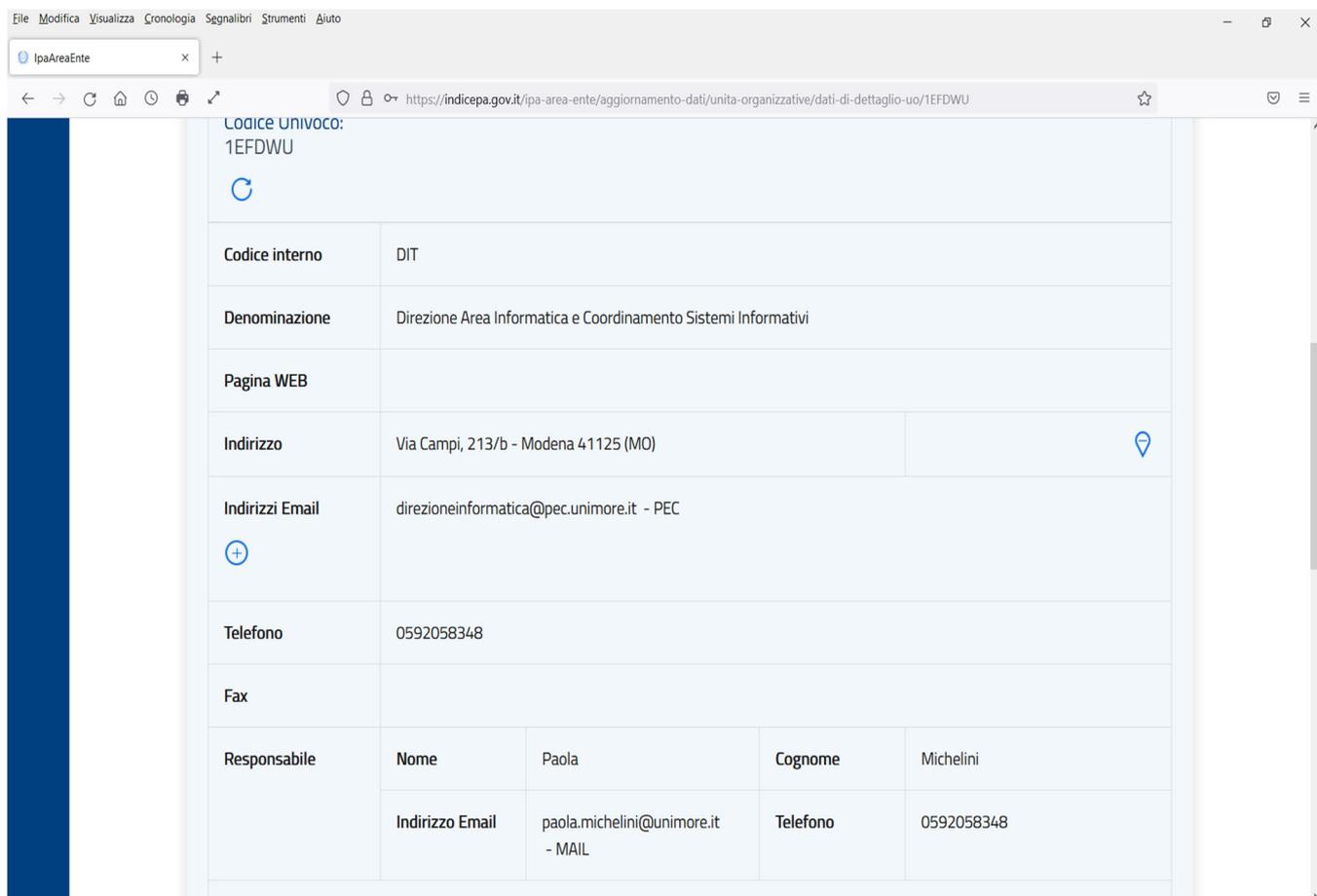
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni	Categoria	Università' e Istituti di Istruzione Universitaria Pubblici		↻
Acronimo	UNIMORE	Logo			
Codice Fiscale	00427620364			↻	
Sito Istituzionale	<a href="http://www.unimore.it">www.unimore.it</a>				↻
Responsabile	Nome	Carlo Adolfo	Cognome	Porro	
	Funzione	Rettore			
Indirizzo	Via Università, 4 - Modena 41121 (MO)			📍	
Note Altre Fonti					
Natura Giuridica	Università pubblica				

## Contesto organizzativo interno

Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) è la figura dirigenziale, dotata di alte competenze in ambito tecnologico, manageriale che, all'interno della PA, ha il compito di attuare e coordinare la trasformazione digitale dell'amministrazione, lo sviluppo dei servizi pubblici digitali, il rispetto degli standard e l'adozione dei nuovi modelli di design, accessibilità, riuso ed open data. L'RTD risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

L'RTD dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia è la Dott.ssa Paola Michelini – nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 gennaio 2023. L'RTD nello svolgimento del proprio incarico si avvale di un Ufficio dirigenziale denominato Ufficio della Transizione Digitale (Ufficio RTD), i cui compiti sono elencati all'art. 17 CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - D.lgs 82/2005 e s.m.i.

Si riporta quanto risulta in IPA in merito all'Ufficio dirigenziale RTD.



Codice UNIVOCO: 1EFDWU				
Codice interno	DIT			
Denominazione	Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi			
Pagina WEB				
Indirizzo	Via Campi, 213/b - Modena 41125 (MO)			
Indirizzi Email	direzioneinformatica@pec.unimore.it - PEC			
Telefono	0592058348			
Fax				
Responsabile	Nome	Paola	Cognome	Michelini
	Indirizzo Email	paola.michelini@unimore.it - MAIL	Telefono	0592058348

## Obiettivi esecutivi dell'Ateneo in materia ICT

---

Gli obiettivi dell'ufficio RTD sono inseriti nel Piano Strategico 2023/25 e nel PIAO 2023/25 -sezione della Performance di Unimore, (approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 27/01/2023). Il presente Piano per la transizione al digitale diventa parte integrante del PIAO stesso

Di seguito si elencano le azioni principali:

- Sviluppo di progetti di transizione/trasformazione digitale legati a bandi europei e nazionali o a specifici progetti regionali, a cui Unimore partecipa;
- **Candidature** a bandi europei e **PNRR**, affidamenti di servizi complessi e strategici mediante appalti pubblici;
- **Piano Triennale per l'Informatica nella PA di Unimore (Adozione nuovo Piano Triennale per la transizione al digitale dell'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia, Aggiornamento delle Misure di Sicurezza ICT per le PA, Analisi della compliance al "Regolamento Cloud della PA", Digitalizzazione dei processi e dei documenti)**;
- Consolidamento di strumenti innovativi per la dematerializzazione, **potenziamento PagoPA nell'Ente**;
- Potenziamento dell'integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e dei servizi in rete e rinnovamento tecnologico dei sistemi informativi;
- Infrastrutture tecnologiche: potenziamento e razionalizzazione;
- **Progetto CIE**;

## Obiettivi di spesa per il triennio di riferimento

---

Risorse dell'Ufficio dirigenziale RTD	
Annualità	Spesa complessiva
Anno 2023	€ 2.314.723,00
Anno 2024	€ 2.064.712,59
Anno 2025	€ 2.064.712,59

## Legenda dei simboli utilizzati

---

Legenda dei simboli utilizzati



Linea d'azione conclusa con successo



Linea d'azione pianificata



Linea d'azione in corso di attuazione



Linea d'azione in attesa di sblocco (altre istituzioni)



Linea d'azione non completata



Non di competenza dell'Ente

# Capitolo 1. Servizi

---

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti interni ed esterni ad Unimore.

In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente, il **valore pubblico** dichiarato anche all'interno del PIAO 2023/25; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale dei servizi, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici *layer*, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, semplificandoli e facilitandone la fruizione.

Ciò implica appunto un'adeguata semplificazione dei processi interni, coordinata dal Responsabile per la transizione al digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali.

Si richiama quindi l'importanza di fornire servizi completamente digitali, progettati sulla base delle semplificazioni di processo abilitate dalle piattaforme di cui al Capitolo 3, del principio *cloud first*, sia in termini tecnologici (architetture a microservizi ecc.), sia in termini di acquisizione dei servizi di erogazione in forma *SaaS* ove possibile, da preferirsi alla conduzione diretta degli applicativi. Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- un utilizzo più consistente di soluzioni *Software as a Service* già esistenti;
- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni, in particolare tra i diversi atenei;
- l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio dei propri servizi *online*;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app *mobile*.

Gli strumenti per la condivisione di conoscenza e di soluzioni a disposizione delle amministrazioni sono:

- le linee guida emanate ai sensi dell'art. 71 del CAD (v. paragrafo "Contesto normativo e strategico");
- [Designers Italia](#);
- [Developers Italia](#);
- [Forum Italia](#).

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale *online* rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che si adattino ai dispositivi degli utenti, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per il monitoraggio dei propri servizi, Unimore utilizza [Web Analytics Italia](#), una piattaforma nazionale *open source* che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.

Per semplificare e agevolare l'utilizzo dei servizi è necessario favorire l'applicazione del principio *once only*, richiedendo agli utenti i soli dati non già conosciuti.

Nel caso il servizio richieda un accesso da parte dell'utente esterno, è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l'accesso tramite l'identità digitale SPID/eIDAS.

Allo stesso modo, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA.

## Contesto normativo e strategico

---

### Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7](#)
- [Linee Guida AGID per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione \(in fase di consultazione\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici](#)
- [Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione](#)
- [Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA](#)
- [Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - [Sub-Investimento 1.3.2: "Single Digital Gateway"](#)
  - [Sub-Investimento 1.4.1: "Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali"](#)
  - [Sub-Investimento 1.4.2: "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"](#)

## Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\)](#)
- [Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA](#)
- [Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#)

## OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

---

### Linea d'azione CAP1.PA.LA01

#### Titolo

Le PA pubblicano le statistiche di utilizzo dei propri siti web e possono, in funzione delle proprie necessità, aderire a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online

#### Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

#### Descrizione di dettaglio

L'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia (di seguito Unimore)  
-ha aderito a Web Analytics Italia dal 21 APRILE 2021;  
-pubblica le statistiche di utilizzo dei propri siti web all'url  
<https://www.unimore.it/datimonitoraggio.html>

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

Pubblicazione statistiche di utilizzo dei siti web dall'adesione

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD e Ufficio Comunicazione

#### Status



## Linea d'azione CAP1.PA.LA02

### Titolo

Le PA continuano ad applicare i principi *Cloud First - SaaS First* e ad acquisire servizi *cloud* solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi *cloud* qualificati da AGID per la PA

### Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

### Descrizione di dettaglio

Unimore prosegue nell'attuazione del proprio piano di migrazione al Cloud, con particolare riferimento alla modalità SaaS, consultando il Catalogo dei servizi Cloud qualificati da AGID per la PA (<https://catalogocloud.agid.gov.it/>) ed acquisendo servizi cloud solo se qualificati da AGID.

### Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/10/2020

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

€ 110.000

Budget di Ateneo: BDGT2022\_268; BDGT2023\_253; BDGT2023\_255; BDGT2023\_256

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



## Linea d'azione CAP1.PA.LA03

### Titolo

Le PA dichiarano, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un'altra PA hanno preso in riuso

### Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

### Descrizione di dettaglio

Unimore, al momento, non utilizza Sw di altre PA in riuso

### Status



## Linea d'azione CAP1.PA.LA04

**Titolo**

Le PA adeguano le proprie procedure di *procurement* alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

**Periodo di riferimento**

Entro il 31/10/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore osserva, per le nuove acquisizioni ICT, le indicazioni previste nelle linee guida AGID, con particolare riferimento a

- Linee guida sicurezza nel procurement ICT del 13/02/2020;
- Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici del 13/02/2020;
- Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni del 03/11/2020;
- Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA del 27/07/2022;

e s.m.i., effettuando

- valutazioni comparative tecnico economiche sugli acquisti ICT;

privilegiando le soluzioni open source (centralino, Moodle, strumenti di monitoraggio reti, sistema identity management di ateneo...).

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP1.PA.LA07****Titolo**

Le PA che sono titolari di software devono apporre una licenza aperta sul software con le modalità indicate nelle Linee guida su acquisizione e riuso di software in ottemperanza degli articoli 68 e 69 del CAD

**Periodo di riferimento**

dal 01/09/2020

**Descrizione di dettaglio**

L'Ente non è al momento titolare di software in riuso

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

#### Status



### Linea d'azione CAP1.PA.LA08

#### Titolo

Le PA alimentano il catalogo dei servizi della PA

#### Periodo di riferimento

dal 01/01/2022

#### Descrizione di dettaglio

Unimore non segue questa attività

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

#### Status



### Linea d'azione CAP1.PA.LA17

#### Titolo

Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud consultando il manuale di abilitazione al cloud nell'ambito del relativo programma.

#### Periodo di riferimento

dal il 01/10/2021

**Descrizione di dettaglio**

Unimore ha avviato il percorso

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/10/2021 al 31/12/2025

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP1.PA.LA18****Titolo**

Le amministrazioni coinvolte nell'attuazione nazionale del Regolamento sul Single Digital Gateway attivano Web Analytics Italia per tutte le pagine da loro referenziate sul link repository europeo

**Periodo di riferimento**

Entro il 31/12/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non è attualmente coinvolta nell'attuazione nazionale del Regolamento sul Single Digital Gateway

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP1.PA.LA19**

**Titolo**

Almeno i Comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome attivano Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo dei propri siti web che rispetti adeguatamente le prescrizioni indicate dal GDPR.

**Periodo di riferimento**

Entro il 31/12/2023

**Descrizione di dettaglio**

Unimore ha attivato Web Analytics Italia dal 21 aprile 2021; google analytics dal 2012; google analytics 4 dal 10 gennaio 2023.

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

Ufficio comunicazione

**Status**

## OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

---

### Linea d'azione CAP1.PA.LA09

**Titolo**

Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, le PA devono far riferimento alle Linee guida di *design*

**Periodo di riferimento**

Dal 01/09/2020

**Descrizione di dettaglio**

Si fa riferimento alle Linee Guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA del 27/07/2022

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

01/01/2023-31/12/2025

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-  
**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**  
Ufficio RTD e Ufficio Comunicazione

**Status**



## **Linea d'azione CAP1.PA.LA10**

**Titolo**

Le PA effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

**Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore pianifica l'esecuzione dei test di usabilità del proprio sito istituzionale. Provvederà poi a comunicare i risultati ad AGID mediante l'applicazione form.agid.gov.it

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

01/01/2023-31/12/2025

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD e Ufficio Comunicazione

**Status**



## **Linea d'azione CAP1.PA.LA14**

**Titolo**

Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito *form online*, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali

**Periodo di riferimento**

Dal 01/04/2021

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non ha mai mandato comunicazioni ad AGID per l'uso di modelli per lo sviluppo web. Avvierà lo studio di fattibilità

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

01/01/2023-31/12/2025

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD e Ufficio Comunicazione

**Status****Linea d'azione CAP1.PA.LA16****Titolo**

Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

**Periodo di riferimento**

Entro il 31/03/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore sta pianificando l'attività

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD e Ufficio Comunicazione

**Status****Linea d'azione CAP1.PA.LA20****Titolo**

Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2022, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro i siti web e APP mobili

**Periodo di riferimento**

Entro il 23/09/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore pianificherà l'attività.

