



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

# Piano della Performance

## Triennio 2021-23

Adottato dal CdA il 08/11/2021



## INDICE

<b>1. PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO</b>	<b>PAG.3</b>
<b>2. PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>PAG.4</b>
2.1 ORGANIZZAZIONE	PAG. 9
<b>3. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO</b>	<b>PAG.12</b>
3.1 ANALISI PEST E SWOT	PAG.13
<b>4. LA PERFORMANCE IN UNIMORE</b>	<b>PAG.15</b>
4.1 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ATENEO	PAG. 16
4.2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIPARTIMENTI E DELLA FACOLTA'	PAG. 16
4.3 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE	PAG. 16
4.4 GLI INPUT DELLA PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI	PAG. 20
4.5 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E I SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI	PAG. 22
<b>5. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO</b>	<b>PAG. 24</b>
<b>6. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>PAG. 25</b>
<b>7. ALLEGATI</b>	
<b>ALLEGATO 1 - OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DEI CENTRI DI SERVIZIO</b>	
<b>ALLEGATO 2 - COINVOLGIMENTO DELLE STRUTTURE DELL'AMM.NE CENTRALE SUGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) - PESO %</b>	
<b>ALLEGATO 3 – OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI</b>	
<b>ALLEGATO 4 – MONITORAGGIO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DI ATENEO 2019-21</b>	
<b>ALLEGATO 5 – OBIETTIVI STRATEGICI 2021-22 DI ATENEO</b>	
<b>ALLEGATO 6 – POLA - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE DI ATENEO 2021-23</b>	



## 1. PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

Il Piano della performance 2021-23 di UNIMORE (di seguito Piano) è un documento di programmazione di medio termine dell'Ateneo di Modena e Reggio Emilia.

Il documento, pur non integrato al Piano strategico di Ateneo, è connesso agli obiettivi strategici deliberati e declinati nel Piano strategico di Ateneo sessennale 2020-25 e biennale 2021-22 (approvato dagli OOAA nel mese di settembre 2021) (si rimanda all'**ALLEGATO 5** per la rappresentazione degli obiettivi strategici di Ateneo e al link <https://www.unimore.it/ateneo/progstrategica.html> per la consultazione dei documenti).

Il Piano della performance disegna gli obiettivi gestionali dell'Amministrazione centrale e delle strutture decentrate, configurandosi come **piano gestionale dell'Ateneo**.

Le tempistiche che hanno scandito l'adozione dei documenti di pianificazione nel corso del 2021 hanno di fatto differito la compiuta integrazione del piano gestionale con le strategie di Ateneo: in effetti mentre gli obiettivi operativi (cuore del piano della performance di Ateneo) sono stati definiti in prima battuta a gennaio 2021 e ufficialmente assegnati a giugno 2021, il Piano strategico è stato formalmente adottato dagli OOAA a settembre 2021.

Gli obiettivi strategici dell'Ateneo, di massima, erano comunque già stati presentati e deliberati dagli OOAA a partire dalla fine del 2020.

L'anno 2021 è caratterizzato da una programmazione gestionale durante la quale la gestione del lavoro in emergenza sanitaria rappresenta ancora una priorità; a questa priorità si uniscono anche dinamiche legate allo sviluppo di obiettivi innovativi, in coerenza anche con obiettivi strategici delineati a fine 2020.

La redazione del Piano della Performance tiene in considerazione, in un'ottica di integrazione sempre più delineata, i contenuti dei seguenti documenti di indirizzo:

- obiettivi strategici definiti nel Piano strategico di Ateneo per sessennio e il biennio;
- programmazione triennale MUR 2021-23 (delineata dalle linee di indirizzo del DM 289/2021) e Piano di Ateneo presentato;
- programmazione triennale dei fabbisogni di personale (approvato dal CdA il 22/12/2020);
- budget di previsione del 2021 (approvato dal CdA il 22/12/2020);
- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-23 (approvato dal CdA del 19/03/2021)<sup>1</sup>.
- monitoraggio del Piano delle azioni positive di Ateneo 2019-21 (sottoscritto il 20 gennaio 2020 e aggiornato a settembre 2021);
- piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021-23 (approvato dal CdA il 19/03/2021).

---

<sup>1</sup> Tale approccio intende dare riscontro alle indicazioni che ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione ha espresso nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2017 (Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017), che sottolineano come il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza debba mantenere una propria autonomia rispetto ad altri strumenti di programmazione, pur garantendo il necessario coordinamento e il recepimento degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo degli Atenei.



## 2. PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (UNIMORE) è un ateneo di antiche tradizioni. Nei suoi 845 anni di storia è stata un punto di riferimento importante per la vita culturale e scientifica delle comunità del territorio.

UNIMORE è una università **multidisciplinare**, con un'offerta formativa che copre molteplici aree tematiche: Salute, Scienze, Società e Cultura, Tecnologia, Vita.

L'Ateneo è a rete di sedi<sup>2</sup>, una a **Modena** e l'altra a **Reggio Emilia**, a cui si affianca la sede decentrata di **Mantova** accreditata nel 2018 con l'attivazione del corso di studio in Ingegneria Informatica.

Attualmente, con oltre 28.000 studenti iscritti ai corsi di studio (di laurea triennale, corsi di laurea magistrale, corsi di laurea magistrale a ciclo unico, master di I e II livello, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento e corsi di dottorato di ricerca) e oltre 1.400 dipendenti (personale docente e tecnico-amministrativo), UNIMORE rientra tra gli **atenei di grandi dimensioni**<sup>3</sup>.

Tra le principali attività dell'Ateneo un ulteriore ruolo rilevante è assunto da quella **assistenziale**, erogata in convenzione con l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Modena e l'Azienda sanitaria di Reggio Emilia, con il coinvolgimento di oltre un centinaio di unità di personale docente e ricercatore convenzionato e un importante impatto sul sistema economico-sociale del territorio.

La *Figura 1* riporta, estratti dalla GuidaUnimore2021<sup>4</sup>, i numeri che meglio rappresentano l'Ateneo.

<b>La didattica (offerta formativa a.a. 2020/21)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>45</b> lauree triennali</li><li>- <b>6</b> lauree a ciclo unico</li><li>- <b>39</b> lauree magistrali</li><li>- <b>15</b> corsi di dottorato di ricerca</li><li>- <b>45</b> scuole di specializzazione</li></ul>	<b>Dimensione internazionale</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>9</b> corsi di laurea in lingua inglese</li><li>- <b>9</b> corsi di laurea che offrono il doppio titolo con atenei stranieri</li><li>- <b>160</b> insegnamenti in lingua inglese (distribuiti nei vari corsi di studio)</li></ul>
<b>La didattica: gli studenti (a.a. 2020/21)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>28.344</b> gli iscritti ai corsi Unimore</li><li>- <b>1.965</b> gli iscritti ai corsi post laurea</li><li>- <b>3.104</b> tirocini curriculari attivati nel 2020</li><li>- <b>5.156</b> laureati nell'ultimo anno (2020)</li><li>- <b>1° posto</b> tra i grandi atenei per <b>tasso di occupazione</b> dei laureati</li><li>- <b>9 studenti su 10</b> soddisfatti di Unimore</li></ul>	<b>Dimensione internazionale</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>760</b> numero di studenti che ogni anno partecipano a programmi di scambio internazionale</li><li>- <b>1.382</b> studenti internazionali iscritti</li></ul>
<b>La ricerca</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>13</b> Dipartimenti, di cui 3 Eccellenti</li><li>- <b>14</b> Centri di ricerca interdipartimentali</li><li>- <b>7</b> Centri di ricerca interuniversitari</li><li>- <b>14</b> Centri di ricerca dipartimentali</li></ul>	<b>Ranking internazionali</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>2° posto</b> tra le università italiane per numero medio di citazioni per docente (su database bibliometrici): 61,5 (QS – World Universities Ranking))</li></ul>

Figura 1. I numeri di Unimore

<sup>2</sup> L'organizzazione dell'Ateneo è, dal 1998, a "rete di sedi universitarie" (art. 1 dello Statuto).

<sup>3</sup> Classifica Censis delle Università Italiane (edizione 2017/18)

<sup>4</sup> <https://www.unimore.it/didattica/guide/guidaunimore2021.pdf>



## Le risorse (finanziarie, umane e strumentali)

### Risorse finanziarie (da Bilancio di Esercizio 2020)

#### Indici

I principali indici 2020 hanno registrato i seguenti risultati, tutti rientranti nei limiti consentiti:

- spese di personale: 65,14% (soglia massima: 80%)
- indice di indebitamento: 0% (soglia massima: 10%)
- indice di sostenibilità economico finanziaria (ISEF): 1,24% (valore richiesto: > 1)

#### FFO

Tra gli elementi di rilievo si presentano i dati più recenti sui finanziamenti del MUR tramite il Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), attribuiti annualmente alle università per coprire le spese istituzionali, tra cui i costi di personale e di funzionamento.

Per il 2021 le risorse attribuite a Unimore nell'ambito del **FFO** sono pari a € **108.521.655** di cui € 34.059.285 derivanti dalla cosiddetta "quota premiale".

Anno di riferimento	Totale FFO consolidabile <sup>5</sup>	Δ	Quota premiale di FFO	Δ
2020	€ 93.666.996,00		€ 29.699.177,00	
2021	€ 108.521.655,00	+16%	€ 34.059.285,00	+15%

L'analisi del 2020 consente di prendere in considerazione ulteriori voci significative che rientrano nella composizione del FFO globale annuo assegnato all'Ateneo, oltre al FFO consolidabile: Piani straordinari docenti e ricercatori, Piano triennale, Rimborso tasse, Quota 2018 dei Dipartimenti Eccellenti 2018-22, Compensazione blocco scatti stipendiali 2019/costo stimato per sostegno al passaggio a regime scatti biennali 2020, Borse per dottorato e post laurea, Fondo Giovani.

Il valore totale di FFO 2020 attribuito dal MUR è stato pari a € **110.734.241** (+6,7% rispetto al 2019).

La cosiddetta "quota base" del FFO è determinata, tra le altre, dalla "quota costo standard per studente". Di seguito l'andamento negli ultimi due anni.

Anno di riferimento	Quota costo standard	Costo standard per studente	Numero di studenti in corso	Numero di studenti entro il 1° anno fuori corso
2020	€ 27.673.139	€ 6.779	16.761 (a.a. 2016/17)	18.736 (a.a. 2016/17)
2021	€ 31.797.730	€ 6.618	19.928 (a.a. 2019/20)	22.212 (a.a. 2019/20)

#### Conto Economico

Nel 2020 la contribuzione studentesca ammonta a € 38.843.404.

I proventi totali del 2020 risultano pari a € 208.277.877 a fronte di un totale costi sostenuti per € 181.152.612, di cui € 102.504.908 destinati a costi del personale.

<sup>5</sup> Al netto di recuperi una tantum



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Nella specifica sezione Amministrazione trasparente (<https://www.unimore.it/trasparenza/bilanci.html>) è pubblicato il Bilancio Consuntivo anno 2020 con l'allegata Relazione dei Revisori dei Conti, a cui si rimanda per approfondimenti.

## Programmazione triennale

Nell'ambito del fondo di finanziamento ordinario (FFO), è confluito a decorrere dall'anno 2014 il fondo per la programmazione dello sviluppo del sistema universitario (istituto dall'articolo 1, comma 5, lettera c) della Legge 537/93).

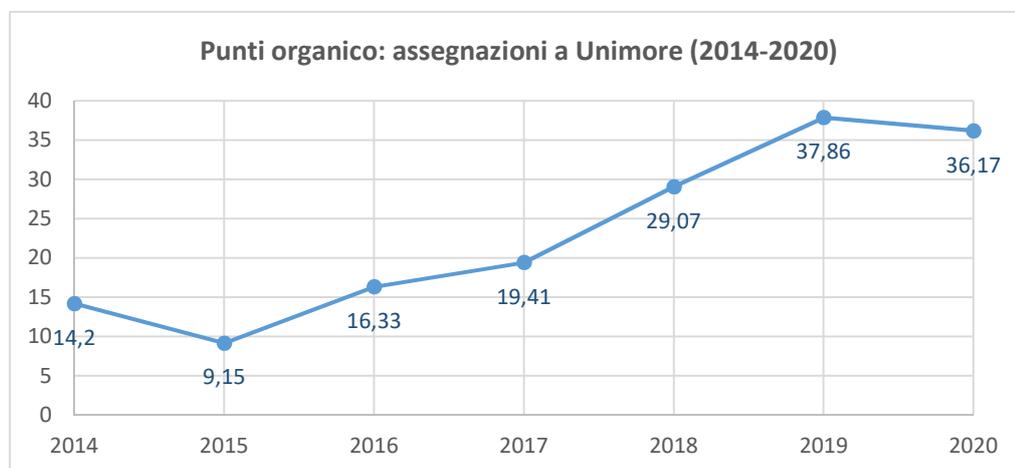
Per il triennio 2021-23 l'Ateneo si è impegnato alla realizzazione di importanti target legati ai seguenti obiettivi:

- miglioramento delle aule e degli spazi di studio;
- integrazione degli interventi per il diritto allo studio e la disabilità;
- incentivi alla mobilità dei ricercatori e dei professori;
- sviluppo organizzativo anche in considerazione della dematerializzazione e del potenziamento del lavoro agile.

Il budget totale per il programma triennale 2021-23 di Unimore è pari a € **11.734.395** (rispetto al totale assegnato a Unimore per il biennio 2019-20, pari a € 1.903.140).

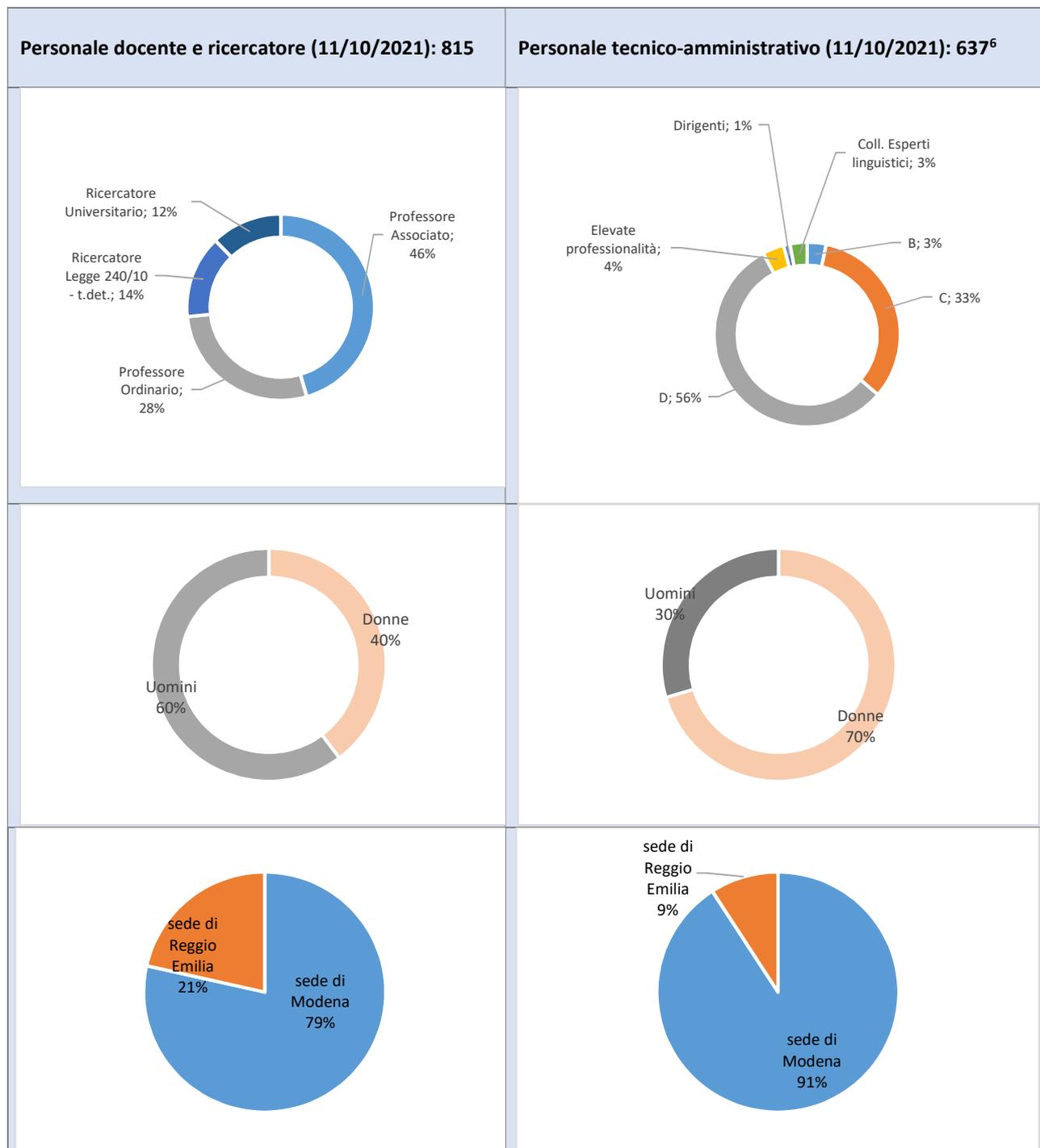
## Punti organico

Le facoltà assunzionali dell'Ateneo – definite in termini di Punti Organico – sono attribuite annualmente dal MUR anche sulla base degli indicatori di bilancio di ateneo. Nella figura il trend delle assegnazioni a Unimore.



## Risorse umane

Il personale che, a vario titolo, contribuisce alle attività dell'Ateneo è costituito da oltre 1.400 unità di personale, distribuito tra la sede di Modena (in prevalenza) e quella di Reggio Emilia.



<sup>6</sup> Il totale include n. 26 unità di personale a tempo determinato.



La distribuzione del personale nelle strutture dipartimentali è riportata nella tabella seguente.

Dipartimento	Personale docente e ricercatore (11/10/2021)	Personale tecnico-amministrativo (11/10/2021)
Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con interesse Trapiantologico	59	25
Dipartimento di Comunicazione ed Economia	41	7
Dipartimento di Economia Marco Biagi	64	17
Dipartimento di Giurisprudenza	38	3
Dipartimento di Ingegneria Enzo Ferrari	109	39
Dipartimento di Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze	69	39
Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche	52	18
Dipartimento di Scienze della Vita	109	53
Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria	59	11
Dipartimento di Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche	62	20
Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-Infantili e dell'Adulto	69	47
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali	46	11
Dipartimento Educazione e Scienze Umane	38	4
<b>Totale</b>	<b>815</b>	<b>294</b>

### Risorse strumentali

Con quasi 33.000 mq destinati alla didattica e 25.000 mq dedicati alla ricerca, l'Ateneo si articola in 13 **Dipartimenti** e 2 **Scuole** (Facoltà di Medicina e Chirurgia e Scuola di Ingegneria, istituita nel 2018). Completano il patrimonio diversi **Centri** di ricerca e di servizio dislocati sul territorio delle due province, dove si svolgono le attività didattiche, di ricerca, di terza missione e di servizio (Figura 2), il **Sistema Bibliotecario di Ateneo** (articolato in una struttura centralizzata e biblioteche diffuse sul territorio) e i **musei universitari** (una parte dei quali coordinati dal Polo Museale di Unimore).

L'articolazione delle strutture per sede è riportata di seguito.

	Numero di strutture	Modena	Reggio Emilia	Totale
	Dipartimenti	10	3	13
	Scuole	2		2
	Centri di ricerca interdipartimentali	11	3	14
	Centri di ricerca interuniversitari	7		7
	Centri di ricerca dipartimentali	9	5	14
	Centri di servizio	5	1	6
	Musei universitari	10		10
	Biblioteche universitarie	6	1	7

Per i prossimi anni l'Ateneo ha previsto importanti interventi di sviluppo edilizio di Ateneo: le principali linee di indirizzo sono indicate nel Piano Edilizio (<https://www.unimore.it/ateneo/docs/Pianoedilizio2020.pdf>) e nel Programma triennale 2021-23 di Ateneo ([https://www.unimore.it/trasparenza/docs/PRO3Miur\\_ProgrammaAteneo21.pdf](https://www.unimore.it/trasparenza/docs/PRO3Miur_ProgrammaAteneo21.pdf)).



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

## 2.1 ORGANIZZAZIONE

A supporto delle attività istituzionali (di didattica, ricerca e terza missione) e di quelle gestionali tecnico-amministrative operano **l'Amministrazione centrale** (articolata in Direzioni e Uffici in Staff) e i **Centri di servizio**, tra cui il **sistema bibliotecario di Ateneo** (7 biblioteche universitarie aperte a studenti e personale di Unimore, oltre che ad utenti esterni) e il sistema dei **musei universitari** (nove in totale, di cui cinque organizzati nel Polo Museale).

Il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo è distribuito tra la sede centrale di Modena e Reggio Emilia, le strutture dipartimentali, le Scuole e i Centri.

L'Amministrazione centrale è organizzata in Direzioni e Uffici in Staff, a loro volta articolati in Uffici (*Figura 3*). A livello di amministrazione centrale è individuato un responsabile per ogni struttura, titolare di posizione organizzativa: Dirigente, Coordinatore di Direzione, Responsabile di Unità in Staff.

Le attività amministrative dei Dipartimenti sono svolte dalle segreterie dipartimentali mentre quelle di natura tecnica e legate ai servizi generali sono di competenza del personale tecnico. Infine le attività collegate all'assistenza sanitaria sono svolte dal personale socio-sanitario.

All'interno dei Dipartimenti ai Responsabili amministrativi, a seconda del modello organizzativo adottato dagli Organi della struttura, compete la gestione della segreteria preposta al funzionamento, al supporto amministrativo della ricerca e della didattica.