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

Ufficio Comunicazione

**Status****Linea d'azione CAP1.PA.LA21****Titolo**

Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID

**Periodo di riferimento**

Entro il 31/12/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non ha proceduto con l'attività.

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP1.PA.LA22****Titolo**

Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID

**Periodo di riferimento**

Entro il 31/12/2023

**Descrizione di dettaglio**

Unimore procederà con la pianificazione dell'attività

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP1.PA.LA23****Titolo**

Le Amministrazioni centrali, le Regioni e le province autonome, le città metropolitane e i Comuni sopra i 150.000 abitanti comunicano ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

**Periodo di riferimento**

Entro il 31/12/2023

**Descrizione di dettaglio**

Non coinvolge Unimore

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

-

**Status****OB.1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)**

## Linea d'azione CAP1.PA.LA24

### Titolo

Le autorità municipali rendono accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione

### Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2022

### Descrizione di dettaglio

Unimore sta analizzando le specifiche tecniche di implementazione per rendere accessibili le informazioni di cui agli artt. 2,9, 10 del Regolamento EU 2018/1724; ad es. con il modulo Esse3 PA si offre ad altri atenei interessati l'accessibilità ai documenti degli studenti.

### Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023-31/12/2025

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



## Linea d'azione CAP1.PA.LA25

### Titolo

Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i dati necessari all'esecuzione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724, mettono a disposizione dati strutturati ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie e accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway.

Nel caso di Pubbliche Amministrazioni che rendono disponibili i dati non strutturati, le stesse amministrazioni predispongono la pianificazione di messa a disposizione degli stessi dati in formato strutturato prevedendo il completamento dell'attività entro Dicembre 2025

### Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2023 (31/12/2025 per le PA non organizzate)

### Descrizione di dettaglio

Unimore lavorerà per mettere a disposizione dati strutturati ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie e accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway

## Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023-31/12/2025

## Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

## Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

## Status



# Capitolo 2. Dati

---

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per

- affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (*data economy*),
- supportare gli obiettivi definiti dalla [Strategia europea in materia di dati](#),
- garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse
- fornire ai *policy maker* strumenti *data-driven* da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

A tal fine, è necessario definire una *data governance* coerente con la Strategia europea e con quanto previsto dalla Direttiva europea sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico e funzionale al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso gli strumenti e le piattaforme previsti dal PNRR..

Un *asset* fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni è rappresentato dalle banche dati di interesse nazionale (art. 60 del CAD).

È raccomandata la fornitura di dataset preferenzialmente attraverso API, con le caratteristiche di seguito riportate, anche ai sensi dei punti 31 e 32 delle premesse della DIRETTIVA (UE) 2019/1024:

*-che rispettino le Linee guida sull'Interoperabilità (ModI);*

*-che siano documentati attraverso metadati (ontologie e vocabolari controllati) presenti nel Catalogo Nazionale Dati per l'interoperabilità semantica*

*-che siano registrati sul catalogo API della PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati).*

Il soggetto che assicura la fornitura dei dataset lo pubblica nel catalogo API di PDND con licenza aperta ai sensi dell'art. 50, comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale. In alternativa, dà motivazione delle ragioni che determinano la non apertura e utilizza la PDND anche per gestire l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati.

Il presente Piano triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli *open data*.

## Contesto normativo e strategico

---

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

### Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60](#)
- [Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico](#)
- [Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(INSPIRE\)](#)
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni \(Decreto trasparenza\)](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.](#)
- [Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico](#)
- [Linee guida per i cataloghi dati](#)
- [Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: “Dati e interoperabilità”](#)

### Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(CE\) 2008/1205 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico](#)
- [Decisione \(UE\) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione](#)
- [Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti](#)

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati](#)

## OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

---

### Linea d'azione CAP2.PA.LA01

#### Titolo

Le PA individuano i *dataset* di tipo dinamico da rendere disponibili in *open data* coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei

#### Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

#### Descrizione di dettaglio

Unimore deve avviare un'analisi per definire i data set da rendere disponibili in open data

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 – 31/12/2025

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

#### Status



### Linea d'azione CAP2.PA.LA02

#### Titolo

Le PA rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla [Direttiva 2007/2/EC \(INSPIRE\)](#)

#### Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

#### Descrizione di dettaglio

Unimore non è coinvolta in questo obiettivo

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

#### **Status**



### **Linea d'azione CAP2.PA.LA14**

#### **Titolo**

Le PA titolari di banche di dati di interesse nazionale avviano l'adeguamento al modello di interoperabilità e ai modelli di riferimento di dati nazionali ed europei delle basi di dati della PA e le documentano nel relativo catalogo delle API.

#### **Periodo di riferimento**

Dal 01/12/2021

#### **Descrizione di dettaglio**

Unimore non è titolare di banche dati di interesse nazionale

#### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

#### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

#### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

#### **Status**



### **Linea d'azione CAP2.PA.LA05**

#### **Titolo**

Le PA documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali

#### **Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2022

#### **Descrizione di dettaglio**

Unimore deve avviare uno studio, confrontandosi con gli altri atenei, per l'applicabilità al proprio contesto

### Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 – 31/12/2025

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



## OB.2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

---

### Linea d'azione CAP2.PA.LA06

#### Titolo

Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri *dataset* nel catalogo nazionale [geodati.gov.it](http://geodati.gov.it)

#### Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

#### Descrizione di dettaglio

Unimore non è coinvolta su questo obiettivo

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



### Linea d'azione CAP2.PA.LA07

#### Titolo

Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri *dataset* nel catalogo nazionale [dati.gov.it](http://dati.gov.it)

**Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2021

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non è coinvolta in questo obiettivo

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP2.PA.LA08****Titolo**

Le PA forniscono indicazioni sul livello di qualità dei dati per le caratteristiche individuate e pubblicano i relativi metadati (per esempio indicando la conformità ai modelli dati standard nazionali ed europei)

**Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2021

**Descrizione di dettaglio**

Ci si riferisce a quanto riportato al CAP2.PA.LA06 e al CAP2.PA.LA07

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**

## Linea d'azione CAP2.PA.LA15

### **Titolo**

Le PA pubblicano i loro dati aperti tramite API nel catalogo PDND e le documentano anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica

### **Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2021

### **Descrizione di dettaglio**

Unimore deve avviare uno studio, confrontandosi con gli altri atenei, per l'applicabilità al proprio contesto

### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

01/01/2023 – 31/12/2025

### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

### **Status**



## OB.2.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

---

## Linea d'azione CAP2.PA.LA09

### **Titolo**

Le PA adottano la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato

### **Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2021

### **Descrizione di dettaglio**

Unimore adotta tale licenza; dovrà essere condotto uno studio sulla modalità di pubblicazione

### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-  
**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**  
Ufficio RTD

**Status**



## **Linea d'azione CAP2.PA.LA11**

**Titolo**

Le PA possono, in funzione delle proprie necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data

**Periodo di riferimento**

Dal 01/09/2021

**Descrizione di dettaglio**

Unimore prevede nel proprio Piano di Formazione corsi per sensibilizzare in merito alle politiche open data

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

Ufficio formazione

**Status**



## **Linea d'azione CAP2.PA.LA16**

**Titolo**

Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa

**Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2023

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non ha ancora approfondito questa linea d'azione.

## Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 – 31/12/2025

## Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

## Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

## Status



# Capitolo 3. Piattaforme

---

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 riprende il concetto di piattaforme della Pubblica Amministrazione: piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme attraverso i loro strumenti consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione; e che quindi in ultima analisi nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di *back-office* o di *front-end* della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.

Le piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. È il caso, ad esempio, delle piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali che si raccordano con la piattaforma nazionale pagoPA.

Di recente si è avuta una accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, CIE) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza.

## Contesto normativo e strategico

---

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

### Generali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), artt.5, 6- quater, 50-ter, 62, 62-ter, 64, 64bis, 66](#)
- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 General Data Protection Regulation \(GDPR\)](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - [Sub-Investimento 1.3.1: “Piattaforma nazionale digitale dei dati”](#)
  - [Sub-Investimento 1.4.4: “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale \(SPID, CIE\) e dell'anagrafe nazionale digitale \(ANPR\)”](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(GDPR\)](#)
- [WP 29 “Linee Guida in materia di Data Protection Impact Assessment](#)

### SPID:

- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 in materia recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché' dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese.](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative dello SPID](#)
- [Schema di convenzione per l'ingresso delle PA nello SPID](#)

### CIE:

- [Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo](#)
- [Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica](#)



**Periodo di riferimento**

Dal 01/10/2020

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non ha aderito a NoiPA

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP3.PA.LA04****Titolo**

Le PA interessate compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di *assessment* per l'adesione a NoiPA

**Periodo di riferimento**

Dal 01/10/2021

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non ha attivato il servizio NoiPA; è attivo per le amministrazioni che scaricano nel bilancio dello stato.

Tra gli aderenti 2022 non ci sono le università; l'elaborazione e l'invio dei flussi stipendiali viene fatta dall'ufficio tramite un file txt che viene poi gestito direttamente dal nostro cassiere e scaricato con l'interfaccia di allocazione costi sul nostro bilancio (e non su quello dello Stato).

Il consolidamento con i dati del bilancio dello stato avviene attraverso una piattaforma che mette a disposizione il MEF ("conticonsuntivi") e che Unimore popola direttamente con scarichi dal gestionale del personale CSA. Anche tutte le banche dati che il MUR acquisisce dalle nostre carriere e stipendi (DALIA) fruisce di scarichi diretti da CSA.

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

## Status



### OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

---

#### Linea d'azione CAP3.PA.LA07

##### Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID, CIE e PagoPA e dismettono le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi *online*

##### Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

##### Descrizione di dettaglio

Unimore ha adottato le modalità di autenticazione previste dal CAD SPID e ha adottato PagoPA; è in fase di adozione la modalità di autenticazione CIE

##### Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023

##### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

€ 14.000

Finanziamento del Dipartimento per la trasformazione digitale, destinato all'implementazione dell'autenticazione SPID e/o CIE.

##### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

## Status



#### Linea d'azione CAP3.PA.LA12

##### Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID

##### Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

##### Descrizione di dettaglio

Unimore sta procedendo in questa direzione

### Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 – 31/12/2025

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



## Linea d'azione CAP3.PA.LA13

### Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE

### Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

### Descrizione di dettaglio

Unimore adotta Spid only solo per utenti esterni, non ancora per gli interni; provvederà allo studio confrontandosi anche con gli altri atenei.

### Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/01/2023 –

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



## Linea d'azione CAP3.PA.LA14

### Titolo

I Comuni subentrano in ANPR

### Periodo di riferimento

Entro 31/12/2021

**Descrizione di dettaglio**

Non compete a Unimore

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



**Linea d'azione CAP3.PA.LA20**

**Titolo**

Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati)

**Periodo di riferimento**

Dal 01/12/2021

**Descrizione di dettaglio**

Unimore ha completato l'attività

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 2021

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



**Linea d'azione CAP3.PA.LA21**

**Titolo**

Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

**Periodo di riferimento**

Entro 31/12/2023

**Descrizione di dettaglio**

Unimore sta implementando l'attivazione di nuovi servizi integrati con PagoPa (es. Pica)

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



## OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

---

### Linea d'azione CAP3.PA.LA18

**Titolo**

Le PA si integrano con le API INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti

**Periodo di riferimento**

Dal 01/02/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non è coinvolta in questa linea d'azione

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

## Status



### Linea d'azione CAP3.PA.LA22

#### Titolo

Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

#### Periodo di riferimento

Dal 31/12/2023

#### Descrizione di dettaglio

Unimore non è coinvolta in questa linea d'azione

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

## Status



### Linea d'azione CAP3.PA.LA23

#### Titolo

Le PA in perimetro, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

#### Periodo di riferimento

Dal 31/12/2023

#### Descrizione di dettaglio

Unimore non è coinvolta in questa linea d'azione

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

## Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



## Capitolo 4. Infrastrutture

---

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici essenziali per il Paese.

Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi *cyber* con, conseguente, accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso *data center* più sicuri e verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati, ovvero conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Con il presente documento, in linea con quanto previsto nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione e in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, si ribadisce che:

- con riferimento alla classificazione dei *data center* di cui alla Circolare AGID 1/2019 e ai fini della strategia di razionalizzazione dei *data center*, le categorie "infrastrutture candidabili ad essere utilizzate da parte dei PSN" e "Gruppo A" sono rinominate "A";
- al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche

detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni;

-le amministrazioni centrali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto- legge 18 ottobre 2012, n. 179 (di seguito regolamento cloud e infrastrutture), verso l'infrastruttura del PSN o verso l'infrastruttura di cui al comma 4-ter dello stesso articolo 33- septies o verso altra infrastruttura propria già esistente e in possesso dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni centrali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate, nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;

-le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del DL 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario considerare che, nel settembre 2021, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul *cloud* intitolato [“Strategia Cloud Italia”](#)( anche in [versione in inglese](#)).

Per realizzare un'adeguata evoluzione tecnologica e di supportare il paradigma *cloud*, favorendo altresì la razionalizzazione delle spese per la connettività delle pubbliche amministrazioni, è necessario anche aggiornare il modello di connettività. Tale aggiornamento, inoltre, renderà disponibili alle Pubbliche Amministrazioni servizi di connettività avanzati, atti a potenziare le prestazioni delle reti delle PA e a soddisfare la più recente esigenza di garantire lo svolgimento del lavoro agile in sicurezza.

Con la Circolare N. 1 del 14/06/2019 AGID recita, nelle disposizioni transitorie e finali: “Con riferimento ai divieti di spesa in materia di Data Center, si richiamano la Circolare AGID 24 giugno 2016, n. 2 e il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2019. A tal riguardo, la presente Circolare precisa che le amministrazioni non possono effettuare spese o investimenti in materia di Data Center ma, previa comunicazione ad AGID, possono procedere all'acquisizione di beni e servizi ICT per i propri Data Center esclusivamente al fine di: 1 È utilizzato a tal scopo l'indirizzo PEC dell'amministrazione indicato nell'indice IPA. 4 • evitare problemi di interruzione di pubblico servizio (inclusi gli interventi necessari a garantire la sicurezza dei dati e dei sistemi, in applicazione delle regole ABSC; • anticipare processi di dismissione dei propri Data Center per migrare al Cloud della PA. Le istituzioni universitarie, gli enti di ricerca e gli enti appartenenti al Sistema Sanitario Nazionale possono procedere all'acquisizione di beni e servizi ICT per i propri Data Center, previa comunicazione ad AGID, ai soli fini di: • ricerca, sviluppo e trasferimento tecnologico; • supporto della diagnostica clinica”

## **Contesto normativo e strategico**

---

In materia di *data center*, *cloud* e rete esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

### Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”](#), articolo 35;
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”](#),articoli. 8-bis e 73;
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante “Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”](#);
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”](#), articolo 33-septies;
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”](#).
- [Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”](#), articolo 75;
- [Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.”](#);
- [Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza”](#);
- [Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all’uso da parte dei Poli Strategici Nazionali](#);
- [Strategia italiana per la banda ultra-larga](#);
- [Strategia cloud Italia](#);
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - [Investimento 1.1: “Infrastrutture digitali”](#)
  - [Investimento 1.2: “Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud”](#)

### Riferimenti europei:

- [Programma europeo CEF Telecom](#);
- [Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final](#);
- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019](#);
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020](#);
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\)](#).

**OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l’aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili**

**Linea d’azione CAP4.PA.LA11**

**Titolo**

Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione

**Periodo di riferimento**

Dal 01/09/2020

**Descrizione di dettaglio**

In base alla pianificazione della migrazione al Data Center di classe A, Unimore, nel caso di spese per il data center locale di classe B di cui è proprietaria richiederanno autorizzazione ad AGID. Unimore applica tale disposizione se necessaria.

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

01/01/2023 – 31/12/2025

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP4.PA.LA12****Titolo**

Le PAL proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo A continuano a gestire e mantenere tali data center.

**Periodo di riferimento**

Dal 01/09/2020

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non possiede Data Center di tipo A

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

## Status



### Linea d'azione CAP4.PA.LA013

#### Titolo

Le PAL trasmettono all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali come indicato nel Regolamento

#### Periodo di riferimento

Entro il 30/06/2022 (o al termine indicato nel regolamento)

#### Descrizione di dettaglio

Unimore non è coinvolta nella line d'azione

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

## Status



### Linea d'azione CAP4.PA.LA014

#### Titolo

Le PAL aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento

#### Periodo di riferimento

Dal 01/07/2022 (o al termine indicato nel regolamento)

#### Descrizione di dettaglio

Unimore non è coinvolta nella line d'azione

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

#### **Status**



### **Linea d'azione CAP4.PA.LA015**

#### **Titolo**

Le PAL con data center di tipo "A" adeguano tali infrastrutture ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità e all'aggiornamento dei livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità che le infrastrutture devono rispettare per trattare i dati e i servizi digitali classificati come ordinari, critici e strategici come indicato nel Regolamento.

#### **Periodo di riferimento**

Entro 31/01/2023 (o al termine indicato nel regolamento)

#### **Descrizione di dettaglio**

Unimore non è coinvolta nella linea d'azione in quanto non possiede data center di tipo A

#### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

#### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

#### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

#### **Status**



### **Linea d'azione CAP4.PA.LA016**

#### **Titolo**

Le PAL con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'AGID i piani di migrazione mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD come indicato nel Regolamento

#### **Periodo di riferimento**

Entro 28/02/2023 (o al termine indicato nel regolamento)

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non è coinvolta nella line d'azione in quanto non Ente locale

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



## OB.4.3 - Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

---

### Linea d'azione CAP4.PA.LA09

**Titolo**

Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

**Periodo di riferimento**

Dal 01/10/2020

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non è coinvolta nella line d'azione in quanto non Ente locale; si approvvigiona sul catalogo MEPA

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



## Linea d'azione CAP4.PA.LA23

### Titolo

Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC

### Periodo di riferimento

Dal 01/05/2023

### Descrizione di dettaglio

Unimore valuterà l'adesione alla citata convenzione/accordo quadro

### Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/05/2023

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



## Capitolo 5. Interoperabilità

---

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

La Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA (di seguito Linea Guida) individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle API.

La Linea Guida individua le tecnologie SOAP e REST da utilizzare per l'implementazione delle API e, per esse, le modalità di loro utilizzo attraverso l'individuazione di pattern e profili utilizzati dalle PA. La Linea Guida è periodicamente aggiornata assicurando il confronto continuo con:

- le PA, per determinare le esigenze operative delle stesse;

- i Paesi Membri dell'Unione Europea e gli organismi di standardizzazione, per agevolare la realizzazione di servizi digitali transfrontalieri.

Al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto dalle pubbliche amministrazioni e dai gestori di servizi pubblici, nonché la condivisione dei dati che hanno diritto ad accedervi, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati rende possibile l'interoperabilità dei sistemi informativi mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite.

Le PA nell'attuazione della Linea Guida devono esporre i propri servizi tramite API conformi e registrarle sul catalogo delle API (di seguito Catalogo) reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la componente unica e centralizzata realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API.

## Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

### Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
  - [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
  - [Determina AGID 219/2017 - Approvazione e pubblicazione delle "Linee guida per transitare al nuovo modello di interoperabilità"](#)
  - [Determina AGID 406/2020 - Adozione della Circolare recante le linee di indirizzo sulla interoperabilità tecnica](#)
  - [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)
- Riferimenti normativi europei:
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
  - [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
  - [European Interoperability Framework – Implementation Strategy](#)
  - [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens](#)

## OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

### Linea d'azione CAP5.PA.LA01

#### Titolo

Le PA prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi

**Periodo di riferimento**

Dal 01/09/2020

**Descrizione di dettaglio**

Unimore tramite il consorzio Cineca effettua questa azione (es. invio dati ANS...); procederà comunque all'analisi per individuare i servizi per l'interazione con altre PA su cui costruire API conformi

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP5.PA.LA02****Titolo**

Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati

**Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore avvierà lo studio per l'applicazione se dovuta

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**

## OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

---

### Linea d'azione CAP5.PA.LA03

**Titolo**

Le PA popolano gli strumenti su developers.italia.it con i servizi che hanno reso conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica

**Periodo di riferimento**

Dal 01/09/2020

**Descrizione di dettaglio**

Unimore avvierà lo studio

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**

### Linea d'azione CAP5.PA.LA04

**Titolo**

Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA

**Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2023

**Descrizione di dettaglio**

Unimore avvierà lo studio

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD



## Linea d'azione CAP5.PA.LA05

### Titolo

Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo

### Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

### Descrizione di dettaglio

Unimore avvierà lo studio relativo alla fattibilità

### Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/01/2023

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD



## Linea d'azione CAP5.PA.LA07

### Titolo

Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

### Periodo di riferimento

Dal 01/12/2022

### Descrizione di dettaglio

Unimore non ha dato seguito a questa line d'azione

### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

Status



## OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

---

### Linea d'azione CAP5.PA.LA08

**Titolo**

Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella Linea guida e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse

**Periodo di riferimento**

Dal 01/02/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non ha esigenze in merito

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

Status



# Capitolo 6. Sicurezza Informatica

---

La sicurezza informatica rappresenta un elemento trasversale a tutto il Piano Triennale. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la *cybersecurity* a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia.

In tale contesto sono necessarie infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti.

Si evidenzia che la minaccia cibernetica cresce continuamente in quantità e qualità, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitali sia interni alla PA che fruitori dall'esterno.

Inoltre, si assiste ad un incremento notevole degli attacchi alle *supply chain*, ovvero alla catena dei fornitori di beni e servizi nell'indotto della PA. È necessario quindi un cambio di approccio in cui la *cybersecurity* non deve essere vista come un costo o un mero adempimento normativo, ma come un'opportunità per la crescita e la trasformazione digitale sia della Pubblica Amministrazione che dell'intero Paese.

Considerando che il punto di accesso ai servizi digitali è rappresentato dai portali istituzionali delle pubbliche amministrazioni, al fine di realizzare un livello omogeneo di sicurezza, il capitolo traccia alcune azioni concrete in tale ambito.

## Contesto normativo e strategico

---

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

### Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale](#)
- [Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art.51](#)
- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica](#)

- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano](#)
- [Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.5: "Cybersecurity"](#)

#### Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS](#)
- [Nuova strategia Cybersicurezza europea](#)

## OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

---

### Linea d'azione CAP6.PA.LA01

#### Titolo

Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel *procurement* ICT

#### Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

#### Descrizione di dettaglio

Unimore valuta le acquisizioni di beni e servizi ICT in relazione alle Linee guida AGID sulla sicurezza nel *procurement* ICT

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/09/2020

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

#### Status



### Linea d'azione CAP6.PA.LA02

#### Titolo

Le PA devono fare riferimento al documento tecnico *Cipher Suite* protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini

**Periodo di riferimento**

Dal 01/11/2020

**Descrizione di dettaglio**

Unimore fa riferimento al documento tecnico Cjpher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso gli utenti.

Al momento sono attivi i TLS 1.2; dismesso TLS 1.1

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP6.PA.LA03****Titolo**

Le PA che intendono istituire i CERT di prossimità devono far riferimento alle Linee guida per lo sviluppo e la definizione del modello di riferimento per i CERT di prossimità

**Periodo di riferimento**

Dal 01/07/2021

**Descrizione di dettaglio**

Unimore ha attivo un gruppo CSIRT che colloquia col DPO e con l'Ufficio Legale

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

Ufficio Legale

**Status****Linea d'azione CAP6.PA.LA04**

**Titolo**

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di Cyber Risk Self Assessment per l'analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti

**Periodo di riferimento**

Dal 01/09/2020

**Descrizione di dettaglio**

Unimore pianifica l'utilizzo del tool

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

01/01/2023 – 31/12/2025

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status****Linea d'azione CAP6.PA.LA05****Titolo**

Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness

**Periodo di riferimento**

Entro 31/12/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore ha stilato un Piano di Formazione del personale con approfondimenti sulle tematiche di Cyber Security Awareness

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

01/01/2023 – 31/12/2025

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

Ufficio formazione – Direzione Risorse Umane

## Status



### Linea d'azione CAP6.PA.LA06

#### Titolo

Le PA si adeguano alle [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni](#) aggiornate

#### Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2023

#### Descrizione di dettaglio

Unimore ha proceduto all'adeguamento; il documento approvato deve essere aggiornato.

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 – 31/12/2025

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

#### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

## Status



### OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

---

### Linea d'azione CAP6.PA.LA07

#### Titolo

Le PA devono consultare la piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità (*CVE*) dei propri *asset*

#### Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

#### Descrizione di dettaglio

Unimore non ha dato corso a questa attività

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

## Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

## Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

Ufficio Comunicazione

## Status



## Linea d'azione CAP6.PA.LA08

### Titolo

Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità

### Periodo di riferimento

Dal 01/05/2021

### Descrizione di dettaglio

Unimore mantiene aggiornati i propri portali istituzionali e applica le correzioni alle vulnerabilità.

### Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/05/2021

## Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

## Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

Ufficio Comunicazione

## Status



## Linea d'azione CAP6.PA.LA09

### Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID

### Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

### Descrizione di dettaglio

L'attività è in pianificazione

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

01/01/2023 – 31/12/2025

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



# Capitolo 7. Le Leve per l'innovazione

---

Tutti i processi dell'innovazione, sono pervasi dal tema delle competenze digitali come acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti e, qui di seguito approfonditi. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come *asset* strategico comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

## Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Il *gap* di competenze digitali da colmare nella popolazione produce effetti negativi sulla:

- possibilità di esercitare i diritti di cittadinanza e la partecipazione consapevole al dialogo democratico;
- capacità di rispondere alle richieste dal mondo del lavoro;
- capacità del Paese di adeguarsi all'evoluzione dei nuovi mercati e delle nuove professioni, in gran parte correlate alle tecnologie emergenti.

In questo quadro la “Strategia nazionale per le competenze digitali”, elaborata, come il relativo [Piano operativo pubblicato nel dicembre 2020](#), nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articola su quattro assi di intervento:

1. lo sviluppo delle competenze digitali necessarie all'interno del ciclo dell'istruzione e della formazione superiore, con il coordinamento di Ministero dell'Istruzione e Ministero dell'Università e Ricerca;
2. il potenziamento e lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro, sia nel settore privato che nel settore pubblico, incluse le competenze per l'*e-leadership* con il coordinamento di Ministero dello Sviluppo Economico e del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e al possesso delle competenze chiave per i lavori del futuro con il coordinamento di Ministero dell'Università e Ricerca e Ministero dello Sviluppo Economico;
4. il potenziamento delle competenze digitali necessarie per esercitare i diritti di cittadinanza (inclusa la piena fruizione dei servizi online) e la partecipazione consapevole al dialogo democratico con il coordinamento del Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale.

Gli obiettivi del Piano potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano in primo luogo tutti i dipendenti. Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha definito un Progetto “[Competenze digitali per la PA](#)” che prevede una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta.

A questa attività si sono aggiunte iniziative “verticali”: la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell'accessibilità, della *security awareness*, del governo e della gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA; la formazione e l'aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

## Strumenti e modelli per l'innovazione

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di *open innovation*.

L'innovazione guidata dalla domanda pubblica passa attraverso tre fasi di seguito sintetizzate.

- **La generazione dell'innovazione:** innovation procurement edand open innovation
- **La sperimentazione e lo sviluppo dell'innovazione:** per la creazione di *smart community*, migliorare la qualità della vita dei cittadini, generare un impatto rilevante sull'efficienza della Pubblica Amministrazione, secondo criteri generali di accessibilità, innovazione e scalabilità.
- **La diffusione dell'innovazione con le gare strategiche:** Le gare strategiche ICT si pongono il duplice obiettivo di:
  - creare il “sistema operativo” del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione;
  - incentivare l'utilizzo e supportare le amministrazioni nella definizione di contratti coerenti con gli obiettivi definiti dal Piano triennale.

In questo senso, AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Consip assicurano una *governance* unitaria *multistakeholder* e una struttura organizzativa omogenea affinché gli obiettivi dei contratti stipulati nell'ambito delle gare strategiche rispondano pienamente a quanto indicato nel Piano.