Struttura organizzativa dell'Ateneo – Dipartimenti, Centri, Fondazioni (aprile 2021)

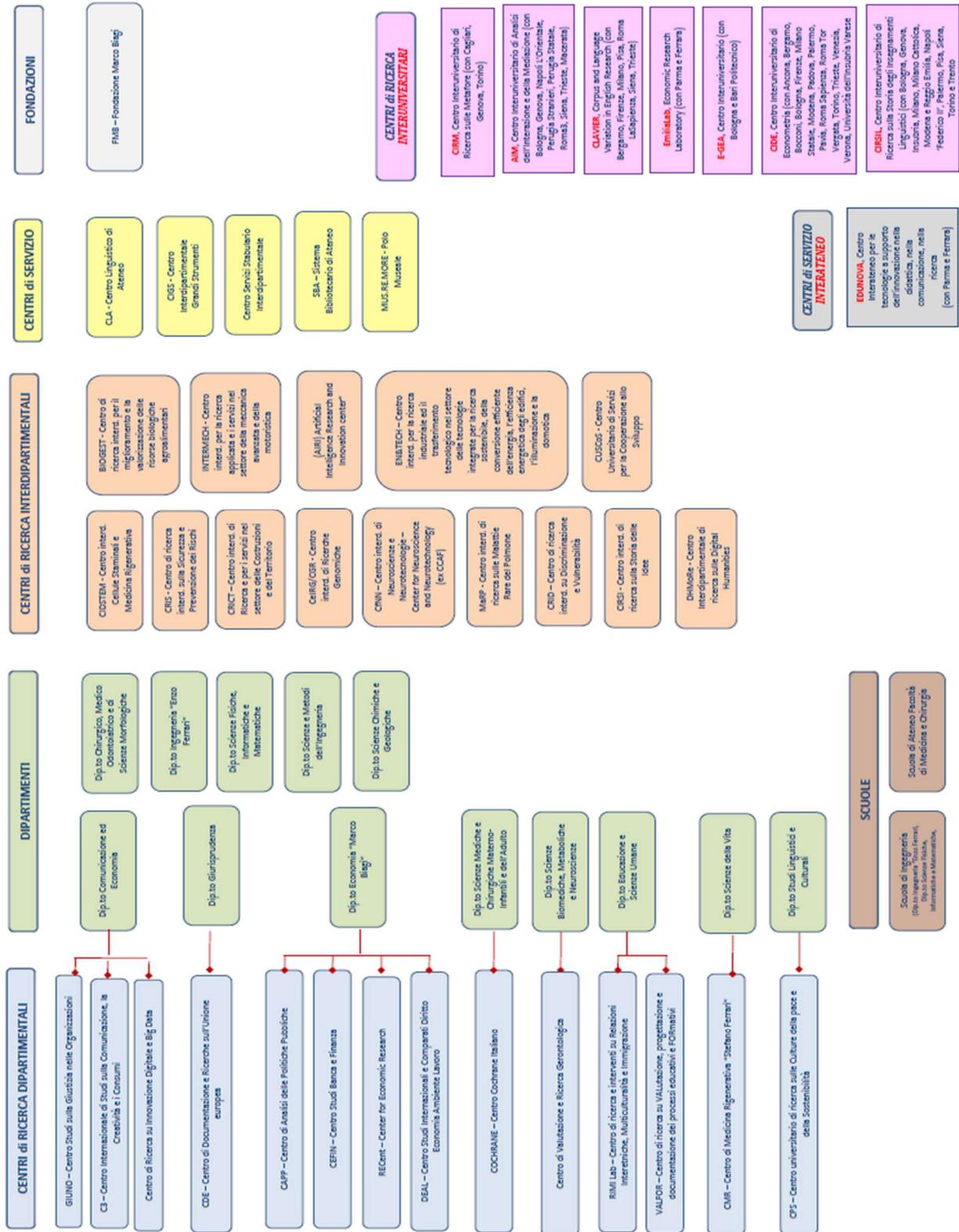
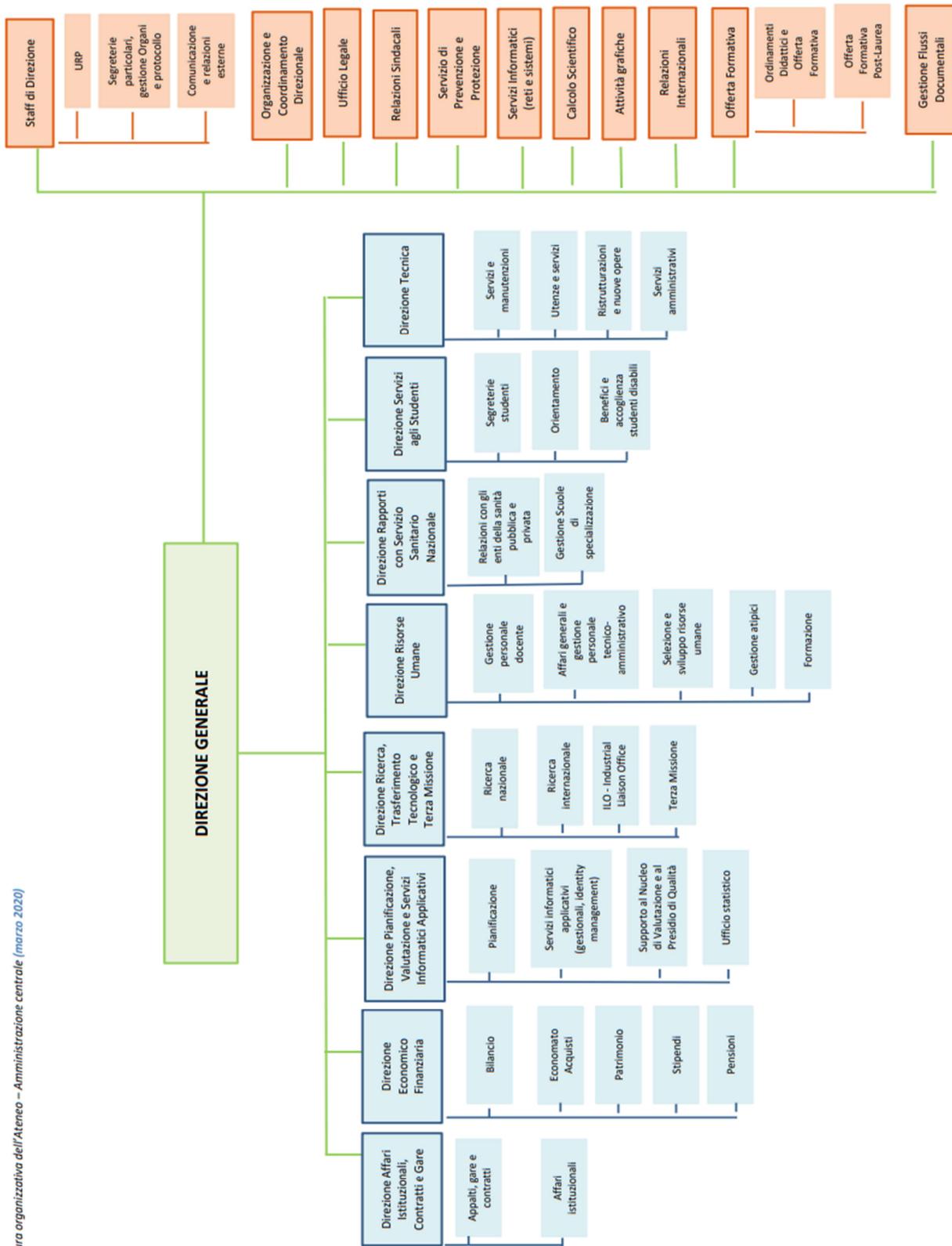


Figura 2: Struttura organizzativa dell'Ateneo



Struttura organizzativa dell'Ateneo – Amministrazione centrale (marzo 2020)

Figura

3: Organigramma dell'Amministrazione Centrale

## 3. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

Il Piano strategico 2020-25 individua linee strategiche nelle aree della: FORMAZIONE, RICERCA, TERZA MISSIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE, ORGANIZZAZIONE, ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ, SOSTENIBILITÀ, EDILIZIA, SERVIZI E SPORT.

Le finalità a lungo termine descritte nel Piano strategico sessennale verranno declinate in obiettivi strategici e azioni specifiche per raggiungere gli obiettivi stessi. L'**ALLEGATO 5** rappresenta gli obiettivi strategici biennali 2021-22.

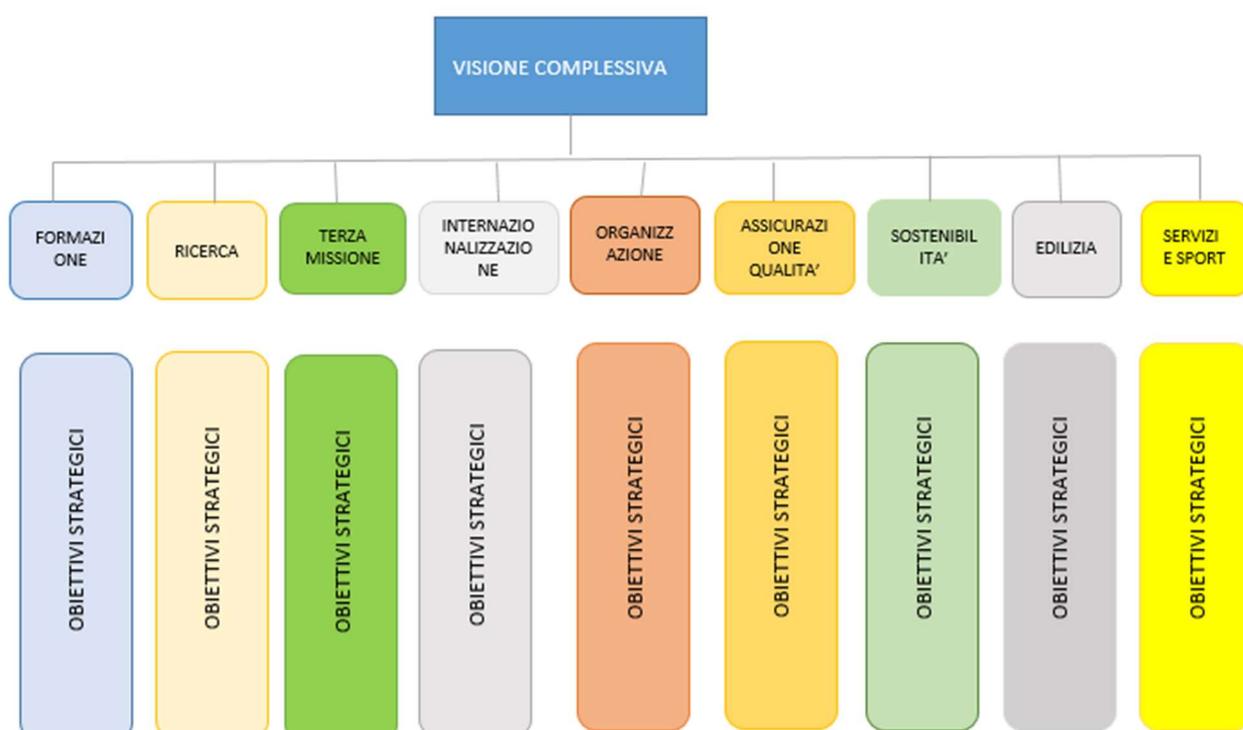


Figura 4. Aree strategiche di Unimore 2020-25



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

## 3.1 ANALISI PEST E SWOT

L'emergenza Covid-19 continua a sottoporre l'Ateneo a scenari mai previsti e con necessità di risposta immediata. Gli obiettivi pianificati nel 2020 su scenari pluriennali continueranno il loro percorso, con la consapevolezza che l'evoluzione della situazione sanitaria potrà imporre modifiche e revisioni in corso d'anno.

Di seguito alcuni elementi del quadro ambientale nel quale Unimore opera e che incidono profondamente sull'operato (analisi **PEST – Politica, Economica, Sociale, Tecnologica**).

### Contesto POLITICO

Indirizzi SU del MIUR 2021-23 (a)  
Decreti MUR su assegnazione risorse (b)  
Decisioni UE per finanziare ricerca (c)  
Decisioni regionali per la gestione dei progetti regionali e dei finanziamenti a supporto della ricerca  
Decisioni regionali per diritto allo studio (d)  
indirizzi del governo su lavoro PA (e)  
Decisioni UE su nuovo programma Erasmus+ per 2021-27

### Situazione ECONOMICA (e SANITARIA)

Riduzione del PIL e del Valore Aggiunto  
Cessazioni di imprese  
Effetto depressivo sulle economie locali e provinciali e effetti dello smart working e della didattica a distanza  
Aumento della disoccupazione  
Nuove povertà e aumento del rischio di esclusione sociale

### Tendenze SOCIALI

Possibile effetto della pandemia sulla capacità di attrazione delle matricole nel prossimo anno accademico  
dispersione scolastica (18-24 anni)  
aumento della quota di NEET tra i giovani (15-34 anni)  
rischi sul tasso di istruzione terziaria (30-34 anni)  
diluizione della dimensione identitaria della comunità università, in particolare nei confronti di studenti fuori sede e internazionali  
squilibrio nella distribuzione dei ruoli nei nuclei familiari, con rischio di partecipazione femminile al mondo produttivo più bassa con danno per il mondo del lavoro in generale  
riduzione della propensione di studenti e lavoratori allo spostamento fuori regione e fuori Italia, con effetto di distribuzione asimmetrica degli iscritti nei diversi atenei  
aumento delle problematiche di tipo psicologico

### Dinamiche TECNOLOGICHE

Impatto sugli studenti della didattica a distanza (ad es. l'attitudine a seguire a distanza per risparmiare costi dei fuori sede)  
Perdita di equilibrio tra metodologie in presenza e quelle online, con sacrificio della formazione delle soft skills  
Impatto su docenti e PTA delle modalità di lavoro a distanza

- (a) DM 289/2021 e linee di indirizzo politico per il futuro.  
(b) DM 442/2020 relativo ai criteri di ripartizione del FFO 2020; DM 294/2020 relativo ai criteri di riparto del Fondo per le esigenze emergenziali delle Università, delle istituzioni AFARM e degli enti di ricerca; DM 81/2020 relativo ai criteri di riparto del fondo per l'edilizia universitaria e le grandi attrezzature 2020 – interventi di potenziamento delle infrastrutture tecnologiche  
(c) Struttura e dotazione economica di Horizon Europe 2021-27  
(d) Delibera n. 847 approvata dalla Giunta regionale il 13/07/2020 recante "Disposizioni straordinarie conseguenti all'emergenza Covid-19 per la determinazione dei requisiti per l'accesso e la fruizione degli interventi e dei servizi per il diritto allo studio universitario attribuibili per concorso per l'anno accademico 2020/2021 e per la conferma dei benefici assegnati per l'anno accademico 2019/2020".  
(e) DM 19 ottobre 2020 di attuazione delle norme del Decreto Rilancio (D. Legge 34 del 19 maggio 2020) alla luce dei DPCM del 13 e 18 ottobre 2020



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Il passaggio successivo è rappresentato dall'analisi SWOT (punti di forza, punti di debolezza, opportunità, minacce), nella quale, sulla base degli esiti dell'analisi PEST, sono identificate le minacce e le opportunità esterne all'organizzazione e i punti di forza e di debolezza (collocati idealmente entro i confini dell'Ateneo, dunque variabili controllabili).

### **PUNTI DI FORZA**

Ottimi giudizi dei laureati sui cds  
Ottimo tasso di occupazione dei laureati  
Numerosi stage e tirocini aziendali sviluppati  
Buona attrattività di LM di studenti provenienti da altri atenei  
Adeguate presenza universitaria nelle attività assistenziali sanitarie delle due città  
Presenza di ricercatori di eccellenza di livello nazionale e internazionale  
Crescente capacità di attrarre risorse in bandi competitivi per la ricerca

### **PUNTI DI DEBOLEZZA**

Limitate soluzioni di foresteria per studenti e docenti offerte dal territorio  
Rapporto studenti/docenti da monitorare con attenzione  
Spazi da potenziare per la didattica e la ricerca  
Risultati modesti, a raffronto con Atenei del nord-est, sul piano della regolarità del percorso formativo (tasso di abbandono e CFU acquisiti – dati ANVUR)  
Elevata età media personale TA  
Scarsa attrattività studenti da altre regioni (ad eccezione di LM) e dall'estero  
Organizzazione interna e condivisione delle informazioni

### **OPPORTUNITA'**

Piani europei, nazionali e regionali di rilancio  
Contesto territoriale storicamente produttivo  
Presenza di aziende, fondazioni, enti e istituzioni del territorio fortemente interessati a collaborare con l'Ateneo  
Nuove opportunità legate alla lotta all'emergenza sanitaria  
Interazioni con Atenei regionali

### **MINACCE**

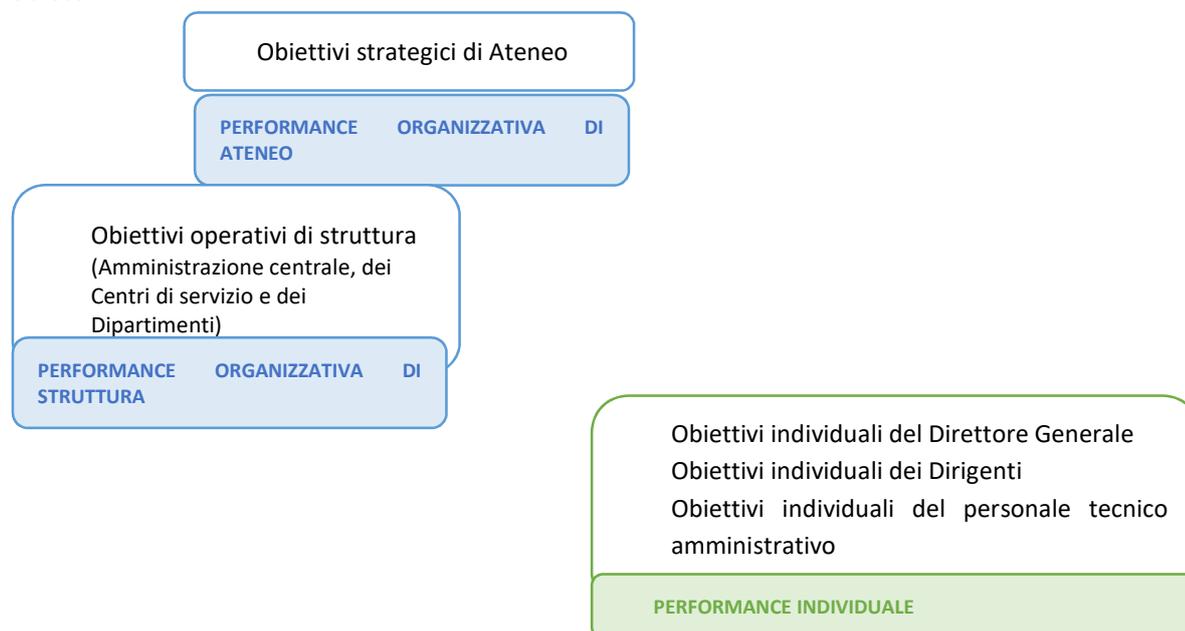
Conseguenze economiche e sociali della pandemia



## 4. LA PERFORMANCE IN UNIMORE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (**SMVP**) 2021 di Unimore<sup>7</sup> fa riferimento al concetto di *performance* come “insieme dei **contributi** che l’Ateneo, le singole strutture e i singoli dipendenti apportano al **raggiungimento dei risultati prefissati dall’organizzazione**”.

In tal senso la performance si sviluppa attorno a due livelli (organizzativo e individuale) e viene declinata in obiettivi:



La **performance organizzativa di Ateneo**, detta anche “performance istituzionale”, è relativa agli obiettivi strategici di Ateneo, da realizzare mediante il supporto di tutte le componenti dell’Ateneo, accademica e gestionale.

La **performance organizzativa di struttura** fa riferimento alle strutture organizzative dell’Ateneo, centrali e periferiche.

- ✓ A livello di Dipartimento e di Facoltà/Scuola, la performance organizzativa è declinata all’interno dei Piani di struttura, proposti dal Direttore della struttura e adottati dagli Organi (dipartimentali o di facoltà/Scuola).  
La performance organizzativa di struttura viene rappresentata da obiettivi strategici di Dip.to/Facoltà in coerenza con quelli di Ateneo ma **anche in riferimento a specifiche esigenze della struttura**.
- ✓ A livello dell’Amministrazione centrale e dei Centri di servizio, la performance organizzativa è definita dagli obiettivi assegnati annualmente dal Direttore Generale alla struttura (in alcuni casi su un periodo di più anni). Generalmente tali obiettivi coincidono con quelli del Dirigente / Responsabile della struttura (ad esclusione degli obiettivi specifici individuali) e per il raggiungimento richiedono attività che coinvolgono il personale tecnico amministrativo (al quale vengono assegnati obiettivi individuali).

<sup>7</sup> Il documento è pubblicato alla voce “Performance” della sezione “Amministrazione trasparente” del sito di Unimore <https://www.unimore.it/trasparenza/sistemamisure.html>



La **performance individuale** fa riferimento al singolo dipendente tecnico amministrativo.

La pianificazione dei tre livelli di performance è sequenziale: l'adozione delle linee strategiche per il biennio (esplicitate nel Piano Strategico) guida/indirizza/orienta le scelte di performance organizzativa delle strutture e dell'amministrazione centrale, scelte che, a loro volta, guidano la definizione delle performance individuali.

Il processo di assegnazione e condivisione degli obiettivi è illustrato nel SMVP, cui si rimanda per i dettagli.

#### **4.1 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ATENEO**

Gli Organi accademici articolano le proprie scelte in obiettivi strategici e relativi indicatori, da realizzare mediante il supporto di tutte le componenti dell'Ateneo, accademica e gestionale.

La misurazione sul raggiungimento degli obiettivi strategici è curata dai Delegati del Rettore mentre la valutazione è effettuata dagli Organi accademici e viene esplicitata, su base annuale, all'interno della *Relazione sulla Performance di Ateneo*.

#### **4.2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIPARTIMENTI E DELLA FACOLTA'**

Nel 2021, in attesa della formalizzazione del Piano strategico di Ateneo, alcune strutture dipartimentali hanno provveduto alla assegnazione di obiettivi operativi per l'anno.

**L'ALLEGATO 3** dettaglia, per ciascuna struttura, l'elenco degli obiettivi individuati per il personale tecnico amministrativo in servizio.