## Contesto normativo e strategico

---

### Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

#### Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art. 13](#)
- [Competenze digitali, documento AGID, 13 febbraio 2020](#)
- [Dipartimento della funzione pubblica, Syllabus "Competenze digitali per la PA", 2020](#)
- [Strategia Nazionale per le competenze digitali - DM 21 luglio 2020 Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione](#)
- [Piano Operativo della Strategia Nazionale per le competenze digitali](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 2.3: “Competenze e capacità amministrativa”](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – [Investimento 1.7: “Competenze digitali di base”](#)

#### Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)

### Strumenti e modelli per l'innovazione

#### Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici, art. 3 comma 1 lett. m\)](#)
- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, art. 1 co. 411-415](#)
- [Legge 27 dicembre 2019, n. 160, articolo 1, comma 400](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, articolo 8, comma 1- ter](#)
- [Decreto legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 19](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministero della Giustizia del 10 marzo 2014, n. 55 - Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247](#)

- [Decreto Ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 Dicembre 2018 - Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 - Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione](#)

#### **Riferimenti normativi europei:**

- [Comunicazione della Commissione europea COM \(2018\) 3051 del 15 maggio 2018 - Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2017\) 572 del 3 ottobre 2017 - Appalti pubblici efficaci in Europa e per l'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2013\) 453 del 26 giugno 2013 - Appalti elettronici end-to-end per modernizzare la pubblica amministrazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2007\) 799 del 14 dicembre 2017 - Appalti pre-commerciali: promuovere l'innovazione per garantire servizi pubblici sostenibili e di elevata qualità in Europa](#)

## **OB.7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori**

---

### **Linea d'azione CAP7.PA.LA07**

#### **Titolo**

Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement disponibili

#### **Periodo di riferimento**

Da 01/12/2021

#### **Descrizione di dettaglio**

Unimore nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valuta gli strumenti di procurement disponibili

#### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

#### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

#### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

#### **Status**



## Linea d'azione CAP7.PA.LA08

### **Titolo**

Le PA che aderiscono alle Gare strategiche forniscono al Comitato strategico per la governance delle Gare strategiche le misure degli indicatori generali

### **Periodo di riferimento**

Da 01/01/2022

### **Descrizione di dettaglio**

Unimore non aderisce alle gare strategiche

### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

### **Status**



## Linea d'azione CAP7.PA.LA03

### **Titolo**

Ciascuna PAL coinvolta nel programma Smarter Italy - in base a specifico accordo di collaborazione - partecipa alla selezione delle proposte di mercato e avvia la sperimentazione delle proposte vincitrici nel settore Smart mobility

### **Periodo di riferimento**

Entro 30/06/2022

### **Descrizione di dettaglio**

Unimore non è coinvolta in questa linea d'azione

### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

## Status



### Linea d'azione CAP7.PA.LA09

#### Titolo

Le PA, che ne hanno necessità, programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2023

#### Periodo di riferimento

Entro 30/10/2022

#### Descrizione di dettaglio

Unimore pianifica attività di virtualizzazione, attività nell'ambito di un progetto che prosegue dal 2020

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 – 31/12/2025

#### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

€ 100.000

BDGT2023\_257

#### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

## Status



### Linea d'azione CAP7.PA.LA05

#### Titolo

Le PAL coinvolte nel programma Smarter Italy partecipano allo sviluppo delle linee di azione applicate a: Wellbeing, Cultural heritage, Ambiente

#### Periodo di riferimento

Entro 30/10/2022

#### Descrizione di dettaglio

Unimore non è coinvolta

#### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



## **Linea d'azione CAP7.PA.LA06**

**Titolo**

Le PAL coinvolte supportano la realizzazione dei progetti per *Cultural heritage*, ambiente, infrastrutture e formazione per la diffusione dei servizi digitali verso i cittadini

**Periodo di riferimento**

Entro 31/12/2022

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non è coinvolta

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



## **Linea d'azione CAP7.PA.LA10**

**Titolo**

Le PA, che ne hanno necessità, programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024

**Periodo di riferimento**

Entro 31/10/2023

**Descrizione di dettaglio**

Unimore ha presentato Budget triennale e sono previsti Budget per i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dicembre 2022 approvazione Budget triennale

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

Si veda Budget previsionale

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



**Linea d'azione CAP7.PA.LA11**

**Titolo**

Almeno una PA pilota aggiudica un appalto secondo la procedura del Partenariato per l'innovazione, utilizzando piattaforme telematiche interoperabili

**Periodo di riferimento**

Entro 31/12/2023

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non ha attualmente in programma appalti di Partenariato per l'innovazione

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



**OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale**

**Linea d'azione CAP7.PA.LA12**

**Titolo**

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

**Periodo di riferimento**

Da 01/01/2021

**Descrizione di dettaglio**

L'Ateneo partecipa al progetto Syllabus – competenze digitali per la PA

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal febbraio 2021

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

Ufficio Formazione – Direzione Risorse Umane

**Status****Linea d'azione CAP7.PA.LA13****Titolo**

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle attività di formazione “Monitoraggio dei contratti ICT” secondo le indicazioni fornite da AGID

**Periodo di riferimento**

Da 01/09/2021

**Descrizione di dettaglio**

Unimore non partecipa alle attività relative alla linea d'azione, non ha pianificato l'azione

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**



## Linea d'azione CAP7.PA.LA14

### **Titolo**

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali

### **Periodo di riferimento**

Da 01/04/2022

### **Descrizione di dettaglio**

Unimore non partecipa alle attività relative alla linea d'azione, non ha pianificato l'azione

### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

### **Status**



## Linea d'azione CAP7.PA.LA15

### **Titolo**

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

### **Periodo di riferimento**

Da 01/04/2022

### **Descrizione di dettaglio**

Nel 2022 non prevista l'attività

### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

Status



## Linea d'azione CAP7.PA.LA16

**Titolo**

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

**Periodo di riferimento**

Da 01/04/2023

**Descrizione di dettaglio**

Attività in pianificazione

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

Status



## Capitolo 8. Governare la Trasformazione Digitale

---

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le pubbliche amministrazioni.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi due anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#) (PNRR), inserita nel programma *Next Generation EU* (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre.

In questo mutato contesto obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il [decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni"](#) (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la *governance* del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto-legge con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale.

In particolare, l'articolo prevede che AGID eserciti poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione. Al riguardo, l'Agenzia con un apposito Regolamento, disciplinerà le procedure di "*contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni*" in caso di violazioni della norma.

### **Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale**

La figura del RTD ha un ruolo centrale non solo come interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni, ma all'interno dell'Amministrazione stessa come motore dei processi di cambiamento e innovazione.

Continua ed è rafforzato anche il processo di collaborazione tra i RTD attraverso un modello di rete che possa stimolare il confronto, valorizzare le migliori esperienze, la condivisione di conoscenze e di progettualità e la promozione di azioni di coordinamento tra le pubbliche amministrazioni, sia nell'ambito dei progetti e delle azioni del Piano triennale per l'informatica nella PA, sia nell'ambito di nuove iniziative che maturino dai territori.

### **Il monitoraggio del Piano triennale**

Il monitoraggio del Piano triennale si compone delle seguenti attività:

- misurazione dei risultati (R.A.) conseguiti dal sistema PA per ciascuna componente tecnologica e non tecnologica del Piano;
- verifica dello stato di avanzamento dell'attuazione delle linee d'azione (L.A.) da parte delle PA centrali e locali componenti il *panel* di riferimento del Piano stesso;

- analisi della spesa e degli investimenti pubblici in ICT delle PA centrali e locali componenti il *panel*.

Con la finalità di ottenere una visione delle attività svolte dalle amministrazioni in relazione alla loro coerenza con il Piano triennale con la possibilità di introdurre azioni correttive necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

I *target* 2020 rappresentano le *baseline* del sistema di monitoraggio rispetto alle quali verificare gli avanzamenti successivi.

I dati e le informazioni raccolti come *baseline* del sistema di monitoraggio permettono, abbinati alla logica di aggiornamento (*rolling*) annuale del Piano triennale, di intervenire tempestivamente per inserire correttivi sia sulla catena Obiettivo-Risultato Atteso-Target sia sulle relative *roadmap* di Linee di Azione.

Allo stesso tempo, tali azioni di monitoraggio e verifica hanno l'obiettivo di supportare l'attuazione fisica, finanziaria e procedurale del Piano triennale nel suo complesso.

### **Format Piano Triennale**

Le Pubbliche Amministrazioni, secondo la *roadmap* definita dalle Linee d'Azione nel Piano triennale e le modalità operative fornite da AGID, sono chiamate a compilare il "Format PT" per le PA così da rendere possibile la costruzione e l'alimentazione della base dati informativa.

Tale Format ricalca la struttura obiettivi-azioni del Piano triennale ed è stato definito, attraverso un percorso di condivisione con un gruppo di PA pilota, al fine di:

- rendere uniforme i Piani triennali ICT dei diversi enti;
- semplificare le attività di redazione di ciascuna amministrazione;
- comprendere e monitorare con maggiore efficacia come sono state recepite dalle PA le azioni previste all'interno del Piano triennale;
- approfondire quali altre azioni sono state individuate localmente per il conseguimento dei singoli obiettivi previsti nel Piano triennale.

## Contesto normativo e strategico

---

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

### Generali:

- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure artt. 1-11 e art. 41](#)

### Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) art. 17](#)
- [Circolare n.3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale](#)

### Il monitoraggio del Piano triennale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) art 14-bis, lettera c](#)

## OB.8.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

---

### Consolidamento del Ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale

---

#### Linea d'azione CAP8.PA.LA07

**Titolo**

Le PA che hanno nominato il RTD aderiscono alla piattaforma di *community*

**Periodo di riferimento**

Entro 01/01/2021

**Descrizione di dettaglio**

Unimore ha nominato il RTD nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 16/01/2023.

**Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 16/01/2023

**Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

**Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

**Status**

## Linea d'azione CAP8.PA.LA08

### **Titolo**

Le PA aderenti alla community partecipano all'interscambio di esperienze e forniscono contributi per l'individuazione di best practices

### **Periodo di riferimento**

Dal 01/02/2021

### **Descrizione di dettaglio**

Attività pianificata

### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 16/01/2023

### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

### **Status**



## Linea d'azione CAP8.PA.LA11

### **Titolo**

Le PAL, in base alle proprie esigenze, procedono - in forma aggregata - alla nomina formale di RTD

### **Periodo di riferimento**

Dal 01/04/2021

### **Descrizione di dettaglio**

Unimore ha nominato il proprio RTD in forma non aggregata

### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

-

### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

### **Status**



## Linea d'azione CAP8.PA.LA10

### Titolo

Le PA, attraverso i propri RTD, partecipano alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale

### Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

### Descrizione di dettaglio

Attività in fase di pianificazione

### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

Ufficio Formazione – Direzione Risorse Umane

### Status



## Linea d'azione CAP8.PA.LA32

### Titolo

Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID

### Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

### Descrizione di dettaglio

Attività in fase di pianificazione

### Tempistiche di realizzazione e deadline

2023 - 2025

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

## Status



### Linea d'azione CAP8.PA.LA33

#### **Titolo**

Le PA, in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID e contribuiscono alla definizione di moduli formativi avanzati da mettere a disposizione di tutti i dipendenti della PA

#### **Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2023

#### **Descrizione di dettaglio**

Unimore in base alle proprie esigenze, parteciperà alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID/FormezPA e valuterà la possibilità di contribuire alla definizione di moduli formativi avanzati per i dipendenti della PA

#### **Tempistiche di realizzazione e deadline**

Dal 01/01/2023

#### **Capitolo di spesa/fonte di finanziamento**

-

#### **Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti**

Ufficio RTD

Ufficio Formazione – Direzione Risorse Umane

## Status



### Monitoraggio del Piano Triennale

---

### Linea d'azione CAP8.PA.LA25

#### **Titolo**

Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

#### **Periodo di riferimento**

Dal 01/01/2022

#### **Descrizione di dettaglio**

Unimore ha avviato l'attività e ha adottato il "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività col Piano triennale

### Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/01/2023

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



## Linea d'azione CAP8.PA.LA28

### Titolo

Le PA panel partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

### Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2022

### Descrizione di dettaglio

Unimore non fa parte delle PA panel di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



## Linea d'azione CAP8.PA.LA30

### Titolo

Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT"

### Periodo di riferimento

Dal 01/07/2023

### Descrizione di dettaglio

Unimore valuterà l'adozione della soluzione online per la predisposizione del "Format PT"

### Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/07/2023

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



## Linea d'azione CAP8.PA.LA31

### Titolo

Le PA panel partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

### Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2023

### Descrizione di dettaglio

Unimore non è tra le PA del panel

### Tempistiche di realizzazione e deadline

-

### Capitolo di spesa/fonte di finanziamento

-

### Strutture responsabili coinvolte e attori coinvolti

Ufficio RTD

### Status



# Acronimi, abbreviazioni e definizioni

Acronim	Significato/Descrizione
<b>o</b>	
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza <a href="https://italiadomani.gov.it/it/home.html">https://italiadomani.gov.it/it/home.html</a>
NGEU	Next Generation UE <a href="https://europa.eu/next-generation-eu/index_it">https://europa.eu/next-generation-eu/index_it</a>
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale <a href="https://www.agid.gov.it/agenzia/strategia-quadro-normativo/codice-amministrazione-digitale">https://www.agid.gov.it/agenzia/strategia-quadro-normativo/codice-amministrazione-digitale</a>
DESI	Digital Economy and Society Index <a href="https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi">https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi</a>
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale <a href="https://www.agid.gov.it/">https://www.agid.gov.it/</a>
MID	Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale <a href="https://innovazione.gov.it/">https://innovazione.gov.it/</a>
WAI	Web Analytics Italia <a href="https://webanalytics.italia.it/">https://webanalytics.italia.it/</a>
GDPR	General Data Protection Regulation <a href="https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue">https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue</a>
API	Application programming interface <a href="https://developers.italia.it/it/api">https://developers.italia.it/it/api</a>
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati <a href="https://www.pagopa.it/it/prodotti-e-servizi/piattaforma-digitale-nazionale-dati">https://www.pagopa.it/it/prodotti-e-servizi/piattaforma-digitale-nazionale-dati</a>
ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente <a href="https://www.anagrafenazionale.interno.it/">https://www.anagrafenazionale.interno.it/</a>
INAD	Indice nazionale dei Domicili Digitali <a href="https://docs.italia.it/AgID/domicilio-digitale/">https://docs.italia.it/AgID/domicilio-digitale/</a>
SDG	Piattaforma Gestione Deleghe <a href="https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/codice-amministrazione-digitale-docs/it/v2021-05-31/_rst/capo_V-sezione_III-articolo_64-ter.html">https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/codice-amministrazione-digitale-docs/it/v2021-05-31/_rst/capo_V-sezione_III-articolo_64-ter.html</a>
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale <a href="https://www.spid.gov.it/">https://www.spid.gov.it/</a>
CIE	Carta di Identità Elettronica <a href="https://www.cartaidentita.interno.gov.it/">https://www.cartaidentita.interno.gov.it/</a>
CED	Centro Elaborazioni Dati

	<a href="https://www.agid.gov.it/index.php/it/infrastrutture/razionalizzazione-del-patrimonio-ict">https://www.agid.gov.it/index.php/it/infrastrutture/razionalizzazione-del-patrimonio-ict</a>
DTD	Dipartimento per la Trasformazione Digitale <a href="https://innovazione.gov.it/dipartimento/">https://innovazione.gov.it/dipartimento/</a>
SPC	Sistema Pubblico di Connettività <a href="https://www.agid.gov.it/it/infrastrutture/sistema-pubblico-connettivita">https://www.agid.gov.it/it/infrastrutture/sistema-pubblico-connettivita</a>
SOAP	Simple Object Access Protocol <a href="https://developers.italia.it/it/api">https://developers.italia.it/it/api</a>
REST	REpresentational State Transfer. <a href="https://developers.italia.it/it/api">https://developers.italia.it/it/api</a>
CERT	Computer Emergency Response Team <a href="https://cert-agid.gov.it/">https://cert-agid.gov.it/</a>
CMS	Content Management System <a href="https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/">https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/</a>
HTTPS	HyperText Transfer Protocol Secure <a href="https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/">https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/</a>
NTC	Nodi Territoriali di Competenza <a href="https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2022/04/04/agid-avviso-nodi-territoriali-competenza">https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2022/04/04/agid-avviso-nodi-territoriali-competenza</a>
RTD	Responsabile per la Transizione Digitale <a href="https://www.agid.gov.it/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale">https://www.agid.gov.it/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale</a>
IPA	Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi <a href="https://indicepa.gov.it/ipa-portale/">https://indicepa.gov.it/ipa-portale/</a>
MEPA	Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni <a href="https://www.acquistinretepa.it/">https://www.acquistinretepa.it/</a>
eIDAS	Electronic IDentification Authentication and Signature <a href="https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/eidas">https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/eidas</a>

### **LINEE GUIDA LAVORO AGILE DAL 01 FEBBRAIO 2023**

Facendo seguito alle comunicazioni prot. 253058 del 12.10.2021, prot. 278192 del 19.11.2021, prot. 101671 del 28.04.2022, prot. 285563 del 23.11.2022, si rammenta, ancora una volta, che il DM 08 ottobre 2021, ha stabilito che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella in presenza.

Il decreto ha altresì previsto che, in attesa che la contrattazione collettiva definisse gli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile e che venissero definiti modalità e obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è possibile autorizzare il ricorso allo smart working garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
- piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
- che l'accordo individuale previsto dall'art. 18, comma 1 della L. 81/2017 ("Legge Madia"), definisca almeno obiettivi specifici della prestazione resa in lavoro agile, modalità e tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, eventuali fasce di contattabilità, nonché modalità e criteri di misurazione della prestazione stessa.

Poiché ad oggi non è ancora stato sottoscritto il CCNL di comparto, e nell'attesa di un apposito confronto anche con le rappresentanze sindacali sulle policy di Ateneo inerenti il tema in oggetto, considerata la necessità di adempiere agli obblighi di approvazione del nuovo PIAO di Ateneo entro il 31.01.2023, **si rende necessario prorogare, per quanto normativamente compatibili, le precedenti linee guida disciplinanti l'applicazione del lavoro agile in Ateneo.**

Si rammenta, innanzitutto che il lavoro da remoto NON può essere concesso per le seguenti attività da svolgersi in presenza non "remotizzabili" come già precisato dalle Linee Guide comunicate con nota prot. 101671 del 28.04.2022:

- 1) supporto alle attività di ricerca per lo svolgimento delle quali è prevista la presenza presso i locali UNIMORE;
- 2) supporto alle attività di accoglienza, in presenza, delle matricole;
- 3) supporto alle attività didattiche per le quali è previsto lo svolgimento presso i locali UNIMORE. In particolare supporto alle attività didattiche individuali o a piccoli gruppi, quali ad es. attività di laboratorio, tirocinio, le esercitazioni e le attività esperienziali, o altre attività necessarie al conseguimento degli obiettivi formativi dei singoli corsi di laurea, inclusa la didattica frontale ove approvata dagli Organi;
- 4) supporto alle attività di didattica frontale e seminariale dei Corsi Post-Laurea;
- 5) attività relative all'erogazione dei servizi in presenza da parte del Sistema Bibliotecario di Ateneo;

- 6) supporto alla salvaguardia degli impianti e delle apparecchiature operanti a ciclo continuo, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
- 7) cura di animali, piante e colture biologiche;
- 8) raccolta e trattamento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, solidi, liquidi o gassosi;
- 9) svolgimento delle attività legate alla gestione di contratti di manutenzione degli edifici dell'Ateneo e dei cantieri attivi e da attivare;
- 10) attività richieste nei casi di emergenza dalle competenti autorità con particolare riferimento ad attività inerenti l'igiene e la sanità pubblica e piani di protezione civile;
- 11) svolgimento di interventi di supporto alla diagnostica medica e all'assistenza specialistica oggettivamente non differibili;
- 12) svolgimento di attività connesse alla funzionalità delle centrali termoidrauliche e degli impianti tecnologici necessari per l'espletamento delle prestazioni sopraindicate;
- 13) coordinamento delle attività logistiche per la presenza in servizio di tutti gli addetti al portierato, vigilanza delle sedi e pulizie da svolgere in regime straordinario favorendo le attività di sanificazione;
- 14) prestazione resa dal personale strutturato adibito ai servizi di portineria;
- 15) attività di supporto alla didattica a distanza laddove non totalmente erogabile da remoto;
- 16) attività di supporto allo svolgimento di altri servizi essenziali per la didattica, qualora non assicurabili da remoto;
- 17) rendicontazione dei progetti, master e corsi di perfezionamento;
- 18) gestione contabile del personale esterno;
- 19) gestione e pagamento missioni;
- 20) tenuta e rendicontazione del fondo economale;
- 21) verifica collaudo, bolla consegna acquisti;
- 22) apposizione etichette e ricognizione inventario;
- 23) supporto per audit interni annuali del Servizio di Verifiche Interne (SVI) previsti dal Regolamento in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 24) programmazione dell'Offerta Formativa;
- 25) inserimento nel gestionale ESSE 3 della didattica erogata e programmata;
- 26) definizione budget supplenze e contratti;
- 27) convocazione parti interessate e verbalizzazione incontro;
- 28) organizzazione corsi di recupero, test, etc..;
- 29) attività di orientamento quali Open Day e front office studenti per orientamento in ingresso, in itinere e in uscita;
- 30) gestione attività progettuali: gestione contatti con studente e con tutor universitario;
- 31) assistenza e consulenza ai docenti e studenti coinvolti nei programmi di scambio internazionale;
- 32) gestione infortuni.

L'elenco non è da intendersi esaustivo in quanto è fatta salva la possibilità da parte del Responsabile di Struttura o di Ufficio di richiedere la presenza del dipendente per attività normalmente "remotizzabili", ma che in alcune circostanze necessitano di un confronto in presenza sempre nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi.

**Pertanto, lo svolgimento del lavoro agile in Ateneo potrà essere accordato esclusivamente in base a quanto di seguito riportato.**

➤ Il Responsabile di Struttura (Direttore/Dirigente/Coordinatore/Responsabile) accorda lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile se sussistono le seguenti condizioni:

- è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- la modalità in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti e/o non reca aggravio alle unità di personale che svolgono l'attività in presenza;
- il dipendente possiede la strumentazione tecnologica (propria o in dotazione alla struttura) necessaria e idonea allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

➤ Il Responsabile di Struttura **nella valutazione delle richieste e nell'organizzazione delle attività della struttura, deve dare la priorità:**

- alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che siano caregivers;
- alle richieste delle lavoratrici e dei lavoratori con figli fino a 12 anni di età, o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave;
- alle richieste dei dipendenti in condizione di "fragilità" fino al 31.3.2023 (si veda allegato 3)

➤ Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, avverrà esclusivamente con la stipula di un accordo individuale (All. 1), a firma congiunta del dipendente e del Responsabile di Struttura, ed attraverso la compilazione di un calendario (All. 2) che diventa lo strumento per la definizione dell'organizzazione del lavoro, in presenza e da remoto, tenendo conto delle esigenze di rotazione dei dipendenti e di quelle di servizio della Struttura, e garantendo **la prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza come previsto dal DM 8 ottobre 2021.**

➤ La durata minima dell'accordo individuale di lavoro agile è **di tre mesi**; non saranno ammessi accordi di durata inferiore ai tre mesi. **Il termine massimo è invece stabilito alla data del 31.12.2023**, fatte salve diverse successive disposizioni normative e/o da contrattazione collettiva.

➤ Il controllo relativo alle attività e al rispetto di quanto dedotto nell'accordo, nonché il rispetto del numero di giornate in presenza e in remoto, è in capo al Responsabile di Struttura.

➤ Per il personale con contratto di lavoro a tempo pieno è possibile svolgere **al massimo 8 giorni di lavoro agile in un mese e 24 giorni a trimestre**; si precisa che i 24 giorni trimestrali devono essere distribuiti sui tre mesi e non è possibile fruire più di 8 giorni continuativi;

➤ per il personale con contratto di lavoro a tempo parziale, il numero di giornate svolgibili in lavoro agile è così determinato:

- articolazione oraria su 5 gg settimanali ed astensione dal lavoro in un unico periodo dell'anno: 8gg di l.a. nei mesi in cui lavora 5 gg su 5;

- articolazione oraria su 4 gg settimanali: 6gg al mese di l.a.; -articolazione oraria su 3 gg settimanali: 4gg al mese di l.a.;

-articolazione oraria su 2 gg settimanali: 2 gg al mese di l.a.

➤ Nei mesi estivi (giugno, luglio e agosto), al fine di garantire la continuità dei servizi e il funzionamento della struttura, la programmazione del lavoro agile dovrà essere effettuata settimanalmente (di norma 2 giorni la settimana) e non per periodi di lavoro da remoto continuativi, considerando l'assenza di unità di personale anche per ferie.

➤ Si segnala che il rispetto dei limiti, sopra riportati, dei giorni in modalità agile (rispettivamente per i rapporti di lavoro a tempo pieno e quelli a tempo parziale) sussiste anche per i c.d. "lavoratori fragili" che dovranno quindi assicurare la prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

➤ Si ricorda che per questi dipendenti, e per altre situazioni particolari di disagio lavorativo e/o familiare che richiedono la necessità di svolgere in modo continuativo la prestazione lavorativa da remoto l'Amministrazione ha previsto, con bando prot. 241036 del 23.9.2022, lo strumento del telelavoro; si informa che entro la data del 27.1.2023 verranno riaperti i termini di partecipazione, per consentire a coloro che rientrano nelle ipotesi previste dal bando, di presentare domanda.

➤ Si precisa che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non è compatibile con la prestazione in telelavoro, pertanto i/le dipendenti che stanno svolgendo attività in lavoro agile, qualora assegnatari di una postazione in telelavoro, dovranno optare per una delle due modalità (telelavoro o lavoro agile).

➤ Si fa presente che il lavoro agile può essere accordato anche ai Dirigenti, Coordinatori e Responsabili di Ufficio in staff, da parte del Direttore Generale rammentando che il DM 08 ottobre 2021 all'art. 1, comma 3 punto g) specifica che: "...le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi...", confermando, pertanto, che anche i dirigenti possono usufruire di questa modalità di organizzazione del lavoro nei limiti e secondo le disposizioni imposte dalla normativa.

➤ Gli accordi individuali di lavoro agile, sottoscritti e protocollati, dovranno essere inviati all'Ufficio Relazioni Sindacali (ufficiorelazioniisindacali@unimore.it) e per conoscenza all'Ufficio Affari generali e gestione personale tecnico-amministrativo (ufficiopersonaleta@unimore.it) con congruo anticipo rispetto alla data di decorrenza onde consentire di provvedere agli adempimenti di competenza.

Si sottolinea che i contratti di lavoro agile con decorrenza antecedente quella di trasmissione non verranno accettati; l'eventuale presenza in cartellino della causale "lavag", in data anteriore rispetto alla trasmissione dell'accordo, verrà ritenuta non valida e il dipendente dovrà giustificare ad altro titolo la mancata presenza in servizio.

➤ A partire dal 1° febbraio 2023 l'inserimento della causale "lavag" all'interno del cartellino sarà a cura del dipendente e il Responsabile di struttura provvederà alla validazione; le modifiche al calendario non dovranno più essere trasmesse agli uffici dell'Amministrazione centrale. Il sistema non consentirà il superamento del limite massimo di giornate mensili stabilite dall'accordo.

➤ Il Responsabile di Struttura **ha facoltà di richiamare in servizio in presenza, con congruo anticipo**, l'unità di personale posta in lavoro agile in qualsiasi momento lo ritenga necessario per le esigenze organizzative dell'ufficio e/o per esigenze di erogazione di servizi e/o di svolgimento di attività che richiedano la presenza in sede.

➤ Il **Responsabile di Struttura** dovrà richiedere e acquisire una relazione trimestrale sulle attività svolte dal dipendente in lavoro agile per il conseguimento degli obiettivi individuali; a sua volta, **dovrà inviare, con cadenza annuale, all'Ufficio Organizzazione ([organizzazione@unimore.it](mailto:organizzazione@unimore.it)) e per conoscenza all'Ufficio Relazioni Sindacali ([ufficiorelazioniindacali@unimore.it](mailto:ufficiorelazioniindacali@unimore.it)) una relazione** sull'utilizzo del lavoro agile presso la struttura e sulle eventuali ricadute positive in termini di miglioramento della performance organizzativa, nonché su eventuali criticità emerse.

#### ASPETTI OPERATIVI DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE

- PRESTAZIONE LAVORATIVA è svolta senza vincolo d'orario, a parte la fascia oraria in cui essere contattabili, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliero e settimanali stabilite dai CCNL.
- TIMBRATURE: non si effettuano timbrature virtuali né manuali; il dipendente, nel rispetto dell'accordo individuale di lavoro agile e del calendario concordato con il Responsabile di Struttura, procede all'inserimento della causale "lavag" e il Responsabile provvede a validarla.
- DOVUTO GIORNALIERO: la presenza del giustificativo "lavag" consentirà al gestionale di attribuire per quella giornata il numero di ore corrispondenti al dovuto giornaliero (senza generare credito/debito orario) calcolato in base all'orario di servizio agli atti dell'Amministrazione.
- CONTATTABILITÀ: deve essere garantita una fascia oraria di reperibilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari - **alla mattina (dalle 09:00 alle 12:30) e al pomeriggio nel caso di orario con rientro pomeridiano (dalle 14:30 alle 16:00)** - e comunque in base alle specifiche attività ed estendibile dal responsabile di struttura.
- DISCONNESSIONE: deve essere garantita **la disconnessione dalle ore 19:00 alle ore 07:45 e alla domenica e nei festivi**. In questa fascia oraria e in quelle giornate non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta a telefonate, messaggi e l'accesso e connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
- PERMESSI VARI/RECUPERO ORE: qualora nella giornata in lavoro agile il dipendente abbia necessità di assentarsi durante la fascia oraria di reperibilità, potrà fruire (laddove ne ricorrano i presupposti) dei permessi retribuiti previsti dal CCNL 2016/2018 o da norme di legge, così come indicato nelle Linee Guida emanate successivamente al DM 8.10.2021; a titolo esemplificativo: permessi ex L.104/92, congedi parentali, permessi per particolari motivi, recuperi ore compensativi, etc; il dipendente compilerà la modulistica prevista, vistata dal Responsabile di Struttura, e il Referente GesTimeX di riferimento provvederà all'inserimento del giustificativo. NB: l'inserimento del permesso orario o del recupero ore NON comporterà credito/debito orario giornaliero, ma servirà soltanto ai fini della decurtazione dal numero di ore annue spettanti ovvero del monte ore in eccedenza.

- FERIE, MALATTIA, ALTRE ASSENZE: qualora nella giornata in lavoro agile il dipendente abbia necessità di fruire di giorni di ferie, o nel caso in cui si ammali, il Referente GesTimeX di riferimento provvederà all'inserimento delle relative causali, lasciando inserito il giustificativo "lavag".

La concomitanza di giorni di ferie, congedi, malattia, etc (qualunque assenza a giornata intera) nelle giornate indicate in cartellino come "lavag", NON farà slittare o recuperare il numero di giorni di lavoro agile spettanti per la settimana/mese/trimestre, salvo diversi accordi con il Responsabile di Struttura.

- STRAORDINARIO: nelle giornate di lavoro agile, stante lo svolgimento della prestazione lavorativa senza vincolo d'orario, non è consentito l'accumulo di ore di lavoro straordinario.
- BUONO PASTO: come da circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica, nelle giornate di lavoro agile non si matura il diritto al buono pasto.

L'Amministrazione si riserva di comunicare ulteriori disposizioni assunte sulla base di eventuali provvedimenti normativi, ovvero conseguenti alla sottoscrizione del CCNL di disciplina, dell'istituto in parola. Per chiarimenti relativi alla presente circolare è attivo l'indirizzo mail [lavoroagile@unimore.it](mailto:lavoroagile@unimore.it).