#### **4.3 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

La performance organizzativa delle singole strutture si concretizza in obiettivi **coerenti con le caratteristiche previste dal SMVP di Ateneo**, ovvero rientranti tra le categorie di obiettivi:

- di miglioramento
- di mantenimento (a fronte di riduzione di risorse a disposizione) e/o
- obiettivi innovativi.

Gli obiettivi di struttura possono essere legati al funzionamento oppure derivare dagli obiettivi strategici di Ateneo.

#### **Direttore Generale**

Gli obiettivi assegnati al Direttore Generale per l'anno 2021 sono riportati nelle tabelle seguenti (Delibera CdA 08/11/2021).

Codice obiettivo	OB.1 Strategico
Titolo obiettivo	<b>Valorizzare le opportunità di incremento degli alloggi per studenti</b>
Azioni	Coordinamento e monitoraggio delle attività in capo a diverse strutture per competenza: <ul style="list-style-type: none"><li>• predisposizione accordo con Comune di Modena</li><li>• individuazione strutture di supporto per partecipazione a bando ministeriale,</li><li>• monitoraggio tempistiche per ottenere il finanziamento e rendicontarlo</li></ul>



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> <b>Di miglioramento</b> oppure di <b>mantenimento (a fronte di riduzione di risorse)</b> oppure <b>innovativo</b> (derivante dal necessario supporto al buon funzionamento gestionale della struttura)  <input checked="" type="checkbox"/> Collegato (direttamente o in modo strumentale) ad uno o più <b>obiettivi strategici</b> del Piano Strategico biennale 2021-22 di Ateneo <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ 9. SPORT E SERVIZI – Azione “Realizzazione di 2 accordi di programma con i Comuni di MO e RE al fine di rendere le città a misura di studente</li> </ul>
Altre strutture coinvolte	Strutture individuate in corso d’opera
Altre PA o soggetti esterni coinvolti	Comune di Modena
Tempistica	Entro la fine di dicembre 2021
Indicatore	REALIZZAZIONE ACCORDO E PARTECIPAZIONE A BANDI FINANZIAMENTO (SI/NO)
Target (valore atteso dell’indicatore)	SI

Codice obiettivo	OB.2 Strategico
Titolo obiettivo	<b>Monitorare il livello di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Piano strategico biennale</b>
Azioni	Coordinamento organizzativo e monitoraggio dell’adozione degli atti amministrativo/gestionali necessari per la realizzazione degli obiettivi del Piano Strategico
Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> <b>Di miglioramento</b> oppure di <b>mantenimento (a fronte di riduzione di risorse)</b> oppure <b>innovativo</b> (derivante dal necessario supporto al buon funzionamento gestionale della struttura)  <input checked="" type="checkbox"/> Collegato (direttamente o in modo strumentale) ad uno o più <b>obiettivi strategici</b> del Piano Strategico biennale 2021-22 di Ateneo <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ 1. FORMAZIONE - Azione 1.5.2 “Creazione di una struttura centrale (per l’offerta post laurea) con finalità organizzative e gestionali</li> <li>⊗ 2. RICERCA – Azione 2.2.2 “Incremento e stabilizzazione del personale dell’Ufficio Ricerca”</li> <li>⊗ 4. INTERNAZIONALIZZAZIONE - Azione 4.4.1 “Potenziamento Ufficio Relazioni Internazionali e CLA mediante reclutamento nuove unità di PTA in supporto alla progettazione per bandi competitivi internazionali e dell’attività di formazione di competenze linguistiche”</li> <li>⊗ 5. ORGANIZZAZIONE – Azione 5.1.1 Monitoraggio dotazione PTA dei Dipartimenti e delle unità organizzative, identificazione aree in sofferenza e efficiente riallocazione del PTA esistente</li> <li>⊗ 5. ORGANIZZAZIONE - Azione 5.1.2 Assegnazione nuove unità di PTA a Dipartimenti e ad aree in sofferenza e/o coinvolte negli obiettivi prioritari di Ateneo, espletamento procedure concorsuali</li> </ul>



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ 5. ORGANIZZAZIONE - Azione 5.1.3 Progetti di miglioramento interfunzionale</li> <li>⊗ 5. ORGANIZZAZIONE - Azione 5.2.2 Centralizzazione servizi informatici di Ateneo presso unica unità organizzativa</li> <li>⊗ 5. ORGANIZZAZIONE - Azione 5.2.3 Rafforzamento organico dei servizi informatici di Ateneo</li> <li>⊗ 5. ORGANIZZAZIONE - Azione 5.3.2 Progetti di formazione per PTA sulle piattaforme informatiche e modalità di funzionamento del nuovo ecosistema di dati</li> <li>⊗ 5. ORGANIZZAZIONE - Azione 5.4.1 Preparazione e attivazione di progetti di digitalizzazione di processi gestionali-amministrativi</li> <li>⊗ 5. ORGANIZZAZIONE - Azione 5.4.2 Progetti di formazione per PTA sulle piattaforme informatiche e modalità di funzionamento dei nuovi processi digitalizzati</li> <li>⊗ 8. EDILIZIA - Azione 8.3.2 Rafforzamento organico della DT di Ateneo</li> </ul>
Altre strutture coinvolte	Strutture individuate in corso d'opera
Altre PA o soggetti esterni coinvolti	
Tempistica	Entro la fine di dicembre 2021: proposta utilizzo punti organico 2021 correlata agli obiettivi del piano biennale Entro la fine di dicembre 2022 per tutti gli altri
Indicatore	<p>1.5.2) Creazione di una struttura centrale con finalità organizzative e gestionali (SI/NO)</p> <p>2.2.2) N. unità di PTA a tempo indeterminato in servizio presso l'Ufficio Ricerca</p> <p>4.4.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) N. unità di personale amministrativo reclutato per Ufficio Relazioni Internazionali</li> <li>b) N. unità di personale tecnico reclutato per CLA</li> <li>c) N. collaboratori esperti linguistici reclutati per CLA</li> </ul> <p>5.1.2) N. unità di PTA di nuova allocazione e/o numero di procedure concorsuali</p> <p>5.1.3) N. di progetti interfunzionali approvati dal CdA su proposta del DG e avviati</p> <p>5.2.2) Costituzione unica unità organizzativa (SI/NO)</p> <p>5.2.3) Numero di unità di PTA dei servizi informatici di Ateneo</p> <p>5.3.2) Percentuale di PTA che ha ricevuto un percorso di formazione sulle modalità di funzionamento del nuovo ecosistema dati (sul totale PTA)</p> <p>5.4.1) Numero di progetti (di nuova attivazione) di digitalizzazione di processi gestionali amministrativi</p> <p>5.4.2) Percentuale di PTA impegnati nei processi di nuova digitalizzazione che ha ricevuto un percorso di formazione sulle modalità di funzionamento dei nuovi processi digitalizzati sul totale di PTA impegnati in questi processi</p> <p>8.3.2) Numero di unità di PTA della Direzione Tecnica di Ateneo</p>
Target (valore atteso dell'indicatore)	<p>1.5.2) SI</p> <p>2.2.2) +3 (valore medio 2017-19: 12 unità di PTA)</p> <p>4.4.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 1</li> <li>b) 1</li> <li>c) 3</li> </ul> <p>5.1.2) &gt; 30</p> <p>5.1.3) ≥ 4</p> <p>5.2.2) SI</p> <p>5.2.3) +5 (valore 2020: 29 unità)</p>



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

	5.3.2) almeno 20% 5.4.1) 3 5.4.2) almeno 50% 8.3.2) +3 (valore 2020: 19 unità)
Codice obiettivo	OB.3 Innovativo
Titolo obiettivo	<b>Realizzare interventi a supporto partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR</b>
Azioni	Definizione ed istituzione del team di supporto al tavolo politico del PNRR: individuazione competenze necessarie, assegnazione delle unità di personale al team e monitoraggio delle tempistiche connesse alle procedure amministrative legate al Piano
Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Di miglioramento</b> oppure di <b>mantenimento (a fronte di riduzione di risorse)</b> oppure <b>innovativo</b> (derivante dal necessario supporto al buon funzionamento gestionale della struttura)  <input type="checkbox"/> Collegato (direttamente o in modo strumentale) ad uno o più obiettivi strategici del Piano Strategico biennale 2021-22 di Ateneo <input checked="" type="checkbox"/> ..... (indicare il codice obiettivo strategico di Ateneo cui è collegato) <input checked="" type="checkbox"/> ..... (indicare il codice obiettivo strategico di Ateneo cui è collegato)
Altre strutture coinvolte	
Altre PA o soggetti esterni coinvolti	
Tempistica	Entro dicembre 2021
Indicatore	Istituzione e formalizzazione del team di supporto (SI/NO)
Target (valore atteso dell'indicatore)	SI

## Amministrazione centrale e Centri di servizio

A livello dell'Amministrazione centrale e dei Centri di servizio, la performance organizzativa è determinata dall'insieme degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale alla struttura (in alcuni casi su un periodo di più anni). Generalmente tali obiettivi coincidono con quelli del Dirigente / Responsabile della struttura e per il raggiungimento richiedono attività che coinvolgono il personale tecnico amministrativo (al quale vengono assegnati obiettivi individuali).

Il processo di definizione degli obiettivi è stato avviato nella seconda metà di gennaio (nota del DG del 22/1/2021); successivamente gli obiettivi sono stati concordati con dirigenti, responsabili di direzione e di uffici di staff attraverso confronti e momenti di condivisione.

Complessivamente il Piano contiene 115 obiettivi, attribuiti a venti tra Dirigenti, Coordinatori di Direzione e Responsabili e 47 obiettivi assegnati al personale tecnico amministrativo di undici Dipartimenti. Il dettaglio è riportato negli [ALLEGATI 1 e 2](#).



## GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL 2021

*L'ALLEGATO 1 – Obiettivi operativi annuali (2021) dell'Amministrazione Centrale e dei Centri di Servizio* elenca, per struttura, gli obiettivi operativi assegnati per il 2021 alle Direzioni, alle Unità in Staff e ai Centri di Servizio dell'Ateneo.

*L'ALLEGATO 2 – Coinvolgimento delle strutture dell'Amm.ne centrale sugli obiettivi operativi annuali (2021)* indica, per ciascun obiettivo assegnato (di cui al sopracitato *ALLEGATO 1*), qual è la struttura che coordina e quali partecipano, con i rispettivi pesi percentuali.

### 4.4 GLI INPUT DELLA PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI

A tutti i livelli gli obiettivi e i target sono definiti attraverso un processo che vede il coinvolgimento dei responsabili e dei destinatari degli obiettivi e un confronto trasversale tra le diverse componenti dell'Ateneo, per garantire la coerenza complessiva rispetto alle politiche di Ateneo e alle strategie ritenute rilevanti nel periodo e la rispondenza a numerosi input: **l'assicurazione della qualità, la programmazione triennale MIUR, la sostenibilità in termini di risorse umane e finanziarie, la trasparenza e la prevenzione della corruzione, il piano di Azioni Positive dell'Ateneo.**

In particolare:

#### **Integrazione con i processi di Qualità**

I principi delineati dalla politica di assicurazione della qualità di Ateneo accompagnano le scelte di Unimore in ciascuna area strategica.

Il Presidio di Qualità ha la responsabilità complessiva dell'Assicurazione di Qualità dell'Ateneo e ogni anno pianifica le attività necessarie nel Piano Operativo Annuale della Qualità (POAnQ); si confronta periodicamente con i Responsabili di Qualità di Dipartimento, i Presidenti di CdS e i Direttori di Dipartimento e, grazie a quanto viene condiviso, definisce linee guida per omogeneizzare in qualità le diverse attività.

#### **Integrazione con la programmazione triennale MIUR**

Alcuni obiettivi operativi contribuiscono alla realizzazione del programma di Unimore per la partecipazione alla Programmazione triennale MUR 2021-23 (il programma di Ateneo è stato presentato al MUR a luglio 2021, disponibile alla pagina <http://www.pianificazione.unimore.it/site/home/programmazione-triennale.html>).

#### **Sostenibilità in termini di risorse umane e finanziarie**

Il raccordo tra il ciclo della Performance e i documenti di programmazione finanziaria avviene durante la fase di predisposizione del Budget previsionale di Ateneo, momento in cui le strutture sono chiamate a identificare, in base a obiettivi, progetti e attività, le risorse finanziarie necessarie per la loro persecuzione.

A questo si somma la programmazione del fabbisogno di personale, che viene deliberata dagli Organi accademici e illustra le necessità in merito al perseguimento degli obiettivi.

Sia la programmazione del fabbisogno del personale, sia il Budget previsionale di Ateneo mettono in luce il costo in termini di risorse degli obiettivi fissati, stimolando quindi l'Ateneo ad analizzare in termini di efficacia, efficienza ed economicità il proprio operato.

#### **Integrazione con il Piano di azioni positive di Ateneo**

Il **Piano di azioni positive triennale (2019-21)** sottoscritto a gennaio 2020 e aggiornato a settembre 2021 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.



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Tra gli obiettivi individuati dal Piano per il triennio 2019-21, alcuni proseguiranno nel 2021:

- ✓ OBIETTIVO 1) POLITICA A SOSTEGNO DELLA CONCILIAZIONE VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE  
Progetto 1) Formazione e aggiornamento sui temi di competenza del CUG
  
- ✓ 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 4) Servizio di assistenza psicologica (S.A.P.) per studenti
  
- ✓ OBIETTIVO 3) BILANCIO DI GENERE E COSTRUZIONE SISTEMA DI INDICATORI DI GENERE  
Progetto 1) Bilancio di genere

*L'ALLEGATO 4 – Monitoraggio 2021 al Piano di Azioni Positive 2019-21 di Unimore* riporta nel dettaglio le iniziative concluse e quelle in corso e costituisce parte integrante del Piano della Performance.

#### **ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Nel 2021, come previsto nel POLA 2021-23, saranno realizzate le attività di monitoraggio sul lavoro agile, che interesseranno anche la percezione sul benessere organizzativo del personale dipendente (*ALLEGATO 6 – POLA, Piano Organizzativo del Lavoro Agile di Ateneo 2021-23*)



## 4.5 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E I SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

La performance individuale è il **contributo** fornito dal singolo al conseguimento della performance dell'organizzazione e/o del miglioramento/innovazione della performance generale della struttura di afferenza o di diretta responsabilità.

È articolata in due dimensioni:

- ✓ **risultati** raggiunti sugli obiettivi assegnati (di performance organizzativa e individuali);
- ✓ **comportamenti organizzativi**.

### GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DI UNIMORE

Gli obiettivi di performance individuale sono assegnati annualmente al personale dirigente e al personale tecnico amministrativo. Formalizzati all'interno di apposite schede informatiche, sono l'esito di un preventivo momento di confronto tra chi li assegna e chi li riceve.

Appartengono a una di queste tipologie:

- obiettivi operativi di **miglioramento e/o**
- obiettivi operativi di **mantenimento (a fronte di riduzione di risorse a disposizione) e/o**
- obiettivi operativi **innovativi**.

Inoltre rispondono ai requisiti previsti dalla normativa (c.2, art.5 del D.Lgs 150/09), ovvero devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

Gli obiettivi individuali dei **Dirigenti, Coordinatori di Direzione, Responsabili di Unità in Staff** di norma **coincidono con gli obiettivi di performance organizzativa** della struttura; tuttavia possono essere assegnati ulteriori obiettivi individuali specifici non direttamente connessi con quelli organizzativi.

L' **ALLEGATO 1 – Obiettivi operativi annuali (2021) dell'Amministrazione Centrale** riporta gli obiettivi di Dirigenti, coordinatori di Direzione, responsabili di unità in staff per l'anno 2021.

A ciascun obiettivo individuale vengono associati i seguenti elementi:

- titolo
- tempistica (annuale o pluriennale)
- descrizione delle principali fasi/attività
- struttura responsabile di processo
- altre strutture che partecipano all'obiettivo
- indicatore di misurazione con relativa metrica
- target fissato.

### UTILIZZO DEGLI OBIETTIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione della performance individuale si basa su due o tre elementi, a seconda del ruolo organizzativo del valutato:

- **risultati raggiunti** rispetto a ciascun obiettivo assegnato;



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

- **comportamento organizzativo** (competenze professionali dimostrate, differenti tra ruoli);
- per personale dirigente, personale di categoria EP, personale di categoria D con incarichi apicali di responsabilità: presenza del **requisito di particolare rilevanza dell'obiettivo operativo** in termini di mantenimento degli standard in caso di riduzione delle risorse a disposizione, di significativo miglioramento / innovazione delle attività realizzate.

Gli elementi di valutazione hanno un peso percentuale diverso, stabilito all'inizio del ciclo di valutazione dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto del principio di prevalenza del raggiungimento degli obiettivi rispetto al comportamento organizzativo nella valutazione (espresso dal D.Lgs 150/09 e dal CCNL).

La valutazione della performance individuale è finalizzata al miglioramento delle prestazioni erogate e dell'organizzazione del lavoro e al rafforzamento del coinvolgimento dei singoli dipendenti al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo.

I dettagli sulle modalità seguite per la valutazione della performance individuale del Direttore Generale, del personale dirigente, del personale di categoria EP e del personale di categoria B, C, D sono contenuti nel SMVP - Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Unimore.



## 5. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

La trasparenza e l'anticorruzione sono dimensioni che interessano, trasversalmente, le aree strategiche dell'Ateneo e coinvolgono sia i docenti e ricercatori, sia il personale tecnico-amministrativo.

L'individuazione delle attività e dei processi nell'ambito dei quali il rischio di corruzione è più elevato è la fase che dà l'avvio al **processo di gestione del rischio corruttivo**, in linea con quanto definito dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Per il triennio 2021-23 è previsto il **riesame della valutazione delle misure di gestione del rischio** per le **aree obbligatorie** alla luce della metodologia suggerita nell'allegato 1 al *Piano Nazionale Anticorruzione 2019-21*. La principale finalità del processo di gestione del rischio corruttivo consiste nel favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e nel prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La **mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio**, sono strumenti che, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale e l'attività amministrativa alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Le ulteriori misure generali di prevenzione della corruzione sono enunciate nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ateneo 2021-23*; tra queste:

- ✓ prosecuzione nella redazione di un documento unico che coniughi le finalità del Codice Etico e quelle del Codice di Comportamento e organizzazione di una giornata formativa/informativa a tema, rivolta a tutto il personale;
- ✓ mantenimento della collaborazione con la Rete regionale per l'integrità e trasparenza per iniziative di formazione del personale sul tema;
- ✓ conferma delle misure in ambito di reclutamento dei docenti (con l'auspicio che l'utilizzo del registro elettronico delle lezioni, dopo un'iniziale fase di sperimentazione limitata a tre strutture dipartimentali, venga esteso anche all'Area Medica dell'Ateneo);
- ✓ studio per il Regolamento per la partecipazione a progetti di ricerca con specifico impatto sulla sfera umana;
- ✓ avvio del piano di formazione, con:
  - a. studio per la realizzazione (nel triennio 2021-23) di un corso per l'acquisizione di approccio e metodo tecnico scientifico alla mappatura dei processi per la valutazione del rischio per l'Università (destinatari: Dirigenti e Responsabili delle Direzioni /Uffici o loro delegati e Personale Ufficio supporto al RPCT);
  - b. messa a disposizione di tutti i dipendenti di Unimore del corso di formazione base sulla trasparenza, fruibile dalla piattaforma Self della Regione Emilia Romagna;
  - c. messa a disposizione di tutto il personale di Unimore del corso sul tema: "Trasparenza amministrativa e Privacy: due diritti speculari da bilanciare"
- ✓ prosecuzione di attività di adeguamento dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente e dell'attività di monitoraggio e verifica per individuare eventuali inadempienze e prosecuzione delle attività di sensibilizzazione e sollecitazione per la pubblicazione e aggiornamento dei dati.



## 6. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

L'Ateneo pubblica i dati e le informazioni sulle proprie attività e la propria organizzazione in una sezione online dedicata del sito istituzionale, denominata "Amministrazione Trasparente" (<http://www.unimore.it/trasparenza/>).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia è il Direttore Generale, che avvale del supporto permanente dell'Ufficio Organizzazione e Coordinamento Direzionale per:

- costante monitoraggio della normativa
- aggiornamento sezione online
- coordinamento Tavolo di lavoro
- verifica periodica dei dati pubblicati e segnalazione alle strutture preposte al caricamento e manutenzione dati.

### Iniziative legate alla trasparenza

La trasparenza è uno strumento essenziale di prevenzione della corruzione e dei fenomeni di cattiva amministrazione. Le attività svolte in ambito della trasparenza sono direttamente connesse con le iniziative intraprese in Ateneo in tema di prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2021 proseguirà lo studio e sviluppo di procedure e/o strumenti operativi da utilizzare per cercare di conferire **uniformità ed una maggiore coerenza interpretativa ai modelli di formato di dati e documenti che vengono pubblicati**, rispetto a quanto richiesto dalle disposizioni in materia. Tali procedure e/o strumenti operativi verranno messi a disposizione degli Uffici in modo da renderli maggiormente autonomi nella pubblicazione dei dati da loro detenuti. L'obiettivo era già stato proposto per il 2019 e viene ripreso e confermato.

Nel 2021 proseguirà l'obiettivo di rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, eccedenti e non indispensabili alle finalità di trasparenza, anche secondo quanto previsto dalle Linee guida predisposte dal Garante per la protezione dei dati personali ed in ottemperanza soprattutto al principio di minimizzazione previsto dal nuovo Regolamento europeo in materia di privacy.

### Piani di comunicazione aggiuntivi

Nel 2021 proseguirà la pubblicazione del *Magazine di Ateneo FocusUnimore*, disponibile online (<http://www.focus.unimore.it/>).

La rivista approfondisce ogni mese temi, progetti, eventi di interesse per la comunità e per il contesto nel quale opera l'Ateneo con lo scopo di favorire il dialogo tra le realtà istituzionali ed economiche e cittadine e cittadini che guardano all'Università come riferimento per la dimensione del sapere e la messa a punto di nuovi strumenti e modelli che contribuiscono a migliorare la vita dei singoli e delle comunità.

Lo spazio che la nuova sezione del sito di Ateneo ha dedicato alla comunicazione (<https://www.unimore.it/comunicazione/>) è il primo risultato della rilevante opera di progettazione di una nuova comunicazione istituzionale, culminata con l'adozione delle **linee guida per la comunicazione di Unimore** (approvate dal CdA il 20/11/2020).