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

**All. n. 1**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
**ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE**

I sottoscritti:

Il/La dipendente \_\_\_\_\_ matr. \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_

**indicare se la richiesta ha una precedenza di valutazione tra queste indicate:**

dipendenti in condizione di "fragilità" (All. 3) come previsto dalla Legge di bilancio n. 197/2022, comma 306

lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che siano caregivers;

lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età, o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave;

Nessuna motivazione di precedenza

e

Il/La Direttore/Dirigente/Coordinatore/Responsabile di struttura \_\_\_\_\_

ai sensi della Legge n. 81/2017, del decreto legge del 19 maggio 2020 n.34, convertito con Legge n.77 17 luglio 2020 e del DM 8.10.2021 e relative Linee Guida:



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

## CONVENGONO QUANTO SEGUE

### Art.1

#### Oggetto

1. Il/la sig./sig.ra o dott./dott.ssa ..... nell'ambito dell'intervallo temporale decorrente dalla data del ..... fino alla data del..... **(il contratto deve essere di durata minima di tre mesi, comprendente le giornate svolte in presenza e da remoto)** è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile presso i seguenti luoghi (indirizzi o specificare altro) \_\_\_\_\_ nei termini ed alle condizioni indicate nella seguente scheda individuale:

#### Piano individuale di lavoro concordato con il/la Direttore/Dirigente/Coordinatore responsabile di riferimento

**Il/La dipendente svolgerà lavoro agile, in tale intervallo temporale, per massimo 8 giorni al mese e 24 a trimestre o altro numero di giornate rimodulate in base al part-time, garantendo in ogni caso la prevalenza della presenza all'interno del periodo trimestrale e in base ad un calendario concordato con il/la Direttore/Dirigente/Coordinatore responsabile.**

Attività lavorativa compatibile con il lavoro in modalità agile:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Obiettivi individuali relativi all'attività svolta in lavoro agile (inserire uno o più obiettivi tra quelli previsti nella performance individuale):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Fascia oraria di contattabilità:

alla mattina dalle 09:00 alle 12:30 e al pomeriggio (nel caso in cui la giornata in lavoro agile sia quella con il rientro pomeridiano visto il proprio piano orario settimanale) dalle 14:30 alle 16:00 - e comunque in base alle specifiche attività ed estendibile dal responsabile di struttura.

Recapito telefonico (anche eventualmente cellulare):

\_\_\_\_\_

Le parti possono concordare di modificare/integrare il piano sia rispetto alle attività, sia rispetto agli obiettivi, all'interno del periodo di contratto, inviando una nota integrativa all'accordo iniziale, firmata da entrambi, protocollata e inviata all'ufficio relazioni Sindacali e all'ufficio personale t/a.



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

## Art.2

### Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il/La dipendente nello svolgimento dell'attività da remoto utilizzerà la seguente strumentazione informatica:
  - Pc dell'amministrazione
  - Pc proprio
  - Rete propria
  - Modem amministrazione
  - Telefono proprio
  - Numero telefonico dell'ufficio deviato presso il proprio pc
2. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici di proprietà dell'amministrazione assegnati al/alla dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il/la dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne tempestivamente l'Amministrazione.
3. Le attrezzature comunicative e strumentali necessarie per lo svolgimento del lavoro agile, vengono concesse in comodato gratuito al/alla lavoratore/lavoratrice per la durata del contratto di lavoro agile, nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.
4. Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica riguardanti i consumi elettrici sono a carico del/della dipendente.
5. Nei giorni di presenza in ufficio la/il dipendente occuperà la propria postazione di lavoro che rimarrà disponibile ed agibile nell'arco di tutto il periodo di lavoro agile anche per consentire il rientro in sede per colloqui, riunioni, corsi ed ogni altra attività di relazione.
6. L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del/della dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.
7. Durante lo svolgimento delle attività in lavoro agile non sono previste prestazioni straordinarie, supplementari e festive, e l'erogazione di buoni pasto.
8. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui all'art.1, al lavoratore in modalità agile deve essere garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche dalle ore 19.00 alle ore 07.45.
9. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al/alla dipendente saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

- lavoro. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà dell'Amministrazione richiedere il temporaneo rientro del/della lavoratore/lavoratrice presso la sede di lavoro.
10. Qualora il/la dipendente interrompa il lavoro in remoto senza giustificazione per un periodo prolungato e/o non presenti la documentazione relativa ai carichi di lavoro espletati e/o per gravi inadempimenti, il presente contratto può decadere o essere revocato.
  11. L'Amministrazione si impegna nel corso del periodo di lavoro agile a fornire la copertura assicurativa contro infortuni sul lavoro.

### **Art.3**

#### **“Misure di Prevenzione e Protezione” ed**

#### **Obblighi di custodia e riservatezza**

1. Il/La dipendente è tenuto/a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza contenuti nell' "Informativa su Salute e Sicurezza per i Lavoratori e le Lavoratrici in modalità lavoro agile", redatta ai sensi della Legge 22 maggio 2017, n. 81, di cui deve prenderne visione (vedi link <http://www.spp.unimore.it/site/home/spp.html> );
2. Nello svolgimento delle proprie attività da remoto il/la dipendente è tenuto/a ad avere cura dei dispositivi affidati in uso ed è tenuto/a, altresì, a consentire, previo accordo con l'Amministrazione, l'accesso alle attrezzature di cui ha l'uso agli addetti alla manutenzione, nonché al responsabile di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, per la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza.



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

3. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
4. L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione nell'informativa (vedi link <https://www.unimore.it/online/sicurezza.html> ).
5. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi della normativa vigente.
6. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

## Articolo 4

### **"Controllo dell'attività lavorativa"**

1. Il/la lavoratore/lavoratrice ha l'impegno di ottemperare all'evasione dei compiti assegnati nei termini previsti e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.
2. Il/la lavoratore/lavoratrice invia al Responsabile una relazione/rendicontazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti trimestralmente.
3. Il Responsabile della struttura potrà comunque richiedere una verifica delle attività e degli obiettivi all'interno del periodo del contratto.
4. Il Responsabile invia periodicamente una relazione all'Amministrazione sull'utilizzo del lavoro agile presso la struttura e quali ricadute positive ha avuto in termini di miglioramento della performance organizzativa e quali criticità invece sono emerse. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici sull'attività svolta.
5. I dati raccolti, anche a mezzo di sistemi informatici e telematici, per la valutazione della prestazione del singolo lavoratore non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge 300/70 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

## Articolo 5

### "Revoca dell'assegnazione dell'accordo di lavoro agile"

#### 1. L'assegnazione a progetti di lavoro agile è revocabile:

- a richiesta del/della lavoratore/lavoratrice: il/la dipendente può recedere dal contratto di lavoro agile con congruo anticipo qualora siano venute meno le esigenze per le quali era stato richiesto;
- a richiesta dell'Amministrazione: l'Amministrazione potrà comunicare d'ufficio, con debita motivazione, la volontà di interrompere l'assegnazione al lavoro agile con effetto immediato. In tale caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con tempi e modalità compatibili con le esigenze della/del dipendente e, comunque, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'Amministrazione, elevati a 20 nel caso in cui il/la dipendente lo richieda per esigenze motivate ed eventualmente documentate;
- d'ufficio per modifiche/integrazioni della normativa in materia di lavoro agile che necessitino di una revisione del modello di contratto.

## Art. 6

### Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa ..... autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii nonché del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati Personali (UE 679/2016) per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente contratto.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Firma del/della responsabile di Struttura

Firma del/della dipendente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FABBISOGNO 2023/2025 (dall'art. 6 del d.Lgs. 165/2001 - D. lgs. N. 75/2017)					
Per l'anno 2023 si ritiene di dover investire:					
Categoria / area/STRUTTURA	Unità di personale	Punti Organico	Costo (1 punto organico) 113500,00	Competenze	Note
D area amministrativa	2	0,6	68.100,00	<b>Piano biennale- azione 1 FORMAZIONE: Creazione Struttura Post Laurea</b> Le professionalità ricercate dovranno occuparsi delle attività amministrative gestite dalla struttura dedicata all'offerta formativa post laurea, con particolare riferimento alle attività organizzative e gestionali riguardanti l'istituzione e l'attivazione dei master universitari, dei corsi di perfezionamento e dei corsi di formazione.	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D Area tecnica	1	0,3	34.050,00	<b>Piano biennale- azione 3 TERZA MISSIONE: Polo Museale</b> Il profilo professionale opererà nell'ottica del rafforzamento e della qualificazione delle attività di MuseOmoRE con specifico riguardo alla costruzione di innovative proposte di fruizione del proprio patrimonio per un apprendimento esperienziale delle scienze rivolte a soggetti esterni, in particolare alle scolaresche in un quadro di rivisitazione generale delle attività dei musei di UNIMORE, della costruzione e del successivo funzionamento dell'area museale nel futuro Centro AGO (complesso ex S. Agostino) con particolare riguardo alla sezione dedicata all'evoluzione (dei viventi e del pianeta Terra).	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D Area AMMINISTRATIVA	1	0,3	34.050,00	<b>Piano biennale- azione 3 TERZA MISSIONE: Formazione continua</b>	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
C area amministrativa per le esigenze di dipartimenti e STRUTTURE in sofferenza di organico	10	2,5	283.750,00	<b>Piano biennale- azione 5 - ORGANIZZAZIONE:</b> Erogazione dei servizi contabili e amministrativi, nelle attività di supporto alla ricerca, didattica e servizi e servizi agli studenti. PROFILO 1: La professionalità ricercata dovrà essere in grado di operare a supporto dei processi e delle attività amministrative di un dipartimento universitario quali, ad esempio: supporto ai servizi di didattica, ricerca e terza missione, ai servizi contabili e alle procedure amministrative, cura del rapporto con gli utenti (front-office) nell'ambito dei servizi erogati. PROFILO 2: La professionalità ricercata dovrà essere in grado di operare a supporto dei diversi processi relativi all'erogazione dei servizi universitari di competenza della segreteria didattica di un dipartimento universitario	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D Area tecnica INFORMATICO:	1	0,3	34.050,00	<b>Piano biennale- azione 5 ORGANIZZAZIONE: RAFFORZAMENTO SERVIZI INFORMATICI</b> : sviluppo di servizi per gli utenti dell'Ateneo, con particolare riferimento a studenti e personale; integrazione tra i sistemi di Ateneo e i sistemi resi disponibili da terzi operanti nell'ambito dei servizi; programmazione informatica su sistemi sia di front-end sia di back end. Necessità di prevedere nuove figure professionali in ottemperanza alle applicazioni di nuove tecnologie e modalità di gestione del lavoro come previsto dal CAD e dalla normativa AgID e recepite nel documento di riorganizzazione approvato dagli organi. Necessità di garantire il funzionamento dei laboratori e supporto alla didattica e ricerca	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
C Area tecnica INFORMATICO:	2	0,5	56.750,00	<b>Piano biennale- azione 5 ORGANIZZAZIONE: RAFFORZAMENTO SERVIZI INFORMATICI</b> : sviluppo di servizi per gli utenti dell'Ateneo, con particolare riferimento a studenti e personale; integrazione tra i sistemi di Ateneo e i sistemi resi disponibili da terzi operanti nell'ambito dei servizi; programmazione informatica su sistemi sia di front-end sia di back end. Necessità di prevedere nuove figure professionali in ottemperanza alle applicazioni di nuove tecnologie e modalità di gestione del lavoro come previsto dal CAD e dalla normativa AgID e recepite nel documento di riorganizzazione approvato dagli organi. Necessità di garantire il funzionamento dei laboratori e supporto alla didattica e ricerca	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D per le esigenze della legate all'attuazione del Piano Biennale relativamente alle esinghe GEP e bilancio di Genere	1	0,3	34.050,00	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo	PROCEDIMENTO AVVIATO
D area amministrativo-gestionale - (Per le esigenze dei Dipartimenti )	2	0,6	68.100,00	Organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione; Disciplina del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione alla luce dei recenti processi di riforma; Contabilità di stato con particolare riferimento alle procedure di evidenza pubblica per la fornitura di beni e servizi ( Codice degli appalti); Normativa sulla trasparenza e anticorruzione; Gestione delle modalità di reclutamento delle diverse tipologie di personale (personale tipico e atipico); Supporto alle attività di rendicontazione economico finanziaria dei progetti di ricerca; Gestione del nuovo sistema di contabilità economico -patrimoniale e analitica	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D area amministrativo-gestionale - (Per le esigenze della Direzione Ricerca)	2	0,6	68.100,00	PNRR -Organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione; Programmi comunitari, nazionali e regionali di finanziamento per progetti di ricerca. Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti di ricerca.	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D area amministrativa-gestionale per le esigenze della Direzione Risorse Umane- UFFICIO FORMAZIONE PIANO DI SVILUPPO - PRO3/Piano triennale	1	0,3	34.050,00	La professionalità ricercata dovrà essere in grado di operare nei diversi processi di competenza della DIREZIONE RISORSE UMANE con particolare riguardo i processi di competenza dell'Ufficio Formazione dell'Ateneo. Tale struttura ha il compito di presidiare i processi relativi alla valorizzazione del personale attraverso l'analisi del fabbisogno formativo, la programmazione, progettazione, organizzazione e riconoscimento delle iniziative formative per il personale tecnico amministrativo; cura inoltre l'allocatione del budget e la sua rendicontazione; la struttura ha inoltre il compito di collaborare all'erogazione delle iniziative di formazione promosse dall'Ateneo per la formazione a favore del personale docente o ricercatore dell'Università.	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
C area amministrativa per le esigenze della direzione DSS	3	0,75	85.125,00	La professionalità ricercata è destinata ad operare nelle strutture e/o nei processi direttamente coinvolti nella erogazione dei servizi universitari compresa la cura del rapporto con gli utenti (Front-Office) e la cura della qualità dei servizi, per le attività di supporto alla didattica e agli altri servizi dell'amministrazione centrale ovvero di tutte le sedi universitarie."	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
C area amministrativa per le esigenze degli Ordinamenti Didattici	2	0,5	56.750	Cura degli ordinamenti e dei regolamenti didattici dei corsi di studio	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D area amministrativa -gestionale per le esigenze della DEF	2	0,6	68.100	La professionalità richiesta dovrà essere in possesso delle seguenti competenze, conoscenze ed esperienze: 1. Criteri di organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione; 2. Disciplina del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione alla luce dei recenti processi di riforma; 3. Contabilità di stato con particolare riferimento alle procedure di evidenza pubblica per la fornitura di beni e servizi ( Codice degli appalti); 4. Normativa sulla trasparenza e anticorruzione; 5. Supporto alle attività di rendicontazione economico finanziaria dei progetti di ricerca; 6. Gestione del nuovo sistema di contabilità economico -patrimoniale e analitica; 7. Legislazione universitaria alla luce dei recenti processi di riforma . Si richiedono adeguate conoscenze sul funzionamento del sistema universitario compresi i recenti interventi di riforma. Sono inoltre richieste capacità di organizzazione e monitoraggio di attività complesse; capacità di lavoro in team; buona padronanza della lingua inglese, sia scritta sia parlata; buona conoscenza delle procedure amministrative e dei regolamenti d'Ateneo; buona conoscenza degli applicativi informatici Office.	PROCEDIMENTO AVVIATO
D Area tecnica IINFORMATICO	3	0,3	34.050	sviluppo di servizi per gli utenti dell'Ateneo, con particolare riferimento a studenti e personale; integrazione tra i sistemi di Ateneo e i sistemi resi disponibili da terzi operanti nell'ambito dei servizi; programmazione informatica su sistemi sia di front-end sia di back end.	PROCEDIMENTO AVVIATO
C area amministrativa per le esigenze della Direzione Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale DRSSN	1	0,25	28.375	La professionalità ricercata dovrà operare all'interno della Direzione Rapporti con il S.S.N. occupandosi di procedure relative alla gestione dei rapporti convenzionali con gli enti della Sanità Pubblica e privata in attuazione dei Protocolli regionali vigenti e dei relativi Accordi Attuativi Locali riferiti al personale universitario ed ai medici in formazione specialistica provvedendo per questi ultimi alla gestione degli eventi della carriera nonché a gestire gli adempimenti conseguenti alle deliberazioni assunte dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia relativamente all'attività formativa di detti corsi di studio.	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D tecnico per le esigenze del Fim	1	0,3	34.050	Informatico	PROCEDIMENTO AVVIATO
D tecnico per le esigenze del Fim	1	0,3	34.050	Projet Manager	PROCEDIMENTO AVVIATO
D tecnico per le esigenze del DIEF	1	0,3	34.050	Informatico	PROCEDIMENTO AVVIATO
D tecnico per le esigenze del DIEF	1	0,3	34.050	Projet Manager	PROCEDIMENTO AVVIATO
D tecnico per le esigenze dello SBA	1	0,3	34.050	La professionalità ricercata sarà impiegata in attività di supporto e collaborazione allo sviluppo di servizi innovativi e di supporto all'utenza anche in riferimento alle problematiche relative all'accesso aperto (Open Access - Open Science) e/o altre attività connesse anche in ambito digitalizzazione; erogazione dei servizi di supporto ai ricercatori, dottorandi e borsisti post-dottorato nella fase di pre e post pubblicazione, con particolare riferimento alle problematiche relative all'accesso aperto per le pubblicazioni scientifiche (Open Access) e dei dati della ricerca (Open Data), e principali indicatori e analisi bibliometrica; attività trasversali con l'ufficio internazionalizzazione; è richiesta altresì la conoscenza delle operazioni di mappatura, gestione e creazione di metadati e presidio dei protocolli di comunicazione dell'informazione; conoscenza delle procedure amministrativo-contabili, gestionali, catalografiche e biblioteconomiche relative all'acquisizione, al trattamento ed alla conservazione del materiale bibliografico e documentale; amministrazione dell'intero ciclo di vita di tutte le tipologie di risorse informative cartacee, elettroniche o digitali indipendentemente dal formato, dalla granularità e dalla modalità di acquisizione	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D tecnico ( area Dip. Medicina )	1	0,3	34.050	Projet Manager Sostegno alla progettazione per la ricerca	PROCEDIMENTO AVVIATO
C Tecnico DEMB ( dipartimenti Centro Storico)	1	0,25	28.375	Referente tecnico di struttura	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D tecnico per le esigenze dello Staff di Direzione	1	0,3	34.050	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo	PROCEDIMENTO AVVIATO

EP Area Amministrativo-contabile Coordinamento Facoltà di Medicina e Dipartimenti Area medica Policlinico tecnico per le esigenze della DSI	1	0,4	45.400	La figura richiesta dovrà occuparsi del coordinamento della Scuola Facoltà di Medicina e Chirurgia e dei rapporti tra la Scuola e i Dipartimenti di Ateneo dell'area medica. Dovrà occuparsi del coordinamento e della gestione delle attività amministrative della segreteria amministrativa del Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con Interesse Traipiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa e del Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-Infantili e dell'Adulto.	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D tecnico per le esigenze dello Staff di Direzione	1	0,3	34.050	Ufficio stampa	PROCEDIMENTO AVVIATO
C tecnico per le esigenze dello Staff di Direzione	1	0,25	28.375	Tecnico per la comunicazione	PROCEDIMENTO AVVIATO
D tecnico per le esigenze della DSV	1	0,3	34.050	La professionalità ricercata dovrà essere in grado di supportare le esigenze multidisciplinari per la realizzazione dei laboratori didattici a carattere sperimentale che si svolgono presso il Laboratorio di Biologia Sperimentale (LaBS) del Dipartimento di Scienze della Vita. In particolare, la figura ricercata deve possedere una approfondita preparazione post-laurea su tematiche di genetica, biologia molecolare, biochimica, microbiologia, istologia, zoologia, botanica ed ecologia. La figura ricercata dovrà essere in grado di allestire i laboratori e preparare i materiali necessari per lo svolgimento delle varie attività, di predisporre le procedure per le esercitazioni, e di gestire le apparecchiature scientifiche didattiche in dotazione.	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D tecnico per le esigenze della DSL	1	0,3	34.050	La professionalità ricercata si occuperà di supporto alla elaborazione, pianificazione e gestione delle attività di ricerca, con specifico riguardo ai programmi di ricerca internazionali e nazionali, in particolare Horizon Europe, Marie Curie Actions, ERC, PNRR, Prin; di gestione della strumentazione informatica a supporto della ricerca in ambito umanistico (corpora linguistici, audiovisuale, costruzione e gestione archivi digitali).	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
C tecnico per le esigenze della Direzione Tecnica	1	0,25	28.375	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo	PROCEDIMENTO AVVIATO
C tecnico per le esigenze del Centro E-Learning	1	0,25	28.375	La candidata/il candidato dovrà possedere competenze adeguate per realizzare contenuti multimediali per la formazione, gestire riprese video e multimediali sia in studio attrezzato sia in ambienti live per trasmissione streaming di eventi formativi, culturali, istituzionali e divulgativi. Dovrà inoltre essere in grado di supportare la programmazione di eventi in web-conference e l'assistenza da remoto dei relatori e degli utenti. Dovrà inoltre possedere buone conoscenze informatiche, soprattutto dei principali pacchetti di produzione multimediale oltre una buona conoscenza dell'utilizzo delle principali attrezzature per le riprese e la produzione video/multimediale	PROCEDIMENTO AVVIATO
Progressioni verticali	11	0,55	62.425	STRUTTURE DA DEFINIRE	Cda 09/11/2022 in attesa regolamento PEV
D amministrativo contabile per le esigenze della Direzione Ricerca	2	0,3	34.050	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo	PROCEDIMENTO AVVIATO
D tecnico per le esigenze del CIGS	1	0,3	34.050	La professionalità ricercata si occuperà della gestione e del supporto dell'utenza dei laboratori di spettrometria di massa del CIGS. A tal fine, è richiesta competenza nella gestione e nell'utilizzo della seguente strumentazione: <input type="checkbox"/> ICPMS quadrupolari. <input type="checkbox"/> ICPMS con analizzatore a doppia focalizzazione e sistema multicollectore. <input type="checkbox"/> IRMS con analizzatore magnetico e sistema multicollectore.	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D tecnico per le esigenze del CIGS	1	0,3	34.050	La professionalità ricercata si occuperà della gestione e del supporto dell'utenza dei laboratori di microscopia elettronica per le esigenze del Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti. A tal fine, è richiesta competenza nella gestione e nell'utilizzo della seguente strumentazione: - Microscopia elettronica a scansione - Microscopia elettronica a trasmissione - Microanalisi X-EDS - Diffrazione da retrodiffusione elettronica (EBSD) - Preparativa campioni per la microscopia elettronica	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D tecnico per le esigenze della DSI	2	0,6	68.100	La professionalità ricercata è un sistemista e analista addetto alla progettazione, gestione e supporto dei servizi di ateneo in particolare di HPC. Dovrà fornire supporto ai docenti dell'Ateneo nell'utilizzo di strumentazione di ricerca, in particolare la strumentazione utilizzata per il calcolo scientifico - HPC.	PROCEDIMENTO AVVIATO
D tecnico per le esigenze del Presidio Qualità	2	0,6	68.100		PROCEDIMENTO AVVIATO
D amministrativo contabile per le esigenze delle Segreterie Amministrative Contabili dei Dipartimenti	3	0,9	102.150	Descrizione professionalità e attività da svolgere: La professionalità ricercata dovrà essere in grado di operare nei diversi processi contabili di competenza della segreteria amministrativa di un dipartimento universitario. Conoscenze e competenze richieste: - gestione amministrativa e contabile di un centro di spesa alla luce del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico di previsione triennale e annuale; supporto alla gestione e monitoraggio del budget del Dipartimento; - programmazione del fabbisogno di approvvigionamento di beni e servizi e relativa gestione delle fasi degli acquisti; supporto alle attività di rendicontazione economico finanziaria dei progetti di ricerca; - gestione del personale e delle risorse strumentali. <input type="checkbox"/>	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D amministrativo contabile per le esigenze delle Segreterie Didattiche dei Dipartimenti	3	0,9	102.150	Struttura di destinazione: strutture dipartimentali di Ateneo Descrizione professionalità e attività da svolgere: • supporto tecnico al Direttore di Dipartimento e ai referenti dei corsi di studio, attraverso le seguenti attività: <input type="checkbox"/> coordinamento delle attività svolte dalla segreteria didattica; <input type="checkbox"/> gestione e monitoraggio delle banche dati in uso in Ateneo (Esse3, Moodle, DataMart...); <input type="checkbox"/> gestione delle attività amministrative, anche in relazione alla partecipazione di soggetti esterni, legate ai Progetti di didattica innovativa; <input type="checkbox"/> gestione delle attività amministrative legate al ciclo AVA per l'accreditamento iniziale e periodico della sede e dei CdS (in linea con le direttive ANVUR); <input type="checkbox"/> supporto alla predisposizione dell'offerta formativa dipartimentale • supporto tecnico e informativo agli studenti, attraverso le seguenti attività: <input type="checkbox"/> gestione informatica degli appelli d'esame e delle aule della struttura; <input type="checkbox"/> fornire informazioni agli studenti sull'organizzazione; <input type="checkbox"/> fornire informazioni sui servizi didattici, anche di didattica innovativa, di orientamento e tutorato disponibili in Ateneo.	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D tecnico per le esigenze del CEA	1	0,3	34.050	La professionalità ricercata dovrà possedere competenze adeguate per la progettazione, pianificazione delle attività, realizzazione e controllo del ciclo di produzione multimediale per la formazione e live streaming di eventi formativi, culturali, istituzionali e divulgativi. Dovrà inoltre essere in grado di gestire la programmazione di eventi in web-conference e l'assistenza da remoto dei relatori e degli utenti.	PROCEDIMENTO AVVIATO
D Amministrativo per le esigenze dello Staff di Direzione	1	0,3	34.050	Le professionalità ricercata si occuperanno della necessità di: supportare, sotto il profilo amministrativo, il processo di gestione della programmazione strategica di Ateneo; supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo nella gestione di tutti gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa cui l'Ateneo stesso è tenuto.	PROCEDIMENTO AVVIATO
D tecnico per le esigenze dello Staff di Direzione	2	0,6	68.100	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo	PROCEDIMENTO AVVIATO
D tecnico per le esigenze della Direzione Tecnica	3	0,9	102.150	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo	PROCEDIMENTO AVVIATO
D Area amministrativo Gestionale per le esigenze dell'ufficio Organizzazione e Coordinamento Direzionale	2	0,6	68.100	Le professionalità ricercata si occuperanno della necessità di: supportare, sotto il profilo amministrativo, il processo di gestione della programmazione strategica di Ateneo;	PROCEDIMENTO AVVIATO
EP tecnico per le esigenze del Dip BMN	1	0,4	45.400	Professionalità - competenze - attività La figura richiesta dovrà occuparsi del supporto tecnico-scientifico nella predisposizione delle domande di finanziamento e di progettazione dei progetti di ricerca, nei bandi comunitari, ai docenti e ricercatori del Dipartimento di Scienze Biomediche Metaboliche e Neuroscienze e dei docenti e ricercatori appartenenti ai dipartimenti afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. Il profilo professionale ricercato è caratterizzato da una approfondita conoscenza sia della normativa comunitaria che regola i finanziamenti pubblici sia delle modalità di predisposizione delle domande di finanziamento nei bandi comunitari. Inoltre vanta documentata esperienza in attività di supporto tecnico-scientifico alla ricerca, didattica e terza missione, in particolare come project manager in progetti di ricerca comunitario. Sarà inoltre oggetto di valutazione il possesso delle competenze individuali, inteso come complesso delle conoscenze e capacità tecniche e manageriali coerenti con la natura del profilo ricercato, in osservanza dell'art. 35-quater comma 1 lett. a) del d.lgs. 165/01	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D tecnico per le esigenze del Dip BMN	2	0,6	68.100	PROFILO 1: La professionalità ricercata si occuperà della processazione dei campioni biologici e loro conservazione nella Neurobiobanca di Modena. Dovrà quindi essere in grado di preparare i principali campioni biologici necessari per lo studio delle malattie neurologiche quali DNA, RNA, cellule mononucleate del sangue periferico (PBMC), liquido cefalorachidiano (CSF), ed eseguire test di base su biomarcatori usati in ambito neurologico (in relazione a neuroinfiammazione, neurodegenerazione ad es. ma non limitati a: neurofilamenti, indici di neuroinfiammazione, tramite test ELISA manuale e automatizzato, uso del SIMOA). PROFILO 2: La professionalità ricercata si occuperà di supporto alla ricerca scientifica accademica. È richiesta esperienza nell'applicazione di tecniche di colture cellulari e per lo studio dell'organizzazione cromatinica e d'espressione genica. Dovrà avere esperienza nella manipolazione e quantificazione di acidi nucleici (DNA e RNA), nel clonaggio del DNA, nel disegno di esperimenti volti a valutare i livelli d'espressione genica o l'organizzazione della cromatina e di gene editing, real-time PCR, genotipizzazione, sequenziamento genico, immunoblotting. In particolare, la piena padronanza delle tecniche di sequenziamento del DNA e per lo studio dell'organizzazione epigenetica	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D tecnico per le esigenze del Dip CHIMOMO	1	0,3	34.050	Laboratorio di Microbiologia: La figura richiesta svolgerà la sua attività presso il laboratorio di Virologia del dipartimento CHIMOMO. Dovrà garantire il funzionamento del laboratorio, supportare i docenti della disciplina nella formazione pratica di studenti pre- e post-laurea nonché nelle attività di ricerca in ambito virologico	PROCEDIMENTO AVVIATO