Il supporto gestionale coinvolge sia le strutture dell'Amministrazione centrale sia le strutture dipartimentali, tutti chiamati a gestire gli strumenti della comunicazione interna (sito web di Ateneo, la posta elettronica, le liste di distribuzione e i canali social) e della comunicazione esterna (siti, conferenze e comunicati stampa, organizzazione di eventi, campagne di comunicazione sui social).

In questa prospettiva sono riferimenti costanti, insieme allo Staff di Direzione (area comunicazione e ufficio stampa), i referenti alla comunicazione di ogni Dipartimento.



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

## 7. ALLEGATI

---

**ALLEGATO 1 - OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DEI CENTRI DI SERVIZIO**

**ALLEGATO 2 - COINVOLGIMENTO DELLE STRUTTURE DELL'AMM.NE CENTRALE SUGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) - PESO %**

**ALLEGATO 3 – OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI**

**ALLEGATO 4 – MONITORAGGIO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DI ATENEO 2019-21**

**ALLEGATO 5 – OBIETTIVI STRATEGICI 2021-22 DI ATENEO**

**ALLEGATO 6 – PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE DI ATENEO 2021-23**

**DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GARE (Dirigente Dott.ssa Gabriella Brancolini)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>1) Attivazione nuova sede a Reggio Emilia nell'Ex Seminario Vescovile</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>L'obiettivo si prefigura di attivare le necessarie azioni volte a permettere l'attivazione del nuovo polo a Reggio Emilia sede del DESU e CEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione proposte della proprietà. Studio e individuazione delle procedure da adottare e assistenza nelle fasi di acquisizione dell'immobile, analisi assistenza nella fase di predisposizione contratto di costituzione usufrutto.</li> <li>- Forniture arredi: predisposizione e gestione procedure per forniture di arredi</li> </ul>	20		<p>1.1) Definizione contenuti contratto costituzione usufrutto (SI/NO)</p> <p>1.2) N. atti</p> <p>2) nr gare avviate</p>	<p>1.1) SI</p> <p>1.2) Almeno 1</p> <p>2) Almeno 3</p>
<p><b>2) Nuovo padiglione didattico al campus di Ingegneria a Modena</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>L'obiettivo si prefigura di attivare le necessarie procedure finalizzate alla realizzazione del Nuovo Padiglione Aule al Campus di Ingegneria:</p> <p>1° anno (2019) – Realizzazione procedura di concorso di progettazione e affidamento progettazione</p> <p>2° anno (2020) –attivazione gara di appalto lavori</p> <p><b>3° anno (2021) – affidamento contratto direzione lavori – gestione gara appalto lavori e stipula contratto</b></p>	20		Numero procedure di gara /affidamento	Almeno 2

**DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, CONTRATTI E GARE (Dirigente Dott.ssa Gabriella Brancolini)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>3) Procedura di partenariato pubblico privato per interventi di costruzione edifici</b>	P	L'obiettivo si prefigura di attivare le necessarie procedure finalizzate alla realizzazione di edifici nelle aree dell'Ateneo Valutazione della procedura e istruttoria della fase preliminare	15	DT	Numero di documenti predisposti da sottoporre agli organi	Almeno 2
<b>4) Digitalizzazione delle procedure elettorali</b>	A	L'obiettivo si prefigura la realizzazione di una totale digitalizzazione della procedura elettorale con riguardo agli organi collegiali centrali e alle elezioni studentesche	15	DPV	Nr procedure attivate	Almeno 2
<b>5) Ampliamento dell'edificio (MO28) al Campus di Ingegneria di Modena - gara affidamento lavori</b>	A	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. <b>Gestione gara lavori</b>	15		Numero procedure di gara	Almeno 1

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Direzione: 85

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Direzione: 15

DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (Responsabile Dott.ssa Federica Balugani)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>1) Analisi e controllo del fabbisogno finanziario</b> <i>P rosegue dal 2020</i></p>	P	<p>1) Analisi mensile degli incassi e pagamenti anche tramite gestionale <b>"Pentaho"</b> e dati estratti da Banca d'Italia, verifica dei flussi e monitoraggio nell'anno con richiesta dati periodica ai dipartimenti.;</p> <p>2) Studio per la creazione e <b>gestione dei nuovi tipo progetto di tutte le strutture di ateneo</b> (dipartimenti compresi) finalizzate alla corretta codifica per il controllo del fabbisogno finanziario;</p> <p>3) Controllo, <b>configurazioni ed attributi progetti su cui imputare le spese del personale in A.C.</b> con impatto sul fabbisogno finanziario;</p> <p>4) Elaborazione e <b>controllo in fase di creazione OPI.</b></p>	15		<p>1) Progettazione e realizzazione dell'analisi mensile dei dati (SI/NO)</p> <p>2) Numero di tipi progetto creati</p> <p>3) Numero di progetti analizzati tra quelli da configurare</p> <p>4) numero OPI controllati su OPI totali</p>	<p>1) SI</p> <p>2) &lt;15</p> <p>3) 100%</p> <p>4) 80% del totale</p>
<p><b>2) Dipartimenti Eccellenti: gestione centralizzata degli aspetti finanziari e di rendicontazione</b> <i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>1) <b>Gestione e monitoraggio liquidazioni delle spese del personale strutturato e dedicato</b> su fondi "ministeriali dedicati" e relative certificazioni costi del personale ai fini di rendicontazione.</p> <p>2) Raccolta dati, analisi e inserimento dei rendiconti nella banca dati ministeriale.</p>	10	DRT DIP.TI (Eccellenti)	<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>

DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (Responsabile Dott.ssa Federica Balugani)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>3) Analisi del costo del personale finalizzata al controllo della sostenibilità economico-finanziaria</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>1) <b>Analisi</b> con relativa valutazione delle singole situazioni contributive dei dipendenti prossimi al raggiungimento del limite ordinamentale: programmazione delle opportune verifiche per conoscere e valutare la situazione contributiva complessiva dei dipendenti prossimi al raggiungimento del limite ordinamentale in applicazione della circolare DFP n. 2 del 2015 punto 2.3.1. Ai fini del trattenimento in servizio le verifiche necessarie per i dipendenti si effettueranno nei 2 anni precedenti il raggiungimento del 65° anno di età.</p> <p>2) <b>Valutazione del costo del personale uscente</b> in termini di punti organico e di impatto finanziario.</p> <p>3) <b>Quantificazione costo delle valutazioni</b> per attribuzione classi stipendiali in fase di redazione del bilancio di previsione (corte anno 2020 per bilancio di previsione 2021): Quantificazione del maggior costo, rispetto alle simulazioni CSA, dell'attribuzione scatti stipendiali degli aventi diritto anno 2020 ai fini del corretto stanziamento in BP 2021 del costo del personale docente di competenza 2021.</p> <p>4) <b>Verifica e previsione degli indicatori di sostenibilità economico finanziaria:</b> verifica finalizzata alla programmazione del reclutamento del personale.</p>	15	DRU	<p>1) n. di posizioni analizzate sugli uscenti.</p> <p>2) n. di simulazioni effettuate per la corretta stima previsionale / totale uscenti</p> <p>3) n. di posizioni ricalcolate sul totale previsto</p> <p>4) verifica effettuata (si/no)</p>	<p>1) 95%</p> <p>2) 100%</p> <p>3) 80%</p> <p>4) SI</p>
<p><b>4) Analisi del costo del personale finalizzata al recupero da terzi di maggiori oneri stipendiali su posizioni finanziate</b></p>	P	<p><b>Determinazione maggiori costi contratti dei Ricercatore t.d. art. 24 c. 3 lett. A Legge 240/10 a seguito dell'applicazione DPCM 13/11/2020:</b> Determinazione del maggior costo dei contratti/proroghe dei RTD lett.a) su finanziamenti da convenzioni da terzi o a carico strutture dipartimentali, a seguito dell'applicazione degli adeguamenti stipendiali disposti da DPCM finalizzato alla richiesta di rimborso, anche in relazione al personale cessato o con passaggio di ruolo/inquadramento.</p>	5	DRU	totale posizioni calcolate sul n. TOTALE di posizioni da ricalcolare	90%

**DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (Responsabile Dott.ssa Federica Balugani)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>5) Applicazione contabile del nuovo regolamento di ateneo per gli incentivi, ai sensi dell'art. 113 D.Lgs 50/2016</b></p>	A	<p><b>Calcolo accantonamenti a bilancio e liquidazione Incentivi al personale; valutazione voci e capitoli per pagamento in CSA in coerenza con la nuova normativa per il SIOPE+; inserimento ex novo in AC DGStipendi di tutte le configurazioni necessarie per COGE e COAN e creazione di 2 nuove voci del PDC. Scritture di utilizzo degli accantonamenti</b></p>	5		n. registrazioni effettuate sul totale richiesto nell'anno	100%
<p><b>6) Digitalizzazione dei documenti e informatizzazione delle procedure</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>1) <b>Utilizzo del nuovo applicativo INPS "Nuova Pass-web" per -sistemazione e certificazione della posizione assicurativa dei dipendenti dell'Università mediante l'inserimento dei dati relativi ai decreti di valutazione dei servizi pre-ruolo, la correzione ed integrazione dei dati economici. Si concluderà l'aggiornamento delle posizioni dei dipendenti in servizio e si procederà all'aggiornamento delle posizioni dei dipendenti trasferiti presso altre amministrazioni.</b></p> <p>-Studio e passaggio all'utilizzo del nuovo applicativo INPS "Nuova Pass-web" per la comunicazione telematica di cessazione e "Ultimo Miglio TFS" per superare e sostituire il mod. cartaceo PL1.</p> <p>2) <b>Repertorio informatico</b> e conservazione dei file pdf/a delle variazioni posizioni assicurative INPS effettuate in Pass-web;</p> <p>3) <b>Rese dei conti 2020</b> – Nuova gestione informatizzata delle consegne – rapporti con la Corte dei conti – definizione delle procedure – inserimento dati richiesti.</p>	6		<p>1) n. di posizioni aggiornate sul totale delle posizioni dell'anno</p> <p>2) n. di documenti repertoriati in titulus sul totale delle posizioni esaminate</p> <p>3) inserimento dati richiesti da CdC.</p>	<p>1)100%</p> <p>2)80%</p> <p>3)80%</p>

DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (Responsabile Dott.ssa Federica Balugani)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>7) Razionalizzazione degli spazi di Ateneo</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	A	<p>1) <b>Svuotamento arredi e attrezzature di MO-16:</b> Svuotamento dell'immobile MO-16 e ricollocazione dei beni presenti, ancora utilizzabili, presso uffici e locali di Amministrazione Centrale e strutture o depositi di Ateneo; collocazione beni residui presso onlus o altre PA.</p> <p>2) <b>Traslochi uffici a nuovo edificio "Seminario" di Reggio Emilia.</b> sopralluoghi, riunioni, definizione cronoprogramma, ricognizione beni, richieste e contatti con strutture interessate, esecuzione dei lavori.</p> <p>3) <b>Cessione locali ex carceri femminili a demanio</b> per trasferimento al Comune di Modena: – Rapporti col Demanio, sopralluoghi, individuazione locali, elaborati tecnici, organizzazione ed esecuzione dello svuotamento e trasloco.</p> <p>4) <b>Svuotamento deposito condiviso con AOU Policlinico;</b> sopralluoghi, individuazione dei beni, organizzazione ed effettuazione del trasloco, ricognizione beni da destinare a strutture, comunicazioni con strutture e con AOU, consegna beni a strutture e individuazione beni da smaltire collocazione beni residui presso onlus o altre PA.</p> <p>5) Ipotesi di acquisizione di magazzini su concessione dell'accademia militare – <b>ex aeronautica di Via Minutara:</b> Sopralluoghi, riunioni, definizione della fattispecie contrattuale, procedure di acquisizione.</p>	10	SPP DT	<p>1) svuotamento effettuato dei beni da trasferire sul totale dei beni riallocabili</p> <p>2) trasferimento degli uffici destinati al Seminario – 1° fase</p> <p>3) trasferimento effettuato entro i termini richiesti dal Demanio (SI/NO)</p> <p>4) trasferimento, ri-collocazione e smaltimento dei beni di UNIMORE presenti nel magazzino del Policlinico</p> <p>5) Studio di una procedura di acquisizione.</p>	<p>1) 80%</p> <p>2) 80%</p> <p>3) Si</p> <p>4) 80%</p> <p>5) si</p>

**DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (Responsabile Dott.ssa Federica Balugani)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>8) Completamento PAGO PA: revisione dei servizi di incasso alla luce della nuova tassonomia introdotta da PAGO PA</b>	P	1) configurazione, avvio fase di test e conseguente fase di produzione incassi all'interno della nuova tassonomia di PagoPA in collaborazione con UNICREDIT 2) Gestione dell'interfaccia di riconciliazione tra pago PA e DG generati per gli incassi sul gestionale UGOV	10	UCD	1) Attivazione nuovi servizi e loro configurazione: n. di servizi attivati e n. di nuove voci di tassonomia attivate all'interno della tassonomia di PagoPA su quelle relative ai servizi di incasso necessari per l'Ateneo. 2) N. iuv riconciliati con interfaccia	1) 100% 2) 50% iuv pervenuti
<b>9) Misure di contenimento della spesa pubblica volte al miglioramento dei saldi finanziari: nuovo metodo di calcolo dei limiti per le spese di funzionamento</b> <a href="#">OBIETTIVO COMUNE CON UCD</a> <i>Prosegue dal 2020</i>	P	1) Monitoraggio in itinere e a consuntivo delle voci soggette a limiti di spesa; verifica voci di entrata che concorrono al calcolo dei limiti annuali della spesa 2) Relazione a consuntivo dell'andamento dei limiti annuali con analisi disaggregata sulle diverse strutture di ateneo	5	UCD	1) Realizzazione monitoraggio (SI/NO) 2) Redazione della relazione (SI/NO)	1) SI 2) SI

**DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (Responsabile Dott.ssa Federica Balugani)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>10) Emergenza COVID: approvvigionamento e distribuzione ausili e traslochi, gestione finanziaria di progetti dedicati: DM 81/2020</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	A	<p>1) Gestione ausili (pc. Webcam, modem e sim) al personale - distribuzione finalizzata allo smart working del personale. -Ritiro di modem e chiusura contratti SIM alla scadenza 2021: organizzazione del ritiro, comunicazioni a personale, rapporti con il fornitore, riconsegna modem e cessazione contratti SIM.</p> <p>2) Gestione pc, modem e sim per studenti: - Acquisizione, gestione di magazzino, rapporti costanti con fornitore, monitoraggio consumi, gestione contabile su progetti dedicati, inventariazione e inserimento dei dati in tabella informatizzata, servizio di risposta su mail dedicata, rapporti con direzioni interessate, organizzazione della consegna, gestione dei registri di consegna. -Organizzazione del ritiro, comunicazioni a studenti, rapporti con il fornitore, riconsegna modem e cessazione contratti SIM.</p> <p>3) Approvvigionamento dispositivi (mascherine termometri, termoscanner ecc....) e materiale sanificante per a.a 20/21 in presenza.</p> <p>4) Gestione finanziaria e di rendicontazione dei fondi ministeriali per l'emergenza e lo sviluppo tecnologico: DM 81.</p> <p>5) Gestione finanziaria e di rendicontazione dei fondi ministeriali per l'emergenza e lo sviluppo tecnologico: DM 294 - aggiornamenti</p>	15	SPP DT DPV(punto 4)	<p>1) N. ausili assegnati/ritirati sul totale dei richiesti</p> <p>2) N. pc, modem sim acquistate e messe a disposizione sul totale di quelle messe a bando.</p> <p>3) N. di dispositivi e materiale approvvigionato sul quanto previsto per le varie fasi dell'emergenza.</p> <p>4) n. di progetti finanziari gestiti contabilmente.</p> <p>5) n. di progetti finanziari gestiti contabilmente.</p>	<p>1) 95%</p> <p>2) 100%</p> <p>3) 100%</p> <p>4) 100%</p> <p>5) 100%</p>

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Direzione: 96

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Direzione: 4

DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE, SERVIZI INFORMATICI APPLICATIVI (Responsabile: Dott.ssa Paola Michelini)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>1) Didattica a distanza (DAD): realizzazione servizi a supporto per la fruizione e l'erogazione</b></p>	A	<p>1) <b>Appelli d'esame:</b> consentire ai docenti di richiedere la creazione di un team su Microsoft Teams per ogni appello attivato su Esse3</p> <p>2) <b>insegnamenti di tutti i cds:</b> attivazione di un team per ogni insegnamento in offerta formativa</p> <p>3) <b>integrazione Moodle:</b> integrare i team degli insegnamenti e degli appelli con l'ambiente Moodle dell'insegnamento al fine di consentire la fruizione durante le lezioni dei materiali caricati e dei quiz per la realizzazione di esami scritti</p> <p>4) <b>tracciamento presenze studenti in aula:</b> costruzione applicativo per tutti i dipartimenti dell'ateneo</p> <p>5) <b>Virtualizzazione: implementazione di laboratori didattici in cloud:</b> Attivazione e test di laboratori didattici virtuali in cloud: Azure Labservices</p> <p>6) <b>Formazione ai referenti informatici</b> e organizzazioni webinar sulle novità e implementazioni della strumentazione DAD.</p> <p>7) <b>Predisposizione guide operative e Linee guida</b> per docenti, studenti e PTA completate da FAQ</p>	30	<p>1) SIRS 2) SIRS 3) SIRS, EDUNOVA 4) Calcolo, DIEF 5) Calcolo, SIRS 6) SIRS 7) SIRS</p>	<p>1) Attivazione nuova app (SI/NO) Attivazione tutti gli appelli di tutti i cds su teams (SI/NO)</p> <p>2) Numero di Dipartimenti a cui è stato esteso il processo di attivazione dei team</p> <p>3) % team di insegnamenti integrati con ambiente Moodle sul totale</p> <p>4) Costruzione applicativo, workflow, manuale d'uso (SI/NO)</p> <p>5) N. laboratori virtuali attivati</p> <p>6) N. webinar organizzati</p> <p>7) N. guide operative costruite e pubblicate per novità introdotta</p>	<p>1) SI SI</p> <p>2) 7</p> <p>3) &gt;=70%</p> <p>4) SI</p> <p>5) &gt;=2</p> <p>6) &gt;=3</p> <p>7) Almeno 1</p>
<p><b>2) Supporto all'avvio della VQR</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>Coordinamento attività in capo all'Ateneo relative all'avvio della VQR</p>	6	<p>DRT DRU SBA DIP.TI</p>	<p>Gestione e aggiornamento banca dati in particolare in merito alle validazioni dei dati di contesto inseriti e supporto agli uffici di volta in volta coinvolti come DRU, DSS(SI/NO)</p>	<p>SI</p>

**DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE, SERVIZI INFORMATICI APPLICATIVI (Responsabile: Dott.ssa Paola Michelini)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>3) Supporto a Nucleo e PQA per le attività preparatorie all'accREDITAMENTO periodico 2022</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>a) Organizzazione accessi alla documentazione messa a disposizione degli ED e dei nuovi componenti del NdV per la fruizione della formazione guidata sull'analisi desk dei cds;</p> <p>b) Partecipazione ad audizioni a Dipartimenti con supporto alla stesura di una guida di autovalutazione sul requisito R4.b.</p> <p>Tempistica di realizzazione: audizioni 13 dipartimenti: 18 mesi.</p> <p>c) Supporto all'analisi desk dei corsi di studio con stesura di feedback ai cds.</p> <p>Predisposizione materiale per la formazione dei valutatori esperti disciplinari e organizzazione di incontri formativi, secondo il progetto deliberato dagli OOAA; registrazione e messa a disposizione degli eventi</p> <p>d) Analisi a supporto del POANQ</p> <p>e) Organizzazione incontri e predisposizione materiale/dispense per gli studenti frequentanti l'insegnamento "Laboratorio per l'accREDITAMENTO".</p> <p>Iscrizione a libretto dell'insegnamento per tutti gli studenti frequentanti e organizzazione degli appelli</p>	20	<p>b) DIP.TI</p> <p>c) Cds</p>	<p>a) predisposizioni tipologie di accessi, report e documenti (SI/NO)</p> <p>b) n. di audit ai dipartimenti</p> <p>c) n. Cds in attività di audit con restituzione analisi</p> <p>d) attività previste dal POANQ supportate</p> <p>e) Numero di lezioni gestite a supporto del docente / Numero lezioni effettuate</p>	<p>a) SI</p> <p>b) Almeno 4</p> <p>c) Almeno 10</p> <p>d) almeno 2</p> <p>e) 100%</p>

**DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE, SERVIZI INFORMATICI APPLICATIVI (Responsabile: Dott.ssa Paola Michelini)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
4) Nuovo sistema di Ticketing	P	Aggiornamento dell'attuale Kajako con una soluzione opensource (tipo Zammad, capace di integrarsi nativamente con Gmail/GSuite e con Microsoft 365): installazione di prova e test. Studio soluzioni di Microsoft per una chatbot per la sezione ONLINE di Unimore.	4	SIRS	Presentazione esiti di test e proposte di soluzioni (SI/NO)	SI
5) Supporto al nuovo programma triennale di Ateneo 2021-23	A	Supporto agli OOAA per la definizione del programma di Ateneo per la candidatura alla Programmazione triennale MIUR 2021-23 secondo le novità caratterizzanti questa nuova programmazione Principali tipologie di attività: ☑ Raccolta indicatori presso fonti di Ateneo ☑ Verifica indicatori forniti dal MIUR Predisposizione bozza programma di Ateneo	10		Presentazione agli OOAA dei documenti di supporto al programma di Ateneo entro la scadenza ministeriale (SI/NO)	SI
6) Gestione cruscotto per le analisi statistiche per benefici agli studenti in tempo di Covid	A	Analisi statistiche utili alla predisposizione di bandi rivolti agli studenti con particolari requisiti secondo gli accordi con le Fondazioni	2	DSS	Analisi predisposte secondo quanto richiesto dagli OOAA (SI/NO)	SI
7) Monitoraggio sulle immatricolazioni e sulle iscrizioni	A	Regione e CRUI richiedono un monitoraggio frequente (CRUI mensile e Regione periodico) del numero di studenti per indagare l'impatto della pandemia sul mondo universitario	2		N. elaborazioni trasmesse/n. elaborazioni richieste	100%

**DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE, SERVIZI INFORMATICI APPLICATIVI (Responsabile: Dott.ssa Paola Michelini)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>8) Programmazione pluriennale delle risorse docenti necessarie per l'offerta formativa</b>	A	Studio fattibilità di analisi sulla offerta programmata anziché su quella erogata; predisposizione di un format a compilazione responsabile dei dipartimenti; raccolta, elaborazione e analisi dei dati con restituzione agli OOAA. Predisposizione ove possibile di azioni automatiche per gli anni a venire	13		Definizione esigenze per guidare le decisioni degli OOAA (SI/NO)	SI
<b>9) Docenti a contratto: nuovo metodo di calcolo</b>	A	Nuovo metodo di calcolo delle docenze a contratto necessarie per l'a.a.21/22	8	DIP.TI	Consegna risultanze in merito al bisogno di docenza a contratto (SI/NO)	SI

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Direzione: 95

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Direzione: 5

**DIREZIONE RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E TERZA MISSIONE (Responsabile: Dott.ssa Barbara Rebecchi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo</b>  <i>Prosegue dal 2020</i>	P	Avvio 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 e a creare network e interdisciplinarietà delle proposte	10	DPV SBA DIP.TI	Studio, analisi e sperimentazione di avvio (SI/NO)	SI
<b>2) Monitoraggio quadrimestrale sull'andamento delle spese nell'ambito dei progetti finanziati a livello nazionale e internazionale con particolare riferimento ai progetti PRIN, Cluster nazionali, POR FESR RER, Horizon 2020, Life ed altri programmi UE</b>  <i>Prosegue dal 2020</i>	P	Contatti e visite in loco (eventuali) e on line presso i dipartimenti/centri di afferenza dei docenti PI o responsabili di Unità dei progetti nazionali ed internazionali finanziati al fine di verificare il concreto sviluppo delle attività e la corretta gestione del finanziamento	10	DIP.TI CENTRI	1) N. Dipartimenti di cui si verifica rendicontazione / totale 2) N. progetti verificati / totale progetti dei Dipartimenti controllati	1) ≥ 50% 2) ≥ 30%
<b>3) Maggiore sensibilizzazione rispetto al nuovo programma quadro HE attraverso il fondo di ateneo per la ricerca</b>  <i>Prosegue dal 2020</i>	P	Definizione linea di finanziamento e stesura bando Mission Oriented con definizione delle procedure e dei criteri di valutazione. Supporto e intermediazione in fase di implementazione progettuale. Supporto alla gestione e controllo della rendicontazione per la trasmissione alla FCRM a tutti i partecipanti al bando Mission Oriented al fine di aumentare la consapevolezza sulle caratteristiche della nuova programmazione europea attraverso la somministrazione di un questionario ai docenti partecipanti ai progetti finanziati	15	DIP.TI	N. progetti gestiti / n. idee progettuali	100%

**DIREZIONE RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E TERZA MISSIONE (Responsabile: Dott.ssa Barbara Rebecchi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>4) Migliorare la capacità brevettuale di Unimore, la conoscenza dei processi di tutela della proprietà intellettuale e la valorizzazione dei titoli di proprietà industriale. Diffondere la cultura di impresa e sviluppare nuova imprenditorialità</b></p> <p><i>Proseque dal 2020</i></p>	P	<p>Organizzazione di seminari formativi (lezioni registrate), workshop, riunioni ed incontri (on line) sulla tutela della proprietà intellettuale e sulla diffusione della cultura di impresa rivolti al personale che a diverso titolo svolge attività di ricerca in Ateneo.</p>	10	DIP.TI CENTRI	<p>1) N. Dip.ti coinvolti sul totale 2) Numero brevetti a cotitolarità dell'Ateneo depositati sul totale</p>	<p>1)Almeno il 50% 2)Almeno il 50%</p>
<p><b>5) Supporto al processo di valutazione e scelta delle attività di terza missione nell'ambito del Bando VQR 2015-2019. Promozione di azioni orientate di incentivazione all'attività di Public Engagement e Bandi interni Public Engagement 2020 sul modello dei casi di studio del Bando VQR 2015-2019</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	A	<p>Supporto ai Delegati di Terza Missione e alla Commissione Terza missione di Ateneo nel processo di scelta e valutazione dei casi di studio; coordinamento con i dipartimenti e gli uffici di Ateneo che si occupano dei dati da presentare nell'ambito del Bando VQR 2015-2019</p> <p>Definizione linea di finanziamento e stesura bandi; definizione delle procedure e dei criteri di valutazione; supporto per la fase di valutazione; supporto in fase di presentazione delle domande; supporto all'assegnazione dei finanziamenti. Miglioramento qualitativo progetti tramite indicatori di impatto chiari e definiti sul modello dei casi di studio del Bando VQR 2015-2019.</p>	20	DIP.TI	<p>1)N. casi di studio relativi alle attività di Terza missione negli anni 2015-19 individuati 2)Numero di progetti con indicatori di impatto presentati nei Bandi PE di Ateneo</p>	<p>1) 7 casi di studio 2) Almeno il 50% dei progetti</p>

**DIREZIONE RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E TERZA MISSIONE (Responsabile: Dott.ssa Barbara Rebecchi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>6) Sensibilizzazione dei docenti e ricercatori su tematiche e aspetti strutturali del nuovo Programma europeo di Ricerca e Innovazione per assicurare l'aggiornamento costante su indirizzi, strategie e politiche della ricerca</b>  <i>Prosegue dal 2020</i>	P	Organizzazione di eventi informativi o workshop da remoto sul nuovo periodo di programmazione, caratteristiche di Horizon Europe, Missions e co-creation in collaborazione con il sistema locale relative al tavolo soci APRE Emilia Romagna	15	DIP.TI CENTRI	Numero di iniziative effettuate ed eventuali documenti elaborati in risposta a survey che vengono resi disponibili all'Ateneo rispetto al 2020	Almeno 4 iniziative organizzate
<b>7) Definizione del Regolamento per l'integrità e l'etica nei progetti di ricerca</b>	A	Analisi dello stato dell'arte di applicazione di procedure finalizzate alla verifica dei protocolli di ricerca che coinvolgono l'essere umano e delle problematiche applicative. Organizzazione e coordinamento dei lavori per la stesura del testo del regolamento	15	DIP.TI CENTRI	Stesura del testo del Regolamento (SI/NO)	SI

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Direzione: 95

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Direzione: 5

**DIREZIONE RISORSE UMANE (Responsabile: Dott. Rocco Larocca)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>1) Fabbisogno di Personale: garantire le necessarie procedure</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>Attuazione piano assunzioni 2020 2021 deliberato dagli Organi Accademici con riferimento al personale docente e ricercatore td.</p> <p>Realizzazione piani ministeriali di reclutamento straordinario ricercatori TD.</p> <p>Attivazione istituti di reclutamento alternativi e ulteriori rispetto alle ordinarie procedure concorsuali: convenzioni art. 6, c. 11, L. 240/2010 – trasferimento per compensazione art 7, c. 3, L. 240/2010 – chiamate dirette art. 1, c. 9, L. 230/2005 e successive modificazioni</p>	30	DIP.TI	<p>1) Percentuale procedure deliberate entro i termini indicati dal Piano assunzioni</p> <p>2) Rispetto scadenze piani straordinari SALVO DEROGHE NORMATIVE MOTIVATE (SI/No)</p>	<p>1) <math>\geq 80\%</math></p> <p>2) SI</p>
<p><b>2) Prevenzione della corruzione e trasparenza: semplificazione controlli sulle dichiarazioni</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>Controllo delle dichiarazioni sostitutive presso il casellario giudiziale attraverso procedura informatica basata sull'utilizzo dell'applicativo "Massiva Cepra" che consentirebbe la gestione massiva delle richieste</p>	20		<p>Numero di dichiarazioni sostitutive controllate sul totale (media triennio)</p>	<p><math>\Delta &gt; 0</math> rispetto al triennio precedente</p>
<p><b>3) Dematerializzazione della carriera dei Collaboratori Esperti Linguistici</b></p>	P	<p>Realizzazione del processo di dematerializzazione ed inserimento nel gestionale in uso (CSA) della carriera dei CEL: Ricostruzione della carriera di metà dei CEL in servizio Digitalizzazione stati matricolari e di servizio</p>	10		<p>Percentuale di CEL con carriera ricostruita nel gestionale in uso sul totale</p>	<p><math>\geq 50\%</math></p>

**DIREZIONE RISORSE UMANE (Responsabile: Dott. Rocco Larocca)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>4) EMERGENZA COVID-19: sperimentazione piattaforma online per espletamento prove concorsuali</b>	P	Adozione e sperimentazione di una piattaforma online per l'espletamento in modalità telematica delle prove preselettive e scritte delle procedure concorsuali anche alla luce dell'emergenza covid-19	10	DPV	Avvio studio e sperimentazione (SI/NO)	SI
<b>5) Digitalizzazione delle procedure di reclutamento</b> <i>Prosegue dal 2020</i>	P	Completamento del processo di digitalizzazione delle procedure di reclutamento, anche attraverso il passaggio alla piattaforma PICA	30	DPV	N. procedure di reclutamento digitalizzate	Almeno 1

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Direzione: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Direzione: 0

**DIREZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI (Dirigente: Dott. Paolo Grasso)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Progettazione bando di concorso per l'assegnazione di contributi, messi a disposizione dalle fondazioni bancarie del territorio a favore di studenti UNIMORE</b>	A	Analisi, studio e progettazione di un bando per l'assegnazione di contributi a favore di studenti universitari iscritti a corsi di laurea ed a corsi di laurea magistrale presso Unimore, a.a. 20/21 che si siano trovati in condizioni di difficoltà economica dovuti alla pandemia da Covid-19 attraverso il finanziamento pari a Euro 250.000 disposto dalle Fondazioni Bancarie del territorio	19	DPV DEF	Pubblicazione bando (SI/NO)	SI
<b>2) Analisi, progettazione ed organizzazione delle prove nazionali di ammissione ai Corsi ad accesso programmato a.a.-21/22</b>	A	Per quanto concerne l'organizzazione delle prove selettive per l'accesso ai corsi delle Professioni Sanitarie, Scienze Formazione Primaria, Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e delle Scuole di specializzazione dell'area medica sarà necessario a causa del COVID-19 modificare la modalità di svolgimento delle prove, garantendo il distanziamento tra i candidati. Conseguentemente sarà necessario rivisitare tutti i bandi concorsuali adeguandoli alle esigenze connesse alle nuove modalità di svolgimento	20		Esecuzione nuovo modello (SI/NO)	SI
<b>3) Istituzione e attivazione della VI edizione del Corso di Specializzazione per il sostegno agli alunni con disabilità delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie</b>	A	Corso di specializzazione sul sostegno: analisi DD. MM n. 92 e 118/2019. Adeguamento bando di selezione a nuove disposizioni previste: titoli di accesso, gestione prove preselettive, titoli valutabili integrazione graduatorie di merito. Predisposizione e gestione della selezione e dell'avviso ai fini dell'iscrizione dei soprannumerari e per integrazione delle graduatorie di merito. Immatricolazioni relative al VI^ ciclo del corso	20	DPV DIP.TI (DESU)	Predisposizione procedure (SI/NO)	SI

**DIREZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI (Dirigente: Dott. Paolo Grasso)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>4) Analisi e adozione di un modello di reclutamento per i corsi di laurea triennali ad accesso programmato attraverso il test "TOLC" che anticipi candidature e graduatorie</b>	A	L'azione, deliberata dagli OO.AA, poggia sulla possibilità per l'a.a. 2020/21 di anticipare, attraverso i test "TOLC", il reclutamento dei candidati ai corsi di studio ad accesso programmato al fine di essere più competitivi rispetto ad altri atenei nonchè poter "fidelizzare" e conseguentemente garantire un posto ai soggetti reclutati più meritevoli ed interessati. Ciò consentirebbe il perfezionamento di una quota rilevante di immatricolazioni già nel mese di luglio anziché in settembre, come generalmente avviene. Qualora necessitasse verrà predisposta una seconda fase di reclutamento.	19	DPV DIP.TI	N. immatricolati luglio/agosto 2021 rispetto al 2020	Δ >0
<b>5) Offerta del percorso "UNIMORE ORIENTA"</b>	A	Nell'ambito del progetto d'orientamento d'Ateneo "POA" si sviluppa il percorso di orientamento alla scelta denominato UNIMORE ORIENTA che comprende al suo interno tre momenti specifici con attività a target e modalità differenti, "l'Università si presenta", "rimani conness@" e "mi piace"	19	STAFF DIP.TI EDUNOVA	N. azioni adottate	3

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Direzione: 97

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Direzione: 3

**DIREZIONE RAPPORTI CON SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE (Coordinatore: Dott. Massimo Visintin)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>1)Attuazione processo di riforma delle scuole di specializzazione dell'area medico sanitaria</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>1) Verifica standard e requisiti delle strutture convenzionate o da convenzionarsi in sede di accreditamento delle scuole di specializzazione per l'a.a. 2020/2021 e stipula relativi rapporti convenzionali in modo da garantire un'offerta formativa adeguata agli obiettivi formativi della scuola e in linea con quanto offerto dal mondo del lavoro (capacità ricettiva delle Aziende sanitarie);</p> <p>2) Attuazione e adempimenti conseguenti alla stipula del 23/10/2020 dell'Accordo sottoscritto con la Regione Emilia Romagna in materia di assunzione di specializzandi medici agli ultimi due anni di corso in attuazione della L. 145/2018 e succ. mod. ("Decreto Calabria")</p>	40		<p>1a) N. scuole accreditate per l'a.a. 2020/2021/n. scuole accreditate per l'a.a. 2019/2020;</p> <p>1b) N. strutture SSN accreditate 2020/2021/n. strutture SSN accreditate per l'a.a. 2019/2020;</p> <p>2) N. riscontro alle Aziende nei termini previsti accordo(30gg. Richiesta assunzione)/N. richieste pervenute</p>	<p>1a) &gt; 100%; 1b) &gt; 100%; 2) &gt; 80%;</p>

**DIREZIONE RAPPORTI CON SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE (Coordinatore: Dott. Massimo Visintin)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>2) Dematerializzazione della documentazione degli uffici della Direzione e razionalizzazione dei servizi amministrativi dell'area medica</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>1) Incrementare l'utilizzo da parte degli specializzandi medici del libretto informatizzato relativo a tutte le scuole di specializzazione medica ex D.I. 68-2015 in sostituzione del libretto cartaceo;</p> <p>2) informatizzazione dei rapporti con l'utenza (specializzandi, uffici Aziende Sanitarie convenzionate, direttori di scuola) dei documenti relativi alla carriera degli specializzandi mediante la creazione di servizio di richiesta e gestione esclusivamente on-line dei seguenti documenti: richieste ed evasione di frequenza in strutture convenzionate della scuola e distacchi all'estero, gestione maternità (gravidenza, allattamento, congedo parentale), malattia ed infortuni &gt; 40 giorni (compreso COVID), gestione presenze/assenze, stipula e firma contratti di formazione specialistica, aggiornamento piani formativi individuale, creazione e tenuta elenchi riportanti monitoraggio della rotazione degli specializzandi nelle Aziende Sanitarie convenzionate e delle attività da questi svolte, riscontri a quesiti sulle incompatibilità e sugli istituti contrattuali;</p> <p>3) coordinamento dei rapporti convenzionali con le Aziende SSR riguardanti l'inserimento in assistenza del personale universitario sia dipendente (docenti / ricercatori / personale tecnico-amministrativo) sia non di ruolo (assegnisti / dottorandi, professori contratto)</p>	40		<p>1) N. libretti compilati al 31-12-2021/N. libretti compilati al 31-12-2020;</p> <p>2) n. specializzandi in servizio al 31/12/2021/n. specializzandi in servizio al 31/12/2020</p> <p>3) n. giorni in cui vengono predisposte istanze alle Aziende Sanitarie dalla ricezione delle richieste integrazione assistenziale.</p>	<p>1) &gt; 100%</p> <p>2) &gt; 100%;</p> <p>3) almeno 90% istanze con tempi inferiori 5 gg. lavorativi</p>

**DIREZIONE RAPPORTI CON SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE (Coordinatore: Dott. Massimo Visintin)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>3)Emergenza COVID-19: gestione adempimenti connessi alla presa servizio e alla frequenza dei medici in formazione specialistica</b>	A	Gestione e razionalizzazione degli adempimenti connessi alla Sorveglianza Sanitaria relativi alle prese di servizio e delle frequenze degli specializzandi nelle strutture convenzionate della scuola, in ottemperanza delle prescrizioni normative e delle conseguenti procedure operative adottate dalle Aziende Sanitarie;	20		1) Numero specializzandi immatricolati nel 2021/numero specializzandi immatricolati per l'a.a. 2018/19;  2) n. comunicazioni trasmesse alle Aziende Sanitarie relative a frequenze avviate nel 2021/ n. comunicazioni trasmesse alle Aziende Sanitarie relative a frequenze Sanitarie nel 2020.	1) > 100% 2) > 100%

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Direzione: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Direzione: 0

**DIREZIONE TECNICA (Dirigente Ing. Stefano Savoia)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Attivazione nuova sede a Reggio Emilia nell'Ex Seminario Vescovile</b>  <i>Prosegue dal 2020</i>	P	Attivazione delle azioni necessarie all'attivazione del nuovo polo a Reggio Emilia, sede del DESU e CEA: 1° annualità (2021): completamento delle forniture di arredi e apparti e assistenza al Dipartimento e al Centro di Ricerca per la fase di trasferimento e attivazione alla struttura.	25		Attivazione struttura (SI/NO)	SI
<b>2) Nuovo padiglione didattico al campus di Ingegneria a Modena</b>  <i>Prosegue dal 2020</i>	P	L'obiettivo si prefigura di attivare le necessarie procedure finalizzate alla progettazione e alla realizzazione del nuovo padiglione Aule al Campus di Ingegneria.  1° anno: elaborazione progetto definitivo e approvazione previa raccolta pareri (2019); 2° anno: approvazione progetto esecutivo e attivazione gara di appalto (2020) <b>3° anno – stipula contratto e inizio lavori (2021)</b>	40		Stipula contratto di appalto (SI/NO)	SI
<b>3) Ampliamento dell'edificio (MO28) al Campus di Ingegneria di Modena - Progettazione definitiva ed esecutiva</b>  <i>Prosegue dal 2020</i>	P	L'obiettivo si prefigura di sviluppare le necessarie procedure selettive finalizzate all'individuazione dell'operatore in grado di sviluppare la progettazione definitiva ed esecutiva dell'ampliamento dell'edificio denominato MO28 al Campus di Ingegneria di Modena.  <b>1° anno: elaborazione del progetto esecutivo e attivazione gara (2021)</b> 2° anno: stipula contratto e inizio lavori (2022)	30		Presentazione agli OOAA del progetto esecutivo (SI/NO)	SI

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Direzione: 95

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Direzione: 5

**STAFF DI DIREZIONE (Responsabile Dott.ssa Serena Maria Benedetti)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Rivista mensile on line: Unimore Focus</b>	A	Selezione degli argomenti di rilevanza, raccolta documentazione e realizzazione articoli coinvolgendo Delegati, Docenti/ricercator/ personale di volta in volta interessato, impaginazione rivista	30	DIP.TI	Numero di riviste realizzate	11 (1 al mese ad esclusione di agosto)
<b>2) Supporto alla gestione dei tavoli tecnici per l'accordo col Comune di Modena</b> <i>Prosegue dal 2020</i>	P	Condivisione della piattaforma e dei contenuti da condividere. Realizzazione questionario da inviare agli studenti, comprensivo di video. Elaborazione delle proposte e realizzazione del portale.	30		Realizzazione del portale dei servizi entro il 31.12.2021 (SI/NO)	SI
<b>3) Supporto alla realizzazione dell'accordo quadro col Comune di Modena</b>	A	Istituzione tavoli tecnici – partecipazione a Tavolo mobilità, a tavolo comunicazione e coordinamento altri tavoli. Predisposizione proposte condivise coi tavoli da sottoporre a rettore, Dg e organi, laddove necessario.	10		Numero di iniziative realizzate entro il 31.12.2021	Almeno 2
<b>4) Supporto alla realizzazione dell'accordo col Comune di Reggio Emilia</b>	A	Condivisione con Assessore dei contenuti da inserire nell'Accordo, attività di segreteria degli incontri, proposta di testo e preparazione del materiale per approvazione da parte degli organi accademici	10		Aprovazione del documento entro il 31.12.2021 (SI/NO)	SI

**STAFF DI DIREZIONE (Responsabile Dott.ssa Serena Maria Benedetti)****OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>5) Comunicazione di Ateneo – siti di Ateneo e Dipartimenti</b>	A	Attivazione del comitato redazione web – realizzazione di linee condivise col tavolo referenti alla comunicazione per rendere coerenti i siti di Dipartimento col sito di Ateneo – supporto operativo ai Dipartimenti	20		Definizione delle linee e applicazione di esse sui siti entro il 31.12.2021 (SI/NO)	SI

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 0

**UFFICIO ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DIREZIONALE (Responsabile Dott.ssa Giuseppina Toselli)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>1) Misure di contenimento della spesa pubblica volte al miglioramento dei saldi finanziari: nuovo metodo di calcolo dei limiti per le spese di funzionamento a decorrere dall'esercizio 2020 e sua applicazione pratica</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>1) Interazione con Cineca e con la Direzione Economico-Finanziaria per analisi costruzione file da inserire in procedura per estrazione dati relativi al monitoraggio del limite di spesa</p> <p>2) Inserimento dei dati nel gestionale contabile per elaborazione del calcolo del limite</p> <p>3) Controllo periodico del limite di spesa sia complessivo di Ateneo sia relativo alle singole Strutture</p>	20	DEF	<p>1) Costruzione file per procedura di estrazione dati sul monitoraggio del limite di spesa (SI/NO)</p> <p>2) Inserimento dati nel gestionale (SI/NO)</p> <p>3) Controllo periodico del limite di spesa (SI/NO)</p>	<p>1) SI</p> <p>2) SI</p> <p>3) SI</p>
<p><b>2) Revisione della procedura di gestione delle entrate per ricerca scientifica istituzionale</b></p>	A	<p>1) studio e analisi del flusso della procedura esistente</p> <p>2) revisione della procedura di gestione al fine di snellire ed omogeneizzare il processo</p> <p>3) illustrare la nuova procedura di gestione alle strutture coinvolte</p>	20	DEF DRT DIP.TI	<p>1) Analisi procedura esistente (SI/NO)</p> <p>2) Revisione procedura di gestione (SI/NO)</p> <p>3) Informazione ai Dip.ti sulla nuova procedura di gestione (SI/NO)</p>	<p>1) SI</p> <p>2) SI</p> <p>3) SI</p>