Punti organico/ Risorse finanziarie già impegnate con Deliberazione degli organi	87	21,55	2.445.925		
C tecnico per le esigenze del FIM	1	0,25	28.375	La posizione prevede lo svolgimento delle seguenti attività: <input type="checkbox"/> supporto tecnico alla realizzazione di attività sperimentale di laboratori di ricerca e all'allestimento di esercitazioni in laboratori didattici; <input type="checkbox"/> progettazione e realizzazione di apparati elettrici ed elettronici su misura, a complemento dell'esistente, per il loro interfacciamento e/o per la realizzazione di specifiche funzioni; <input type="checkbox"/> manutenzione di strumentazione elettronica; <input type="checkbox"/> gestione e mantenimento di un deposito di strumentazione elettronica.	Sostituzione Cessazioni
B area biblioteche	1	0,2	22.700	Front-office, servizi di prima accoglienza	Sostituzione Cessazioni
C area biblioteche/SBA	2	0,5	56.750	Supporto nella gestione delle strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei servizi/uffici afferenti al Sistema (Ufficio Bibliometrico, Ufficio Flussi Documentari), supporto ai servizi e all'utenza specifica di biblioteca mediante i sistemi gestionali in uso (consultazione e prestito, informazione bibliografica con l'uso di cataloghi, banche dati e repertori) nonché accoglienza anche degli studenti internazionali; mappatura, gestione e creazione di metadati e presidio dei protocolli di comunicazione dell'informazione; esecuzione di tutte le procedure amministrativo-contabili, gestionali, catalografiche e biblioteconomiche relative all'acquisizione, al trattamento ed alla conservazione del materiale bibliografico e documentale; amministrazione dell'intero ciclo di vita di tutte le tipologie di risorse informative cartacee, elettroniche o digitali indipendentemente dal formato, dalla granularità e dalla modalità di acquisizione; partecipazione a progetti e attività di digitalizzazione; erogazione dei servizi di supporto ai ricercatori, dottorandi e borsisti post-dottorato nella fase di pre e post pubblicazione, con particolare riferimento alle problematiche relative all'accesso aperto per le pubblicazioni scientifiche (Open Access) e dei dati della ricerca (Open Data), e principali indicatori e analisi bibliometrica; partecipazione alle attività on-line a supporto dell'utenza per una ottimale fruizione delle risorse e servizi della Biblioteca Digitale; supporto alla gestione dei flussi documentali in particolare gestione applicativo Titulus 97, trasferimento fascicoli all'archivio di deposito, predisposizione regolamenti, manuali e linee guida, gestione posta elettronica certificata, gestione scarto.	Sostituzione Cessazioni
EP - Area Biblioteche /SBA	1	0,4	45.400	Coordinamento attività area biblioteche	Sostituzione Cessazioni 2021
D - Area Biblioteche/SBA	1	0,3	34.050	Coordinamento di gruppi di progetto finalizzati allo sviluppo e all'erogazione di servizi bibliotecari, bibliografici e bibliometrici; consulenza professionale all'utenza finalizzata a garantire un uso ottimale delle risorse informative, nonché supporto a docenti/ricercatori nella gestione dei profili online nelle banche dati internazionali finalizzata a garantire un uso ottimale delle risorse informative; colla borazione alla realizzazione delle attività di rilevamento dei diversi servizi offerti dal Sistema, monitoraggio e valutazione dello stesso; supporto alle attività di comunicazione istituzionale del sistema; supporto alle politiche open access d'Ateneo ed all'amministrazione centrale nella individuazione o elaborazione di indicatori quantitativi e qualitativi adeguati alla valutazione della performance accademica a livello individuale e aggregato; supporto alle attività di help desk remoto e collaborazione al mantenimento e all'evoluzione dell'infrastruttura tecnologica che supporta i servizi del Sistema Bibliotecario d'Ateneo.	Sostituzione Cessazioni 2021
C area Amministrativa /SBA	1	0,25	28.375	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo	Sostituzione Cessazioni
D tecnico per le esigenze delle strutture Dipartimentali e dei Centri	8	2,4	272.400	Dipartimenti: Collaborazione alle attività di ricerca dei settori carenti di figure professionali specifiche.	Sostituzione Cessazioni
C tecnico per le esigenze delle strutture Dipartimentali	1	0,25	28.375	Dipartimenti: Collaborazione alle attività di ricerca dei settori carenti di figure professionali specifiche.	Sostituzione Cessazioni
C AMMINISTRATIVO per le esigenze dei DIPARTIMENTI	2	0,5	56.750	: Erogazione dei servizi contabili e amministrativi, nelle attività di supporto alla ricerca, didattica e servizi e servizi agli studenti. PROFILO 1: La professionalità ricercata dovrà essere in grado di operare a supporto dei processi e delle attività amministrative di un dipartimento universitario quali, ad esempio: supporto ai servizi di didattica, ricerca e terza missione, ai servizi contabili e alle procedure amministrative, cura del rapporto con gli utenti (front-office) nell'ambito dei servizi erogati. PROFILO 2: La professionalità ricercata dovrà essere in grado di operare a supporto dei diversi processi relativi all'erogazione dei servizi universitari di competenza della segreteria didattica di un dipartimento universitario	Sostituzione Cessazioni
C AMMINISTRATIVO per le esigenze della DRU	3	0,75	85.125	La professionalità ricercata sarà chiamata a operare all'interno degli uffici che si occupano del presidio giuridico per il reclutamento e la gestione delle carriere del personale docente, ricercatore e degli assegnisti di ricerca e dei professori a contratto unitamente alle carriere del personale tecnico amministrativo contrattualizzato, ai collaboratori linguistici e di altro personale contrattualizzato o atipico. Il grado di autonomia richiesto prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti; il grado di responsabilità richiesto è relativo alla correttezza complessiva delle procedure gestite. La figura richiesta dovrà essere in possesso di conoscenze ed esperienza per svolgere i compiti assegnati, tra cui rientrano anche la gestione e applicazione di interventi di riforma normativi da parte del legislatore e l'esecuzione di procedure complesse. In particolare sono richieste conoscenze relative alle procedure di reclutamento, gestione della carriera e interventi formativi nell'ambito del rapporto contrattuale di lavoro del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo nonché delle varie figure di personale atipico che presta servizio a supporto delle attività di didattica, ricerca e terza missione.	Sostituzione Cessazioni 2021-2022
C AMMINISTRATIVO per le esigenze del DSS	1	0,25	28.375	La professionalità ricercata è destinata ad operare nelle strutture e/o nei processi direttamente coinvolti nella erogazione dei servizi universitari compresa la cura del rapporto con gli utenti (Front-Office) e la cura della qualità dei servizi, per le attività di supporto alla didattica e agli altri servizi dell'amministrazione centrale ovvero di tutte le sedi universitarie."	Sostituzione Cessazioni
<b>Punti organico necessari per la sostituzione di personale cessato nel corso del 2022</b>	<b>22</b>	<b>6,05</b>	<b>686.675</b>		
<b>Totale 2023</b>	<b>109</b>	<b>27,6</b>	<b>3.132.600</b>		

CREAZIONE STRUTTURA DIRIGENZIALE A SUPPORTO DEL PNRR ex art 1 comma 15 DL 80/2021					
Direzione Ricerca	1		73.775	Coordinamento del gruppo di Lavoro sul PNRR ; presidio di tutte le attività di Project Management, di verifica della rendicontazione dei finanziamenti e la produzione di relazioni periodiche sull'andamento delle attività alla Cabina di Regia PNRR e agli Organi Accademici	cda 28/11 PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO ( a tempo determinato) BANDO SCADUTO: 19.1.2023
Direzione Risorse Umane	1		73.775	Gestione di tutti i processi legati all'assunzione e alla carriera del personale di Ateneo, ivi comprese le procedure inerenti la programmazione del fabbisogno del personale fornendo in particolare agli organi di Ateneo le informazioni giuridico normative per assicurare le corrette procedure di reclutamento attraverso il controllo delle deliberazioni assunte dai Dipartimenti e la predisposizione degli atti di competenze degli organi di Ateneo a velere sui fondi del PNRR e per il conseguimento degli obiettivi del Piano strategico d'Ateneo	Incarico a tempo determinato fino alla data di scadenza dei progetti rendicontabili su fondi PNRR
Direzione Didattica	1		73.775	Riorganizzare e potenziare l'offerta formativa post-laurea ottimizzandone la pianificazione e la corretta gestione dei progetti di Ateneo anche a velere sui fondi del PNRR e per il conseguimento degli obiettivi del Piano strategico d'Ateneo ( Azione Organizzazione 2)	Incarico a tempo determinato fino alla data di scadenza dei progetti rendicontabili su fondi PNRR
	3		221.325		

Ai sensi della Convenzione Prot. n. 272587 del 11/11/2021 e s.m.i. "Convenzione per programma di inserimento lavorativo delle persone disabili (art. 11, comma da 1 a 3, legge 12 marzo n. 68): per il reclutamento di tali unità di personale non è necessario l'impegno di risorse in termini di punti organico

Categoria / area	Unità di personale	Punti Organico	Costo (1 punto organico) 116031	Competenze	
B1 - Area Servizi generali e tecnici	2	0,4	45.400	Front-office, servizi di prima accoglienza	GRADUATORIA DISPONIBILE
C1- Area amministrativa	3	0,75	85.125	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo	PROCEDURA IN CORSO DI SVOLGIMENTO
D1- Area amministrativa/Area Tecnica	1	0,3	34.050	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo	
<b>Totale 2023 Convenzione disabili</b>	<b>6</b>	<b>1,45</b>	<b>164.575</b>		

Per l'anno 2024 si ritiene di dover investire:

Categoria / area	Unità di personale	Punti Organico	Costo (1 punto organico) 113500,00	Competenze
D Area Amministrativo-Contabile DIPARTIMENTI: Necessità di garantire il funzionamento delle strutture amministrative a supporto alla didattica e ricerca	1	0,3	34.050	Dipartimenti: Collaborazione alle attività di ricerca dei settori carenti di figure professionali specifiche.
D Area Tecnica DIPARTIMENTI: Necessità di garantire il funzionamento dei laboratori e supporto alla didattica e ricerca	2	0,6	68.100	Dipartimenti: Collaborazione alle attività di ricerca dei settori carenti di figure professionali specifiche.
C area amministrativa per le esigenze delle strutture di ateneo	2	0,6	68.100	Erogazione dei servizi contabili e amministrativi, nelle attività di supporto alla ricerca, didattica e servizi e servizi agli studenti.
Cel	1	0,2	22.700	Fabbisogno apprendimento delle Lingue
<b>Totale 2024</b>	<b>6</b>	<b>1,5</b>	<b>170250</b>	

Ai sensi della Convenzione Prot. n. 272587 del 11/11/2021 e s.m.i. "Convenzione per programma di inserimento lavorativo delle persone disabili (art. 11, comma da 1 a 3, legge 12 marzo n. 68): per il reclutamento di tali unità di personale non è necessario l'impegno di risorse in termini di punti organico

Categoria / area	Unità di personale	Punti Organico	Costo (1 punto organico) 113500,00	Competenze
B1 - Area Servizi generali e tecnici	1	0,2	22.700	Front-office, servizi di prima accoglienza
C1- Area amministrativa	3	0,75	85.125	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
<b>Totale 2024 convenzione disabili</b>	<b>4</b>	<b>0,95</b>	<b>107.825</b>	

Per l'anno 2025 si ritiene di dover investire:

Categoria / area	Unità di personale	Punti Organico	Costo (1 punto organico) 113500,00	Competenze
D - Area amministrativa/Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati/socio sanitaria/Biblioteca	2	0,6	68.100	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
<b>Totale 2025</b>	<b>2</b>	<b>0,6</b>	<b>68.100</b>	

Ai sensi della Convenzione Prot. n. 272587 del 11/11/2021 e s.m.i. "Convenzione per programma di inserimento lavorativo delle persone disabili (art. 11, comma da 1 a 3, legge 12 marzo n. 68): per il reclutamento di tali unità di personale non è necessario l'impegno di risorse in termini di punti organico

Categoria / area	Unità di personale	Punti Organico	Costo (1 punto organico) 113500,00	Competenze
D1- Area amministrativa/Area Tecnica	2	0,6	68.100	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
C1- Area amministrativa/Area Tecnica	3	0,75	85.125	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
<b>Totale 2025 convenzione disabili</b>	<b>5</b>	<b>1,35</b>	<b>153.225</b>	

N.B. Per le assunzioni a tempo determinato, con e senza convenzione per programma di inserimento lavorativo delle persone disabili, si rinvia alle esigenze organizzative e di copertura finanziaria presentate nel documento del budget previsionale

#### CESSAZIONI 2022

Categoria / area	Unità di personale	Punti Organico	Costo (1 punto organico) 113500,00	Competenze/strutture
EP- Area amministrativa/Area Tecnica	2	0,8	90.800	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
D - Area amministrativa/Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati/socio sanitaria/Biblioteca	13	3,9	442.650	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
C- Area amministrativa/Area Tecnica	13	3,25	368.875	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
B - Area Servizi generali e tecnici	1	0,3	34.050	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
CEL		0	-	fabbisogno apprendimento lingue
<b>Totale risparmio da cessazioni 2022</b>	<b>29</b>	<b>8,25</b>	<b>936.375</b>	

#### PREVISIONI CESSAZIONI 2023

Categoria / area	Unità di personale	Punti Organico	Costo (1 punto organico) 113500,00	Competenze/strutture
<b>Categoria / area</b>				
EP- Area amministrativa/Area Tecnica		0	-	Coordinamento servizi di Ateneo
D - Area amministrativa/Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati/socio sanitaria/Biblioteca	2	0,6	68.100	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
C- Area amministrativa/Area Tecnica	2	0,5	56.750	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
B - Area Servizi generali e tecnici	1	0,3	34.050	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
CEL	1	0,3	34.050	fabbisogno apprendimento lingue
<b>Totale risparmio da cessazioni 2023</b>	<b>6</b>	<b>1,7</b>	<b>192.950</b>	

#### PREVISIONI CESSAZIONI 2024

Categoria / area	Unità di personale	Punti Organico	Costo (1 punto organico) 113500,00	Competenze/strutture
EP -	0	0	-	Coordinamento servizi di Ateneo
D - Area amministrativa/Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati/socio sanitaria/Biblioteca	2	0,6	68.100	attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
C- Area amministrativa/Area Tecnica				attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
B - Area Servizi generali e tecnici				attività a supporto/gestione servizi d'ateneo
CEL			<b>68.100</b>	fabbisogno apprendimento lingue
<b>Totale risparmio da cessazioni 2024</b>	<b>2</b>	<b>0,6</b>	<b>136.200</b>	

<b>RIEPILOGO COSTI DOTAZIONE. IN SERVIZIO, FABBISOGNO PROGRAMMATO, CESSAZIONI</b>		
	<b>Punti organico</b>	<b>COSTO convenzionale (1 punto organico = 113500,00)</b>
COSTO PERSONALE IN DOTAZIONE AL 31/12/2022 compresi posti in dotazione di personale strutturato non attualmente in servizio per aspettativa, distacco o comando in altra amministrazione	210,75	24.082.125
COSTO PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022 - compreso il personale a tempo determinato, comandato in entrata e interinale	207,35	23.696.225
COSTO TOTALE FABBISOGNO DA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE CONVENZIONE DISABILI	3,75	425.625
COSTO TOTALE FABBISOGNO PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2023-2025	31,65	3.592.275
COSTO TOTALE FABBISOGNO <u>con posti in convenzione</u> PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2023/2025	35,4	4.017.900
RISORSE GIA DELIBERATE PER LA PROGRAMMAZIONE IN CORSO	<b>21,55</b>	2.445.925
RISPARMIO DOVUTO A CESSAZIONI 2022 - (il risparmio in termini di risorse finanziarie disponibili risulterà essere maggiore in quanto non si è potuto fare un calcolo in base alle categorie superiori alla D1 , C1 e EP1 ma solo in base al valore dei rispettivi punti organico).	8,25	936.375
RISPARMIO DOVUTO A PREVISIONE CESSAZIONI 2023-24 - (il risparmio risulterà essere maggiore in quanto non si è potuto fare un calcolo in base alle categorie superiori alla D1 , C1 e EP1 ma solo in base al valore dei rispettivi punti organico).	2,3	261.050
PREVISIONE RISORSE DISPONIBILI PER LA PROGRAMAZIONE 2023-2025	<b>32,1</b>	3.643.350

Con l'approvazione del PIAO di ateneo si intende assolto anche l'obbligo di approvazione del presente Piano di Fabbisogno del Personale i cui contenuti potranno esseri ulteriormente integrati sulla base delle effettive facoltà assunzionali messe a disposizione dal MUR.