**UFFICIO ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DIREZIONALE (Responsabile Dott.ssa Giuseppina Toselli)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>3) Coordinamento del Gruppo di Lavoro incaricato della predisposizione del POLA; Predisposizione del POLA</b>	P	Predisposizione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile in UNIMORE attraverso le seguenti azioni: 1) Studio e analisi della normativa di riferimento 2) Raccolta e rielaborazione delle informazioni relative allo stato dell'arte in Ateneo 3) Predisposizione della bozza del POLA da sottoporre al Gruppo di Lavoro	20	DRU SIN	1) Analisi normativa di riferimento (SI/NO) 2) Raccolta e rielaborazioni informazioni sullo stato dell'arte in Ateneo (SI/NO) 3) Predisposizione bozza di POLA (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI
<b>4) Redazione di una prima versione del Registro Processi di Ateneo</b>	A	Analisi della disposizione contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato da ANAC, ai fini di: 1) individuare gli elementi costitutivi del Registro dei Processi e definirne la struttura 2) Raccogliere presso le Direzioni e gli Uffici dell'Ateneo le informazioni necessarie all'implementazione del Registro, 3) Predisposizione del Registro dei Processi da pubblicare nella pagina Amministrazione Trasparente di Unimore	20		1) Definizione struttura di Registro dei processi (SI/NO) 2) Raccolta informazioni presso Direzioni e Uffici dell'Ateneo (SI/NO) 3) Predisposizione Registro dei Processi (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI

**UFFICIO ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DIREZIONALE (Responsabile Dott.ssa Giuseppina Toselli)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>5) Completamento PAGO PA: obbligo di sostituzione di tutti i canali di incasso con la piattaforma PAGO PA per incassi diversi dalla contribuzione studentesca</b></p> <p><i>Prosegue dal 2020</i></p>	P	<p>1) Analisi dell'utilizzo della piattaforma PAGO PA e della sua interazione con U-GOV Contabilità per la gestione dei flussi informativi relativi agli incassi;                  2) Analisi della nuova tassonomia delle entrate definita da AGID e studio della sua applicazione in UNIMORE, confronto con Unicredit e Cineca;                  3) Supporto alle Strutture Decentrate nell'utilizzo della piattaforma PAGO PA e della sua interazione con U-GOV Contabilità                  4) Incontro con le Strutture per spiegare il funzionamento del sistema PAGO-PA e la sua integrazione con U-GOV Contabilità</p>	20	DEF DPV	<p>1) Analisi uso PAGO-PA e sue interazioni con U-GOV (SI/NO)                  2) Analisi nuova tassonomia delle entrate (SI/NO)                  3) Supporto a strutture decentrate dell'Ateneo (SI/NO)                  4) Realizzazione incontro con strutture decentrate (SI/NO)</p>	<p>1) SI                  2) SI                  3) SI                  4) SI</p>

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 0

**UFFICIO LEGALE (Dirigente: Avv. Lorenzo Canullo)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>Garantire l'assistenza giuridica a Organi e Strutture</b>	<b>A</b>	Formulazione di pareri su richiesta degli Organi e delle strutture dell'Ateneo	10		a) Numero di pareri formulati / pareri richiesti	a) > 80%
<b>Verifica convenzioni e recupero, prioritariamente stragiudiziale, degli importi dovuti</b>	<b>A</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	10		a) Numero di pareri formulati / pareri richiesti b) Ammontare dei crediti recuperati	a) almeno 5 b) ≥ 20.000 €
<b>Servizi legali per l'utenza interna ed esterna</b>	<b>A</b>	Mantenimento dell'attuale livello quantitativo dei servizi erogati all'utenza. Gestione contenzioso.	70		Numero di cause con esito positivo	Δ > 0 rispetto al 2020 (a parità di numero di contenzioso gestito o in proporzione al numero di cause gestite)
<b>Supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intercorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie.</b>	<b>A</b>	Supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intercorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie	10		a) Numero di soluzioni transattive proposte b) tempi di risposta al netto di riscontri interni o esterni	a) Δ > 0 rispetto il 2020 b) Δ ≤ 3 mesi a parità di numero di contenzioso gestito o in proporzione al numero di cause gestite

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 0

**RELAZIONI SINDACALI (Responsabile Dott.ssa Monica Adani)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>1) Supporto per la redazione di un nuovo regolamento riguardante le progressioni economiche orizzontali</b></p>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Predisposizione di una proposta di modifica del regolamento per le progressioni economiche orizzontali decorrente dall'anno 2021 secondo gli orientamenti espressi in sede negoziale;</li> <li>•Redazione di stime applicative dello stesso;</li> <li>•Elaborazione di tabelle di verifica del quadro delle progressioni pregresse effettuate dal personale;</li> <li>•Calcolo dei budget da assegnare per ciascuna graduatoria in base agli aventi diritto</li> </ul>	25	DRU	<p>1) elaborazione di almeno una proposta di modifica del regolamento da presentate entro i termini indicati dal DG (SI/NO)                  2) n. stime effettuate nei termini del DG                  3) n. tabelle elaborate nei termini indicati dal DG                  4) elaborazione calcoli budget nei termini indicati dalla contrattazione integrativa (SI/NO)</p>	<p>1) SI                  2) Almeno una                  3) Almeno una                  4) SI</p>
<p><b>2)POLA – Attività connesse alla redazione del POLA e successiva applicazione</b></p>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Predisposizione di un fac-simile di contratto individuale da inserire nell'ambito del POLA;</li> <li>•Elaborazione di proposte per definire criteri di valutazione individuale nello svolgimento del lavoro da remoto e armonizzazione di tali criteri con gli obiettivi di performance;</li> <li>•Elaborazione di proposte di armonizzazione degli indicatori di performance di unità organizzativa con l'attivazione del POLA</li> </ul>	20	UOCD DPV	<p>1)Elaborazione del contratto individuale nei tempi indicati dalla Commissione (SI/NO)                  2)Numero di proposte elaborate nei termini indicati dal DG                  3)N. proposteinnovative elaborate</p>	<p>1) SI                  2) Almeno una                  3) Almeno una</p>

**RELAZIONI SINDACALI (Responsabile Dott.ssa Monica Adani)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>3)Revisione degli indicatori di Performance organizzativa di struttura</b>	A	Collaborazione e supporto per la elaborazione di modifiche agli indicatori di performance di unità organizzativa secondo le indicazioni espresse in sede negoziale e dal collegio dei revisori dei conti e Nucleo di Valutazione di ateneo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione di una proposta per l'anno 2020 nell'ambito del gruppo di lavoro indicato in sede negoziale in data 18 12 2020</li> <li>• elaborazione di ulteriori modifiche per l'anno 2021</li> </ul>	20		1)Elaborazione di una proposta di modifica per l'anno 2020 entro il 31/12/2020 (SI/NO) 2)Elaborazione di una proposta di modifica per l'anno 2021 entro la scadenza indicata dal DG (SI/NO)	1) SI 2) SI
<b>4)Attività di collaborazione e supporto alle iniziative promosse dal CUG e previste dalla normativa in merito alle pari opportunità</b>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Attività di supporto e collaborazione al CUG nella redazione del Bilancio di genere.</li> <li>•Predisposizione di una proposta riguardante l'aggiornamento per il triennio 2019-2021, 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 Triennale va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno</li> </ul>	20		1)N. attività di supporto espletate sul totale delle attività richieste dal CUG 2)Elaborazione della proposta entro mese di gennaio 2021 (SI/NO)	1) > 80% delle attività richieste dal CUG 2) SI
<b>5)Piano degli spostamenti casa-lavoro</b>	A	Applicazione del piano degli spostamenti e collaborazione con il delegato di Ateneo RUS per l'attivazione delle iniziative proposte in Ateneo in questo ambito.	10		1)N. azioni realizzate del piano spostamenti 2)N. azioni realizzate richieste rispetto al totale di azioni richieste dal RUS	1) Almeno una innovativa 2) > 80%

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 95

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 5

**SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (Responsabile Dott.ssa Claudia Zucchi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Garantire l'acquisizione delle competenze al nuovo personale</b>  <i>Prosegue dal 2020</i>	A	Affiancamento del nuovo personale nelle attività di ufficio in particolare nella elaborazione di un documento di valutazione del rischio	30		N. documenti elaborati	Almeno 1
<b>2) Rielaborazione e controllo delle linee guida UNIMORE sulla base dell'evoluzione emergenza COVID-19</b>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Adeguamento delle linee guida in base all'andamento epidemiologico e trasmissione al personale dei comportamenti da adottare</li> <li>•Sopralluoghi nelle strutture universitarie di Modena e Reggio Emilia per verificare l'applicazione delle linee guida</li> </ul>	20		Numero di Relazioni di sopralluogo redatte	Almeno 1
<b>3)Adeguamento e/o realizzazione documenti/attività SPP</b>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Documento Valutazione del Rischio (DVR)</li> <li>•Piani di Emergenza</li> <li>•Servizio Verifiche Ispettive Interne (SVI)</li> <li>•Gestione e bando gara rifiuti e Consulente ADR</li> <li>•Formazione (FAD, Addetti primo soccorso, Antincendio, ALP, RDT, ALR, SVI)</li> </ul>	40	DT DRU DAI	1) n. documenti / attività realizzate rispetto alle previste 2) n. bandi di gara realizzati 3) n. corsi progettati	1) 100% 2) almeno 1 3) almeno 2

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 90

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 10

**UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI (Responsabile Dott.ssa Barbara Villani)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Partecipazione dell'Ateneo alla rete EUN AGREU</b>	A	Organizzazione di Focus Group interni necessari per la definizione delle azioni da sviluppare all'interno dei work packages del progetto e incontri con gli stessi a supporto dell'applicazione della metodologia di lavoro definita dal coordinatore della rete e della definizione delle azioni da presentare	33,3	DRT DSS SBA DIP.TI	1) n. Focus Group costituiti 2) n. incontri realizzati	1) Almeno 6 2) Almeno 6
<b>2) Nuova programmazione Erasmus 2021/27</b>	A	Analisi e studio dei documenti del programma Erasmus 21/27 e definizioni delle Azioni perseguibili	33,3		1) Realizzazione dell'analisi (SI/NO) 2) N. azioni da sviluppare	1) SI 2) Almeno 1
<b>3) Digitalizzazione del programma Erasmus ( Erasmus going digital) prevista dalla programmazione 2021/27</b>	A	Fase di sperimentazione per la digitalizzazione dei Learning Agreement e degli Accordi inter Istituzionali con i partner stranieri	33,3	DPV	1) Sperimentazione dei learning agreement e degli accordi in formato digitale (SI/NO) 2) n. di Learning agreement e Accordi prodotti digitalmente	1) SI 2) Almeno 1 Learning Agreement e 1 accordo in formato digitale

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 0

**SERVIZI INFORMATICI (RETI E SISTEMI) (Responsabile Dario Montardi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Sviluppo WiFi</b>  <i>Prosegue dal 2020</i>	P	Progressivo potenziamento della rete WiFi proseguendo verso una copertura capillare delle sedi di Ateneo, secondo le priorità individuate e le richieste degli utenti	5	DT	Numero di antenne allestite	≥ 5
<b>2) Sviluppo e ammodernamento Sistemi</b>	P	Progressivo potenziamento della rete di Ateneo mediante l'installazione di nuovi apparati di rete più performanti	10		Numero di sedi allestite	≥ 2
<b>3) Emergenza COVID-19: interventi in attuazione del DM 81/2020</b>	A	Attivazione e messa in servizio della seconda tranches del nuovo sistema NUTANIX dedicato alla virtualizzazione dei laboratori	20		Adozione nuovo sistema (SI/NO)	SI
<b>4) Emergenza COVID-19: realizzazione di interventi per la fruizione di didattica</b>	A	1) Virtualizzazione di laboratori didattici e attivazione di laboratori virtuali 2) Allestimento di nuovi laboratori didattici (ex Seminario e Aula FIM) con nuove postazioni Thin Client. 3) Potenziamento del WiFi di Ateneo, in particolare nelle aule dedicate alla didattica mista	40	DT	1) Numero di laboratori didattici attivati 2) Allestimento di nuovi laboratori nell'ex seminario e aula FIM (SI/NO) 3) Numero di aule dedicate alla didattica mista in cui è stato potenziato il WIFI 3Bis) Numero di antenne allestite	1) > 5 laboratori 2) SI 3) > 5 aule 3Bis) ≥ 40
<b>5) Migrazione Datacenter</b>	P	Migrazione infrastruttura informatica di Ateneo nel nuovo Datacenter "Modena Innovation Hub"	5	CALC	Predisposizione ed avviamento attività (SI/NO)	SI

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 80

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 20

**UFFICIO OFFERTA FORMATIVA (Responsabile Dott.ssa Raffaella Di Toma)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Ampliamento e riprogettazione dell'offerta formativa</b>	A	<p>Supporto al delegato alla didattica e al Presidente del Corso di laurea in Scienze Strategiche, coordinamento delle attività e gestione delle procedure finalizzate a dare attuazione al progetto avanzato dalle Istituzioni militari finalizzato a una revisione dell'iter di formazione degli Allievi Ufficiali che comporta, tra l'altro, l'individuazione di Unimore come sede amministrativa unica del corso di laurea in Scienze Strategiche (con il conseguente venir meno dell'Università di Torino come sede amministrativa del terzo anno) e una modifica sostanziale del relativo ordinamento didattico.</p> <p>Ciò determina anche la necessità di una profonda revisione degli accordi convenzionali che regolano la collaborazione tra le Istituzioni coinvolte per la formazione degli Allievi Ufficiali dell'Esercito.</p> <p>Coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'attivazione annuale dell'offerta formativa attraverso un affiancamento e supporto ravvicinato ai Presidenti/Referenti dei CdS nella formulazione delle proposte di istituzione/revisione dei CdS e supporto alle strutture nel ribaltamento dell'offerta formativa nell'apposita Banca-dati ministeriale.</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro regionale istituito a seguito di costituzione di FUP - Fondazione per la formazione Universitaria a orientamento professionale.</p>	35	DIP.TI (DIEF, GIUR) FACOLTA' SCUOLA DI INGEGNERIA	<p>1) Presentazione richiesta di approvazione ministeriale dell'ordinamento didattico CdL in Scienze Strategiche (SI/NO)</p> <p>2) Numero CdS affiancati/supportati</p> <p>3) Numero CdS per cui è stato effettuato il ribaltamento dei dati nell'apposita Banca-dati ministeriale</p> <p>4) N. partecipazioni a riunioni del Gruppo di lavoro regionale FUP</p>	<p>1) SI</p> <p>2) Almeno 5</p> <p>3) 100%</p> <p>4) Almeno 1</p>
<b>2) Miglioramento processo interno di programmazione dell'offerta formativa</b>	A	<p>Supporto al delegato alla didattica e coordinamento delle procedure per la revisione dell'iter interno di approvazione delle proposte di istituzione e attivazione dei nuovi corsi di studio per migliorare la qualità del processo decisionale dell'Ateneo.</p> <p>Supporto al delegato alla didattica per la revisione dei criteri di ripartizione del budget contratti da attribuire ai Dipartimenti per l'attivazione dell'offerta formativa annuale</p>	15	DRU	<p>1) Presentazione agli OOAA modifica iter per la presentazione delle proposte di nuovi corsi di studio (SI/NO)</p> <p>2) Presentazione agli OO.AA. nuovi criteri di ripartizione del budget contratti (SI/NO)</p>	<p>1) SI</p> <p>2) SI</p>

UFFICIO OFFERTA FORMATIVA (Responsabile Dott.ssa Raffaella Di Toma)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>3) Potenziamento dei dottorati di ricerca per il XXXVII ciclo</b></p>	<p>A</p>	<p>Coordinamento e gestione delle procedure finalizzate al <b>potenziamento dei dottorati di ricerca</b> attraverso una revisione dei modelli di convenzione per il finanziamento di borse di studio o per l'acquisizione di forme di finanziamento equivalenti che renda più attrattivo il finanziamento dei corsi di dottorato di ricerca di Unimore. Gestione delle diverse tipologie di convenzioni relative al finanziamento di borse o finanziamenti equivalenti. Affiancamento e supporto alle strutture nella compilazione delle schede dei singoli Corsi di dottorato nell'apposita Banca-dati ministeriale. Coordinamento e gestione procedure finalizzate ad <b>adesione di Unimore a n.2 dottorati nazionali</b> con sede amm.va presso altro Ateneo. Supporto al Delegato alla Didattica e al Delegato alla Ricerca e coordinamento procedure per l'iter interno di <b>approvazione delle proposte di istituzione e attivazione nuovi corsi di dottorato.</b></p>	<p>30</p>	<p>DIP.TI</p>	<p>1) Numero modelli di convenzione revisionati 2) Numero di convenzioni istruite su quelle presentate 3) Chiusura Anagrafe dottorati nel rispetto delle scadenze fissate dal Mur (SI/NO) 4) Numero di proposte istruite su quelle presentate 5) Presentazione agli OOAA di iter di presentazione proposte di nuovi corsi di dottorato (SI/NO)</p>	<p>1) Almeno 1 2) 100% 3) SI 4) 100% 5) SI</p>
<p><b>4) Bandi regionali "Alte competenze" – assegni di ricerca, voucher master e cdp, borse di dottorato 34° ciclo; borse di dottorato 35° ciclo, assegni di ricerca. Bando regionale "Big Data" per finanziamento di borse di dottorato di 37° ciclo</b></p>	<p>P</p>	<p>Coordinamento e gestione delle procedure relative a n. 3 bandi regionali "Alte competenze": rendicontazione borse di dottorato 34° e 35° ciclo. Rendicontazione assegni di ricerca. Monitoraggio per la rilevazione e valorizzazione degli indicatori di risultato (Questionari attraverso la piattaforma SIFER). Coordinamento e gestione delle procedure per la partecipazione di Unimore - tramite il coordinamento di Università di Bologna - al bando regionale "Big Data" per l'attribuzione di borse di dottorato nell'ambito del 37° ciclo.</p>	<p>15</p>	<p>DIP.TI DRU DEF DSS</p>	<p>1) Numero richieste concluse rispetto a quelle presentate 2) Numero progetti istruiti su quelli presentati</p>	<p>1) 100% 2) 100%</p>

**UFFICIO OFFERTA FORMATIVA (Responsabile Dott.ssa Raffaella Di Toma)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>5) Ampliamento Scuole di specializzazione di area sanitaria e Formazione insegnanti</b>	A	1) Coordinamento e gestione della procedura di istituzione della Scuola di Specializzazione in "Chirurgia Maxillo Facciale" relativamente all'ordinamento didattico ai sensi del DI 68/15 e accreditamento per l'a.a. 2020/21. 2) Coordinamento e gestione della procedura per avvio dei percorsi di specializzazione per il sostegno agli alunni con disabilità della scuola d'infanzia e primaria e della scuola secondaria di I e II grado per l'a.a. 2020/21 - VI ciclo.	5	FACOLTA' DIP.TI (DESU)	1) Chiusura Banca-dati nel rispetto della scadenza ministeriale (SI/NO) 2) Chiusura Banca-dati nel rispetto della scadenza normativa (SI/NOI)	1) SI 2) SI

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 0

**UFFICIO GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI (Responsabile Dott.ssa Maria Raffaella Ingresso)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Digitalizzazione e dematerializzazione: progetto decreti digitali (Work flow per la firma digitale decreti Amministrazione Centrale)</b>	P	FASE 2: test per la produzione, gestione e conservazione dei documenti in formato digitale nativo per decreti del Rettore, del Direttore Generale e determine dirigenziali; i vantaggi attesi da questa nuova modalità sono: la standardizzazione nella produzione documentale, la correttezza dell'iter, la garanzia di regolarità tecnica, la certezza dell'attribuzione, l'abbattimento di carta utilizzata e la corretta conservazione	50	DAI DPV STAFF	1) produzione documenti digitali nativi: individuazione gerarchie del work flow sulla base delle diverse esigenze delle Strutture organizzative SI/NO  2) redazione Linee Guida per l'utilizzo del WF Titulus decreti SI/NO  3) avvio WF integrato in Titulus SI/NO  4) redazione documento in PPW per illustrazione WF SI/NO  5) Numero decreti evasi	1) SI  2) SI  3) SI  4) SI  5) ≥ 20
<b>2) Conservazione informatica dei documenti: predisposizione accordi versamento al Cineca</b>	P	Predisposizione accordi per il versamento di specifiche tipologie di documento in coordinamento con il Responsabile della Conservazione di Ateneo (dott.ssa Gabriella Brancolini)	10	Dirigente DAI DPV	Numero di bozze di accordo predisposte da inviare per la sottoscrizione al Responsabile della Conservazione di Ateneo	Almeno 1
<b>3) Manuale di Gestione del Protocollo Informatico</b>	P	Avanzamento lavori e revisione sulla base delle nuove Linee Guida AGID sulla gestione e conservazione dei documenti	20	DPV STAFF	Grado di realizzazione del manuale al 31.12.2021	Almeno 70%

**UFFICIO GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI (Responsabile Dott.ssa Maria Raffaella Ingresso)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
4) Albo on-line	A	Monitoraggio, assistenza ed esame problematiche varie connesse all'entrata in funzione dell'Albo on-line a decorrere dall'1.1.2021	20	DPV STAFF	1) Numero di risposte fornite / problematiche risolte  2) Realizzazione corso di formazione (SI/NO)	1) Almeno 20  2) SI

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 0

**CALCOLO SCIENTIFICO (Responsabile Cristina Murari)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Ottimizzazione e rinnovo dei sistemi HPC</b> <i>Prosegue dal 2020</i>	P	Analisi commerciale, installazione, test ed integrazione nei sistemi HPC di un nuovo sistema di storage per HPC e di nuovi nodi di calcolo acquistati dagli utenti, installazione/upgrade software specialistici.	50	DIP.TI	Numero di nuovi sistemi Attivati	> 0
<b>2) Virtualizzazione: implementazione di laboratori didattici on-site</b>	A	Collaborazione con il SIRS per l'attivazione di laboratori didattici virtuali all'interno del sistema di Virtualizzazione Nutanix dedicato ai VDI , utilizzando il sistema SW UDS. Collaborazione con il FIM per il rinnovo di laboratori didattici	15	SIRS DIP.TI	Numero di laboratori didattici attivati/rinnovati	> 0
<b>3) Virtualizzazione: implementazione di laboratori didattici in cloud</b>	P	Attivazione e test di laboratori didattici virtuali in cloud: Azure Labservices	15	DPV	Numero di laboratori didattici attivati/rinnovati	>0

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 80

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 20

**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE GRANDI STRUMENTI (Direttore Dott. Andrea Tombesi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Migliorare l'efficienza della gestione ordinaria del CIGS</b>	A	Garantire la fruibilità dei servizi del CIGS per i Ricercatori attraverso una continua manutenzione della strumentazione esistente e una attenta gestione dei materiali e dei servizi necessari al funzionamento dei laboratori. Obiettivo: contenere i costi di gestione del CIGS entro il 5% del valore della strumentazione funzionante.	30		Ammontare delle spese annue per la gestione ordinaria del CIGS	< 5% del valore della strumentazione funzionante (400.000 €)
<b>2) Avviare il Piano di sviluppo pluriennale del CIGS</b>	P	Nel 2021 si avvierà il Piano di sviluppo già approvato dal Consiglio del CIGS e dal CdA dell'Ateneo. Obiettivo: avviare le procedure di indagine per almeno uno degli strumenti indicati nel Piano di sviluppo	30		Documentazione raccolta dalla Commissione incaricata (SI/NO)	SI
<b>3) Consolidare le attività svolte dal Centro nei confronti di aziende, università, enti di ricerca, al fine di contribuire alla Terza Missione di Ateneo</b>	A	Il CIGS fornisce il proprio supporto alla Terza Missione di Ateneo attraverso i rapporti commerciali con aziende, altre università o enti di ricerca (utenti esterni). Obiettivi: - fornire supporto tecnico e scientifico nella preparazione di progetti di ricerca da parte di utenti interni ed esterni; - predisporre le azioni amministrative / contabili riguardanti i contratti e le relative fatture nell'ambito dell'attività commerciale; - svolgere le analisi nell'ambito di attività commerciale da prestazioni da tariffario o convenzioni di ricerca e curare le relazioni tecniche e le rendicontazioni richieste.	20		Volume di fatturazione verso enti esterni	> 20.000 € (mantenimento rispetto al 2020, pari a € 26.470)

**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE GRANDI STRUMENTI (Direttore Dott. Andrea Tombesi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>4) EMERGENZA COVID-19: Sviluppare le modalità "smart" per l'utilizzo degli strumenti</b>	P	Le restrizioni legate alla pandemia da COVID-19 hanno indotto il personale del CIGS a sviluppare modalità "smart" con le quali svolgere le attività legate all'utilizzo degli strumenti. Obiettivi: utilizzare le piattaforme di connettività (Google Meet, Microsoft Teams, etc.) per la condivisione "live" della sessione di lavoro, nonché sessioni di training rivolte a utenti e studenti.	20		Realizzazione del progetto (SI/NO)	SI

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 0

**CENTRO LINGUISTICO DI ATENO (Direttore Prof.ssa Franca Poppi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Inserimento delle attività di lettorato sulla piattaforma ESSE3 / Dolly</b>	A	Predisposizione delle procedure necessarie per procedere all'inserimento e alla valutazione delle attività di lettorato sulla piattaforma ESSE3. Nei casi di impossibilità di inserimento dell'insegnamento e/o dei relativi questionari di valutazione in ESSE3, procedere al caricamento degli stessi su Dolly,	20	DIP.TI	Inserimento attività di lettorato in Esse3 o Dolly (SI/NO)	SI
<b>2) Analisi questionari di gradimento dei lettori</b>	P	Scaricare, analizzare e mettere a disposizione dati aggregati dei questionari di gradimento delle attività di lettorato da parte degli studenti.	20		N. di questionari analizzati sul totale dei pervenuti compilati	≥ 70%
<b>3) Diffusione capillare delle informazioni relative alle attività del CLA</b>	P	Predisposizione di apposite sezioni, sul sito del CLA, volte ad informare gli stakeholders delle attività del centro; realizzazione di brevi video esplicativi da inviare ai dipartimenti, affinché possano essere resi disponibili sui siti web. Partecipazione e/o organizzazione di convegni nazionali e/o internazionali; pubblicazione di articoli in riviste o volumi	20		Numero di prodotti (video, audio, articoli) pubblicati	≥ 1
<b>4) Attivazione corsi di inglese per il personale docente e tecnico-amministrativo</b>	P	Attivazione di percorsi di apprendimento della lingua inglese in modalità in presenza, a distanza, o blended-learning per il personale TA e docenti dell'Ateneo in linea con gli obiettivi di internazionalizzazione di UNIMORE	40		Messa a disposizione dei percorsi di apprendimento della lingua inglese per il personale TA e docente dell'Ateneo (SI/NO)	SI

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 0

**CENTRO SERVIZI STABULARIO INTERDIPARTIMENTALE (Direttore Dott.ssa Flavia Parise)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Promuovere i processi operativi in un'ottica di miglioramento della qualità della ricerca e di salvaguardia del benessere degli animali</b>	A	1) Pianificare l'audit per la certificazione ISO 9001:2015 del processo "Erogazione di servizi per assistenza a progetti di ricerca per la sperimentazione animale e per l'allevamento e il mantenimento degli animali da esperimento" 2) Predisporre o migliorare spazi/attrezzature a supporto delle sperimentazioni in vivo	50		1) Esito dell'audit esterno 2) N. azioni completate	1) superamento audit 2) ≥ 2
<b>2) Mantenere un servizio efficiente a supporto della ricerca in vivo di Ateneo in linea con i requisiti cogenti e a fronte della riduzione del personale strutturato</b>	A	1) Predisporre le determinazioni a contrarre, stipulare RDO e trattative dirette, elaborare schede (flussi di cassa, schede budget, ricognizione fondi, ecc.), utilizzare i programmi gestionali (Titulus, UGOV, Identity, Grouper, Ahab). Le attività sono gestite dal personale tecnico dello Stabulario (e non amministrativo). 2) Gestire i progetti di ricerca (D.lvo 26/2014) tramite piattaforma web del Ministero della Salute: supporto OPBA, sottomissione per autorizzazione, modifiche, integrazioni richieste dagli Organi. Tenere aggiornate le rendicontazioni di carico-scarico animali.	35		1) Numero di non conformità legate al mancato approvvigionamento prodotti critici o mancato rispetto dei tempi di evasione delle pratiche  2) Numero di non conformità legate al mancato rispetto dei tempi previsti	1) ≤ 3 2) ≤ 2
<b>3) Potenziare l'aggiornamento del personale coinvolto nelle sperimentazioni in vivo</b>	A	Promuovere incontri informativi per l'accesso dei nuovi utenti e per il corretto utilizzo della struttura. Promuovere seminari di aggiornamento inerenti gli adeguamenti normativi, la salute e il benessere degli animali	15		Numero di eventi organizzati	≥ 4

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 0

**POLO MUSEALE MUS.RE.MORE (Direttore Prof. Emiro Endrighi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Tutela del patrimonio museale</b>	A	Cura della catalogazione dei beni culturali secondo il sistema degli standard catalografici (norme di compilazione e campi definiti in modo univoco e condiviso) definito dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) del Ministero, per la realizzazione di un primo elenco ordinato di beni, riguardanti in particolare il settore del "Museo Anatomico". Ad ogni bene verrà associato uno specifico insieme di dati atto a individuare in maniera univoca il bene oggetto di catalogazione.	10		Numero di schede realizzate	Δ positivo rispetto l'anno precedente (2020=0)
<b>2) Conservazione del patrimonio culturale</b>	A/P	Cura di un progetto pluriennale per l'integrità del patrimonio culturale: promozione e coordinamento delle attività di manutenzione, conservazione, restauro, ripristino conservativo, documentazione tecnico-storico/scientifica: - interventi per il restauro conservativo per la messa in sicurezza dei reperti che necessitano di manutenzione, individuati in fase di specifica valutazione tecnica; - intervento di sanificazione e monitoraggio ambientale dei locali in cui i beni sono conservati. Cura della conservazione dell'integrità dei beni in consegna. Assicurazione dell'inalienabilità delle collezioni storiche. Tali attività prevedono la collaborazione con Soprintendenza archeologica Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara.	20		Numero reperti mantenuti, restaurati e ripristinati	Δ positivo rispetto l'anno precedente (2020=0)

POLO MUSEALE MUS.RE.MORE (Direttore Prof. Emiro Endrighi)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>3) Educazione museale: ampliamento dell'offerta didattica in modalità a distanza (DaD)</b></p>	<p>A</p>	<p><i>Con le necessità emerse a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19 all'inizio del 2020, in piena stagione scolastica, sono state modificate in pochi giorni alcune delle consuete proposte didattiche destinate agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado da erogare "a distanza", alternative a quelle offerte fino a quel momento "in presenza".</i></p> <p>Nel 2021 si intende ampliare e perfezionare quella prima proposta con particolare attenzione all'inclusione sociale e alle prospettive interculturali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ridefinizione dell'offerta didattica, integrata con i programmi scolastici</b>, mediante erogazione a distanza, dove l'utilizzo di sistemi digitali andrà a sofferire, non sostituire, l'esperienza museale:</li> <li>- itinerari, percorsi educativi, attività laboratoriali;</li> <li>- <b>produzione di nuovi materiali di supporto</b> all'attività didattica per gli insegnanti (dossier di approfondimento);</li> <li>- traduzione degli interventi in <b>video di breve durata</b>;</li> <li>- realizzazione di <b>nuovi strumenti virtuali</b> per vivere una visita al museo iper valorizzata.</li> </ul> <p>Tali attività prevedono la collaborazione con MEMO-Multicentro educativo del Comune di Modena (vedi Convenzione 2021-2022 e relativo catalogo)</p>	<p>25</p>		<p>1) Numero totale degli itinerari didattici on line realizzati                  2) Numero di questionari di valutazione e/o interviste dirette con gli insegnanti                  3) Numero di dossier di approfondimento realizzati                  4) Numero di video di breve durata realizzati                  5) Numero di visite virtuali realizzate</p>	<p>1) Δ positivo rispetto l'anno precedente (2020=0)                  2) Δ positivo rispetto l'anno precedente (2020=0)                  3) Δ positivo rispetto l'anno precedente (2020=0)                  4) Δ positivo rispetto l'anno precedente (2020=0)                  5) Δ positivo rispetto l'anno precedente (2020=0)</p>

POLO MUSEALE MUS.RE.MORE (Direttore Prof. Emiro Endrighi)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
4) Valorizzazione e promozione del patrimonio museale	P/A	<p>Prestiti: cura delle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iniziative per lo sviluppo culturale</li> <li>- iter di prestito dei beni e della loro movimentazione</li> <li>- testi per cataloghi e pubblicazioni correlati.</li> </ul> <p><i>In collaborazione con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gallerie Estensi di Modena</li> <li>- Dipartimenti universitari</li> </ul> <p><b>Musei universitari e Progetto AGO. Lavori presso comparto ex Ospedale Sant'Agostino Modena</b></p> <p>Il progetto culturae proposto dal Polo Museale nel 2020 (approvato dalla Soprintendenza archeologica) prevede due livelli già definiti:</p> <p><u>1. Assetto Macro (di contenuto e localizzazione):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) blocco-anatomico intitolato "L'anatomia degli umani";</li> <li>b) blocco dell'area scientifica intitolato "L'evoluzione dei viventi".</li> </ul> <p><u>2. Tipologia di museo:</u> essenzialmente di tipo "costruttivista".</p> <p><b>Per il 2021</b> è prevista la progettazione del "Terzo livello - Organizzazione delle sale e degli allestimenti" mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indagine conoscitiva di musei scientifici di stampo costruttivista al fine di trarre indicazioni utili alla progettazione di nuovi percorsi e allestimenti museali;</li> <li>- individuazione e progettazione di percorsi specificatamente volti allo sviluppo dei temi assunti e coerenti con l'impostazione adottata nella consapevolezza del materiale disponibile.</li> </ul>	35	<p>Dipartimento di Scienze della Vita (Progetto Simbad)</p> <p>Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari" (Osservatorio Geofisico Mostra Talbot-; Progetto Simbad)</p>	<p><b>Prestiti</b></p> <p>1) Numero iter di prestito e di proroga</p> <p><b>Musei universitari e Progetto AGO - Terzo livello</b></p> <p>2) Numero di report di musei analizzati</p> <p>3) Numero di video promozionale realizzati</p>	<p>1) Δ positivo rispetto l'anno precedente (2020 = 1)</p> <p>2) Almeno 1 su 4</p> <p>3) Δ positivo rispetto l'anno precedente (2020 = 0)</p>
5) Promozione di attività di studio e di ricerca	A	<p>Collaborazione e supporto alle attività di studio e ricerca accademici per il miglioramento delle conoscenze e la relativa diffusione del patrimonio culturale custodito nei musei universitari.</p>	10		<p>Numero attività di studio e ricerca supportate</p>	<p>Δ positivo rispetto l'anno precedente (2020 = 0)</p>

Peso % totale degli obiettivi coordinati dalla Struttura: 100

Peso % degli obiettivi partecipati dalla Struttura: 0

SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO (Dirigente: Dott.ssa Maria Raffaella Ingrosso)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
1)Supporto all'amministrazione centrale, ai direttori dei dipartimenti e ai ricercatori UNIMORE nella procedura di identificazione, selezione, catalogazione (in IRIS) e invio ad ANVUR dei prodotti da sottoporre a valutazione nell'ambito della VQR 2015-19	A	Elaborazione, previa disambiguazione dei profili autore, di un elenco completo di tutte le pubblicazioni scientifiche UNIMORE (aree bibliometriche e non) del periodo 2015-19 suscettibili di valutazione ministeriale nell'ambito della VQR. Supporto all'utilizzo degli strumenti utili per selezionare e inviare i prodotti in VQR.			1) numero di dipartimenti a cui si è fornito supporto 2) numero di docenti a cui si è fornito supporto	1) 13 2) 793
2)Aggiornamento della reportistica bibliometrica, sia a livello aggregato e individuale, elaborata secondo il template già utilizzato da UB negli anni precedenti.	P	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 dati Scopus (SciVal) e Web of Science (WoS).			1) Numero di dipartimenti analizzati 2) Numero di quick report individuali per autori di area bibliometrica	1) 13 2) 571
3)APC-Codau (Progetto interateneo per monitoraggio della spesa per APC – Article Processing Charge)	P	Individuare una procedura standardizzata a livello nazionale per la rilevazione del "costo complessivo" della divulgazione scientifica (abbonamento+submission fee+costo OA) a carico di un ateneo partecipando come UNIMORE al progetto del Codau, sottogruppo Biblioteche Atenei, coordinato da Ingrosso-Solieri, e con l'Osservatorio per la Ricerca della CRUI, e al progetto europeo Open APC (a cui in Italia partecipano solo l'Università statale di Milano e la Libera Università di Bolzano). Obiettivo del progetto è monitorare nel tempo la spesa per APC a livello di ateneo* primariamente al fine di: •identificare, quantificare, monitorare nel tempo le spese per l'open access sostenute da UNIMORE; •incentivare specifici comportamenti di pubblicazione dei ricercatori UNIMORE in relazione all'open access.  Ufficio Bibliometrico di Unimore è capofila del progetto interateneo in collaborazione con UNIPD		DEF	1)Avvio schema di lavoro interateneo (SI/NO) 2)Analisi spese anni 2015-2019 (SI/NO) 3)Analisi spese anno 2020 (SI/NO) 4)Modifica voci di costo in Ugov (SI/NO) 5)Numero di contratti trasformativi Care (Gruppo di Coordinamento per l'Accesso alle Risorse Elettroniche) a cui si ha aderito	1)SI 2)SI 3)SI 4)SI 5)≥ del numero dell'anno precedente
4)Monitoraggio Article Processing Charges (APCs) per pubblicazioni scientifiche open access di autori Unimore  <i>Prosegue dal 2020</i>	P	Obiettivo biennale (anno 2):  fase 3: formazione dipartimenti in materia di open access e sulle raccomandazioni elaborate; fase 4: stesura report stato dell'arte.		UOCD	1)(fase 3) formazione dipartimenti completata (si/no) 2)(fase 4) stesura report stato dell'arte (si/no)	1) si 2) si

**SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO (Dirigente: Dott.ssa Maria Raffaella Ingresso)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
5) <b>Potenziamento della comunicazione a distanza dello SBA e delle Biblioteche Unimore attraverso il canale Instagram istituzionale sba_unimore</b>	A	Progettazione, pubblicazione e gestione del nuovo profilo Instagram sba_unimore Obiettivi: - Riallacciare un dialogo con gli utenti delle biblioteche, soprattutto studenti, che frequentano le lezioni a distanza o sono impossibilitati a venire in biblioteca - Promuovere le biblioteche Unimore, le collezioni sia cartacee che digitali (soprattutto ebook), gli strumenti di ricerca bibliografica, i servizi in presenza e a distanza, informando in tempo reale su tutte le novità, gli orari, le iniziative			1) Pubblicazione del profilo (si/no) 2) Uso delle risorse digitali promosse (es. Pandoracampus, Edra, navigazione sito sba)	1) Si 2) > anno 2020
6) <b>Analisi swot della Biblioteca di appartenenza, funzionale e propedeutica al futuro assetto organizzativo del sistema bibliotecario</b>	A	Alla luce del mutato contesto organizzativo (lavoro agile ecc) e dell'alto numero di pensionamenti, è necessario esaminare e produrre accurata relazione all'interno di ciascuna Biblioteca/coordinamento amministrativo in accordo con il Dirigente, in vista dell'adozione del POLA da parte dell'amministrazione centrale			Revisione processi front-back office (SI/NO)	SI
7) <b>Preparazione del corso "La catalogazione in SBN del libro moderno" in modalità FAD.</b>	A	Il suddetto corso rientra nelle attività di formazione del Polo Bibliotecario Modenese ed è frutto di una collaborazione tra Università di Modena e Reggio Emilia e Comune di Modena regolata da apposita convenzione. Il corso viene erogato annualmente presso la Biblioteca Delfini di Modena ma, visto il perdurare dell'emergenza Covid-19 e la conseguente impossibilità di offrire didattica in presenza, si rende necessaria una riformulazione dello stesso in modalità a distanza.			Erogazione del corso in modalità FAD (si/no)	SI

**SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO (Dirigente: Dott.ssa Maria Raffaella Ingrassio)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>8) Progetto FOLIO: predisposizione di un ERM per la gestione delle risorse elettroniche del SBA</b>	A	<p>Il sistema di backoffice e gestione delle risorse elettroniche è realizzato attraverso la piattaforma open source FOLIO, ospitata e gestita in SaaS dal fornitore di servizi. FOLIO ERM fornisce un'integrazione immediata con la knowledge base di EDS per un popolamento automatico dei dati, eliminando la necessità di immissione manuale e rendendo quindi le risorse acquisite immediatamente disponibili agli utenti, senza errori. Le seguenti applicazioni dinamiche sono disponibili in FOLIO ERM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• App eHoldings – Integrazione con la Knowledge Base di EDS, un'unica fonte di dati autorevole che copre più prodotti, consentendo la riduzione dei rischi e degli errori di manutenzione dei dati.</li> <li>• App Licenze – Offre una gestione completa delle licenze sottoscritte dall'ente.</li> <li>• App Contratti – offre la possibilità di mantenere e gestire le risorse elettroniche per fornitore, informazioni sui pacchetti, ecc.</li> <li>• App Organizzazioni – gestisce le informazioni sulle organizzazioni esterne che interagiscono con la biblioteca (venditori, fornitori, consorzi e altre entità)</li> <li>• App eUsage – Visualizza, raccoglie, consolida e archivia i dati sull'utilizzo, permettendo una gestione del budget più efficiente</li> </ul>			<p>1) numero di contratti da inserire</p> <p>2) numero di eholdings da associare ai contratti</p> <p>3) analisi dei dati di utilizzo delle risorse elettroniche e predisposizione report cost x usage (SI/NO)</p>	<p>1) 73</p> <p>3) 125</p> <p>3) sì</p>
<b>9) Digitalizzazione dei documenti e informatizzazione delle procedure per rendere efficiente lo smart working</b>	A	<p>Riduzione delle stampe cartacee e archiviazione di documenti in formato digitale in una piattaforma condivisa da tutta la segreteria. La conservazione dei documenti sarà effettuata in apposite sezioni del gestionale U-GOV in modo da garantire al responsabile un controllo anche da remoto sulla correttezza della procedura e, in caso di assenza di una unità di personale, permettere agli altri colleghi di portare avanti la procedura dallo step in cui la stessa si è interrotta.</p>			<p>n. documenti gestionali elaborati relativi a procedure di acquisto, fondo economale, missioni, trasferimenti, generici, ciclo attivo.</p>	<p>70% del totale</p>
<b>10) Progetto Research Data Management@SBA</b>	P	<p>Il progetto ha l'obiettivo di istituire un servizio permanente di supporto a docenti e ricercatori sulla gestione dei dati prodotti dalla ricerca accademica. Le prime fasi del progetto da portare a termine entro il 2021 comprendono:</p> <p>Fase 1) Formazione del gruppo di lavoro</p> <p>Fase 2) Rassegna della letteratura e creazione di una knowledge base a disposizione degli operatori coinvolti</p>		<p>DRT</p> <p>SIRS</p>	<p>Creazione di una knowledge base sui vari aspetti del RDM (si/no)</p>	<p>sì</p>

DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 DELL'AMM.NE CENTRALE PER STRUTTURA E PESO PERCENTUALE

COD. ob.vo	Direzione / Ufficio coordinatore	Tempo (Annuale o pluriennale)	Titolo obiettivo	Direzioni operative (*)								Unità di Staff (**)								Centri di servizio (***)						DIP.TI / FAC.
				DAI	DEF	DPV	DRT	DRU	DSS	DSSN	DT	UCD	RELINT	STAFF	SIN	SPP	LEG	OFFOR	SIRS	GEFL	SBA	CALC	CIGS	CLA	POLO	
1	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	P	Attivazione nuova sede a Reggio Emilia nell'Ex Seminario Vescovile <i>Prosegue dal 2020</i>	20%																						
2	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	P	Nuovo padiglione didattico al campus di Ingegneria a Modena <i>Prosegue dal 2020</i>	20%																						
3	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	P	Procedura di partenariato pubblico privato per interventi di costruzione edifici	15%																						
4	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	A	Digitalizzazione delle procedure elettorali	15%																						
5	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	A	Ampliamento dell'edificio (MO28) al Campus di Ingegneria di Modena - gara affidamento lavori	15%																						
6	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	P	Analisi e controllo del fabbisogno finanziario <i>Prosegue dal 2020</i>		15%																					
7	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	P	Dipartimenti Eccellenti: gestione centralizzata degli aspetti finanziari e di rendicontazione <i>Prosegue dal 2020</i>		10%																					
8	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	P	Analisi del costo del personale finalizzata al controllo della sostenibilità economico-finanziaria <i>Prosegue dal 2020</i>		15%																					
9	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	P	Analisi del costo del personale finalizzata al recupero da terzi di maggiori oneri stipendiali su posizioni finanziate		5%																					
10	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	P	Applicazione contabile del nuovo regolamento di ateneo per gli incentivi, ai sensi dell'art. 113 D.Lgs 50/2016		5%																					
11	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	P	Digitalizzazione dei documenti e informatizzazione delle procedure <i>Prosegue dal 2020</i>		6%																					
12	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	A	Razionalizzazione degli spazi di Ateneo <i>Prosegue dal 2020</i>		10%																					
13	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	P	Completamento PAGO PA: revisione dei servizi di incasso alla luce della nuova tassonomia introdotta da PAGO PA		10%																					
14	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	P	Misure di contenimento della spesa pubblica volte al miglioramento dei saldi finanziari: nuovo metodo di calcolo dei limiti per le spese di funzionamento <b>OBIETTIVO COMUNE CON UCD</b> <i>Prosegue dal 2020</i>		5%																					
15	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	A	Emergenza COVID: approvvigionamento e distribuzione ausili e traslochi, gestione finanziaria di progetti dedicati: DM 81/2020 <i>Prosegue dal 2020</i>		15%																					
16	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	A	Didattica a distanza (DAD): realizzazione servizi a supporto per la fruizione e l'erogazione			30%																				
17	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	P	Supporto all'avvio della VQR <i>Prosegue dal 2020</i>			6%																				
18	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	P	Supporto a Nucleo e PQA per le attività preparatorie all'accreditamento periodico 2022 <i>Prosegue dal 2020</i>			20%																				
19	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	P	Nuovo sistema di Ticketing			4%																				
20	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	A	Supporto al nuovo programma triennale di Ateneo 2021-23			10%																				
21	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	A	Gestione cruscotto per le analisi statistiche per benefici agli studenti in tempo di Covid			2%																				
22	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	A	Monitoraggio sulle immatricolazioni e sulle iscrizioni			2%																				
23	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	A	Programmazione pluriennale delle risorse docenti necessarie per l'offerta formativa			13%																				
24	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	A	Docenti a contratto: nuovo metodo di calcolo			8%																				
25	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	P	Mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo <i>Prosegue dal 2020</i>					10%																		

## DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 DELL'AMM.NE CENTRALE PER STRUTTURA E PESO PERCENTUALE

COD. ob.vo	Direzione / Ufficio coordinatore	Tempo (Annuale o pluriennale)	Titolo obiettivo	DAI	DEF	DPV	DRT	DRU	DSS	DSSN	DT	UCD	RELINT	STAFF	SIN	SPP	LEG	OFFOR	SIRS	GEFL	SBA	CALC	CIGS	CLA	POLO	STAB	DIP.TI / FAC.	
26	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	P	Monitoraggio quadrimestrale sull'andamento delle spese nell'ambito dei progetti finanziati a livello nazionale e internazionale con particolare riferimento ai progetti PRIN, Cluster nazionali, POR FESR RER, Horizon 2020, Life ed altri programmi UE <i>Prosegue dal 2020</i>				10%																					
27	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	P	Maggiore sensibilizzazione rispetto al nuovo programma quadro HE attraverso il fondo di ateneo per la ricerca <i>Prosegue dal 2020</i>				15%																					
28	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	A	Migliorare la capacità brevettuale di Unimore, la conoscenza dei processi di tutela della proprietà intellettuale e la valorizzazione dei titoli di proprietà industriale. Diffondere la cultura di impresa e sviluppare nuova imprenditorialità <i>Prosegue dal 2020</i>				10%																					
29	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	P	Supporto al processo di valutazione e scelta delle attività di terza missione nell'ambito del Bando VQR 2015-2019. Promozione di azioni orientate di incentivazione all'attività di Public Engagement e Bandi interni Public Engagement 2020 sul modello dei c <i>Prosegue dal 2020</i>				20%																					
30	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	A	Sensibilizzazione dei docenti e ricercatori su tematiche e aspetti strutturali del nuovo Programma europeo di Ricerca e Innovazione per assicurare l'aggiornamento costante su indirizzi, strategie e politiche della ricerca <i>Prosegue dal 2020</i>				15%																					
31	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	A	Definizione del Regolamento per l'integrità e l'etica nei progetti di ricerca				15%																					
32	DRU - Direzione Risorse Umane	P	1) Fabbisogno di Personale: garantire le necessarie procedure					30%																				
33	DRU - Direzione Risorse Umane	A	2) Prevenzione della corruzione e trasparenza: semplificazione controlli sulle dichiarazioni <i>Prosegue dal 2020</i>					20%																				
34	DRU - Direzione Risorse Umane	P	3) Digitalizzazione della carriera dei Collaboratori Esperti Linguistici					10%																				
35	DRU - Direzione Risorse Umane	P	4) EMERGENZA COVID-19: sperimentazione piattaforma online per espletamento prove concorsuali					10%																				
36	DRU - Direzione Risorse Umane	P	5) Digitalizzazione delle procedure di reclutamento <i>Prosegue dal 2020</i>					30%																				
37	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	A	Progettazione bando di concorso per l'assegnazione di contributi, messi a disposizione dalle fondazioni bancarie del territorio a favore di studenti UNIMORE						19%																			
38	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	A	Analisi, progettazione ed organizzazione delle prove nazionali di ammissione ai Corsi ad accesso programmato a.a. 21/22						20%																			
39	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	A	Istituzione e attivazione della VI edizione del Corso di Specializzazione per il sostegno agli alunni con disabilità delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie						20%																			
40	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	A	Analisi e adozione di un modello di reclutamento per i corsi di laurea triennali ad accesso programmato attraverso il test "TOLC" che anticipi candidature e graduatorie						19%																			
41	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	A	Offerta del percorso "UNIMORE ORIENTA"						19%																			
42	DSSN - Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale	P	Attuazione processo di riforma delle scuole di specializzazione dell'area medico sanitaria <i>Prosegue dal 2020</i>							40%																		
43	DSSN - Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale	P	Dematerializzazione della documentazione degli uffici della Direzione e razionalizzazione dei servizi amministrativi dell'area medica <i>Prosegue dal 2020</i>							40%																		
44	DSSN - Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale	A	Emergenza COVID-19: gestione adempimenti connessi alla presa servizio e alla frequenza dei medici in formazione specialistica						20%																			
45	DT - Direzione Tecnica	P	Attivazione nuova sede a Reggio Emilia nell'Ex Seminario Vescovile <i>Prosegue dal 2020</i>												25%													
46	DT - Direzione Tecnica	P	Nuovo padiglione didattico al campus di Ingegneria a Modena <i>Prosegue dal 2020</i>												40%													
47	DT - Direzione Tecnica	P	Ampliamento dell'edificio (MO28) al Campus di Ingegneria di Modena - Progettazione definitiva ed esecutiva <i>Prosegue dal 2020</i>												30%													
48	STAFF - Staff di Direzione	A	Rivista mensile on line: Unimore Focus																									
49	STAFF - Staff di Direzione	P	Supporto alla realizzazione dell'Accordo col Comune di Modena <i>Prosegue dal 2020</i>																									
50	STAFF - Staff di Direzione	A	Supporto alla gestione dei tavoli tecnici per l'accordo quadro col Comune di Modena																									
51	STAFF - Staff di Direzione	A	Supporto alla realizzazione dell'accordo col Comune di Reggio Emilia																									
52	STAFF - Staff di Direzione	A	Comunicazione di Ateneo – siti di Ateneo e Dipartimenti																									
53	UOCD - Ufficio Organizzazione e Coordinamento Direzionale	P	Misure di contenimento della spesa pubblica volte al miglioramento dei saldi finanziari: nuovo metodo di calcolo dei limiti per le spese di funzionamento a decorrere dall'esercizio 2020 e sua applicazione pratica <i>Prosegue dal 2020</i>									20%																

DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 DELL'AMM.NE CENTRALE PER STRUTTURA E PESO PERCENTUALE

COD. ob.vo	Direzione / Ufficio coordinatore	Tempo (Annuale o pluriennale)	Titolo obiettivo	DAI	DEF	DPV	DRT	DRU	DSS	DSSN	DT	UCD	RELINT	STAFF	SIN	SPP	LEG	OFFOR	SIRS	GEFL	SBA	CALC	CIGS	CLA	POLO	STAB	DIP.TI / FAC.	
				54	UOCD - Ufficio Organizzazione e Coordinamento Direzionale	A	Revisione della procedura di gestione delle entrate per ricerca scientifica istituzionale									20%												
55	UOCD - Ufficio Organizzazione e Coordinamento Direzionale	P	Coordinamento del Gruppo di Lavoro incaricato della predisposizione del POLA; Predisposizione del POLA									20%																
56	UOCD - Ufficio Organizzazione e Coordinamento Direzionale	A	Redazione di una prima versione del Registro Processi di Ateneo									20%																
57	UOCD - Ufficio Organizzazione e Coordinamento Direzionale	P	Completamento PAGO PA: obbligo di sostituzione di tutti i canali di incasso con la piattaforma PAGO PA per incassi diversi dalla contribuzione studentesca <i>Prosegue dal 2020</i>									20%																
58	LEG - Ufficio Legale	A	Garantire l'assistenza giuridica a Organi e Strutture															10%										
59	LEG - Ufficio Legale	A	Verifica convenzioni e recupero, prioritariamente stragiudiziale, degli importi dovuti															10%										
60	LEG - Ufficio Legale	A	Servizi legali per l'utenza interna ed esterna															70%										
61	LEG - Ufficio Legale	A	Supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intersorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie.															10%										
62	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	A	Supporto per la redazione di un nuovo regolamento riguardante le progressioni economiche orizzontali													25%												
63	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	A	POLA – Attività connesse alla redazione del POLA e successiva applicazione													20%												
64	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	A	Revisione degli indicatori di Performance organizzativa di struttura													20%												
65	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	A	Attività di collaborazione e supporto alle iniziative promosse dal CUG e previste dalla normativa in merito alle pari opportunità													20%												
66	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	A	Piano degli spostamenti casa-lavoro													10%												
67	SPP - Servizio Prevenzione e Protezione	A	Garantire l'acquisizione delle competenze al nuovo personale <i>Prosegue dal 2020</i>														30%											
68	SPP - Servizio Prevenzione e Protezione	A	Rielaborazione e controllo delle linee guida UNIMORE sulla base dell'evoluzione emergenza COVID-19														20%											
69	SPP - Servizio Prevenzione e Protezione	A	Adeguamento e/o realizzazione documenti/attività SPP														40%											
70	RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali	A	Partecipazione dell'Ateneo alla rete EUN AGREU																									
71	RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali	A	Nuova programmazione Erasmus 2021/27																									
72	RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali	A	Digitalizzazione del programma Erasmus (Erasmus going digital) prevista dalla programmazione 2021/27																									
73	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	P	Sviluppo WiFi <i>Prosegue dal 2020</i>																									
74	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	P	Sviluppo e ammodernamento Sistemi																									
75	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	A	Emergenza COVID-19: interventi in attuazione del DM 81/2020																									
76	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	A	Emergenza COVID-19: realizzazione di interventi per la fruizione di didattica																									
77	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	P	Migrazione Datacenter																									
78	OFFOR - Offerta Formativa	A	Ampliamento e riprogettazione dell'offerta formativa																									
79	OFFOR - Offerta Formativa	A	Miglioramento processo interno di programmazione dell'offerta formativa																									
80	OFFOR - Offerta Formativa	A	Potenziamento dei dottorati di ricerca per il XXXVII ciclo																									
81	OFFOR - Offerta Formativa	P	Bandi regionali "Alte competenze" – assegni di ricerca, voucher master e cdp, borse di dottorato 34° ciclo; borse di dottorato 35° ciclo, assegni di ricerca. Bando regionale "Big Data" per finanziamento borse di dottorato di 37° ciclo																									
82	OFFOR - Offerta Formativa	A	Ampliamento Scuole di specializzazione di area sanitaria e Formazione insegnanti																									
83	GEFL - Gestione Flussi Documentali	P	Digitalizzazione e dematerializzazione: progetto decreti digitali (Work flow per la firma digitale decreti Amministrazione Centrale)																									
84	GEFL - Gestione Flussi Documentali	P	Conservazione informatica dei documenti: predisposizione accordi versamento al Cineca																									
85	GEFL - Gestione Flussi Documentali	P	Manuale di Gestione del Protocollo Informatico																									
86	GEFL - Gestione Flussi Documentali	A	Albo on-line																									
87	Calcolo Scientifico	P	Ottimizzazione e rinnovo dei sistemi HPC <i>Prosegue dal 2020</i>																									
88	Calcolo Scientifico	A	Virtualizzazione: implementazione di laboratori didattici on-site																									
89	Calcolo Scientifico	P	Virtualizzazione: implementazione di laboratori didattici in cloud																									
90	CIGS - Centro Inter.le Grandi Strumenti	A	Migliorare l'efficienza della gestione ordinaria del CIGS																									
91	CIGS - Centro Inter.le Grandi Strumenti	P	Avviare il Piano di sviluppo pluriennale del CIGS																									

DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 DELL'AMM.NE CENTRALE PER STRUTTURA E PESO PERCENTUALE

COD. ob.vo	Direzione / Ufficio coordinatore	Tempo (Annuale o pluriennale)	Titolo obiettivo	DAI	DEF	DPV	DRT	DRU	DSS	DSSN	DT	UCD	RELINT	STAFF	SIN	SPP	LEG	OFFOR	SIRS	GEFL	SBA	CALC	CIGS	CLA	POLO	STAB	DIP.TI / FAC.
92	CIGS - Centro Inter.le Grandi Strumenti	A	Consolidare le attività svolte dal Centro nei confronti di aziende, università, enti di ricerca, al fine di contribuire alla Terza Missione di Ateneo																				20%				
93	CIGS - Centro Inter.le Grandi Strumenti	P	EMERGENZA COVID-19: Sviluppare le modalità "smart" per l'utilizzo degli strumenti																				20%				
94	CLA - Centro Linguistico di Ateneo	A	Inserimento delle attività di lettorato sulla piattaforma ESSE3 / Dolly																						20%		
95	CLA - Centro Linguistico di Ateneo	P	Analisi questionari di gradimento dei lettori																						20%		
96	CLA - Centro Linguistico di Ateneo	P	Diffusione capillare delle informazioni relative alle attività del CLA																						20%		
97	CLA - Centro Linguistico di Ateneo	P	Attivazione corsi di inglese per il personale docente e tecnico-amministrativo																						40%		
98	STAB - Stabulario	A	Promuovere i processi operativi in un'ottica di miglioramento della qualità della ricerca e di salvaguardia del benessere degli animali																							50%	
99	STAB - Stabulario	A	Mantenere un servizio efficiente a supporto della ricerca in vivo di Ateneo in linea con i requisiti cogenti e a fronte della riduzione del personale strutturato																							35%	
100	STAB - Stabulario	A	Potenziare l'aggiornamento del personale coinvolto nelle sperimentazioni in vivo																							15%	
101	POLO MUS.RE.MORE	A	Tutela del patrimonio museale																							10%	
102	POLO MUS.RE.MORE	A/P	Conservazione del patrimonio culturale																							20%	
103	POLO MUS.RE.MORE	A	Educazione museale: ampliamento dell'offerta didattica in modalità a distanza (DaD)																							25%	
104	POLO MUS.RE.MORE	P/A	Valorizzazione e promozione del patrimonio museale																							35%	
105	POLO MUS.RE.MORE	A	Promozione di attività di studio e di ricerca																							10%	
106	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	A	Supporto all'amministrazione centrale, ai direttori dei dipartimenti e ai ricercatori UNIMORE nella procedura di identificazione, selezione, catalogazione (in IRIS) e invio ad ANVUR dei prodotti da sottoporre a valutazione nell'ambito della VQR 2015-19																								
107	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	P	Aggiornamento della reportistica bibliometrica, sia a livello aggregato e individuale, elaborata secondo il template già utilizzato da UB negli anni precedenti.																								
108	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	P	APC-Codau (Progetto interateneo per monitoraggio della spesa per APC – Article Processing Charge)																								
109	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	P	Monitoraggio Article Processing Charges (APCs) per pubblicazioni scientifiche open access di autori Unimore <i>Prosegue dal 2020</i>																								
110	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	A	Potenziamento della comunicazione a distanza dello SBA e delle Biblioteche Unimore attraverso il canale Instagram istituzionale sba_unimore																								
111	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	A	Analisi swot della Biblioteca di appartenenza, funzionale e propedeutica al futuro assetto organizzativo del sistema bibliotecario																								
112	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	A	Preparazione del corso "La catalogazione in SBN del libro moderno" in modalità FAD.																								
113	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	A	Progetto FOLIO: predisposizione di un ERM per la gestione delle risorse elettroniche del SBA																								
114	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	A	Digitalizzazione dei documenti e informatizzazione delle procedure per rendere efficiente lo smart working																								
115	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	P	Progetto Research Data Management@SBA																								

Legenda colori

PESO%	obiettivo coordinato dalla struttura
PESO %	obiettivo partecipato dalla struttura, coordinato da altra
Ob.vo Dirigente	obiettivo specifico individuale del Dirigente

Legenda sigle delle strutture

Direzioni operative (*)	DAI	Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare
	DEF	Direzione Economico-Finanziaria
	DPV	Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi
	DRT	Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione
	DRU	Direzione Risorse Umane
	DSS	Direzione Servizi agli Studenti
	DSSN	Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale
	DT	Direzione Tecnica
di Staff (**)	STAFF	Staff di Direzione
	UOCD	Ufficio Organizzazione e Coordinamento Direzionale
	LEG	Ufficio Legale
	SIN	Relazioni Sindacali
	SPP	Servizio Prevenzione e Protezione
	RELINT	Ufficio Relazioni Internazionali

DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 DELL'AMM.NE CENTRALE PER STRUTTURA E PESO PERCENTUALE

COD. ob.vo	Direzione / Ufficio coordinatore	Tempo (Annuale o Pluriennale)	Titolo obiettivo	DAI	DEF	DPV	DRT	DRU	DSS	DSSN	DT	UCD	RELINT	STAFF	SIN	SPP	LEG	OFFOR	SIRS	GEFL	SBA	CALC	CIGS	CLA	POLO	STAB	DIP.TI / FAC.
Unità	SIRS		Servizi Informatici (Reti e Sistemi)																								
	CALC		Calcolo Scientifico																								
	OFFOR		Ufficio Offerta Formativa																								
	GEFL		Ufficio Gestione Flussi Documentali																								
Centri di servizio (**)	CIGS		Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti																								
	EDUNOVA		Centro Interateneo per le Tecnologie a supporto dell'Innovazione nella Didattica, nella Comunicazione, nella Ricerca EDUNOVA																								
	CLA		Centro Linguistico di Ateneo																								
	STAB		Centro di servizi stabulario interdipartimentale																								
	SBA		Sistema Bibliotecario di Ateneo																								
Dipartimenti	DIP.TI/FAC.		Dipartimenti / Facoltà di Medicina e Chirurgia / Scuola di Ingegneria																								

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE (Direttore Prof. Alessandro Gualtieri)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Progetto pilota per la virtualizzazione delle aule informatiche di Ateneo</b>	P	In collaborazione con Il SIRS verranno fatte le prime sperimentazioni su casi reali (didattica ed esami) sull'utilizzo di macchine virtualizzate con i software dell'aula informatica. Sperimentazione con didattica a distanza sugli insegnamenti che prevedono l'utilizzo delle macchine virtuali per esercitazioni ed esami.	20	SIRS DIP.TI	Funzionamento dell'architettura di virtualizzazione (SI/NO)	SI
<b>2) Riqualificazione degli spazi del Museo Gemma</b>	P	Riqualificazione di un ambiente-ex aula all'interno del Museo Gemma in uno Spazio Atelier per laboratori ed eventi espositivi. Trasferimento di studio e depositi in locali ex-Amministrazione DSCG, che comporta: • organizzazione materiale presente negli spazi del DSCG al 1° piano di Sant'Eufemia per trasloco; • predisposizione nuovi ambienti previa sistemazione archivio Amministrazione DSCG; • trasloco materiale	15		Numero di ambienti interessati da lavori di trasferimento e riqualificazione sistemati compiutamente.	≥ 1

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE (Direttore Prof. Alessandro Gualtieri)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>3) Aumento della condivisione della strumentazione in dotazione al dipartimento</b>	P	Aumentare il grado di condivisione dell'attrezzatura dipartimentale, in particolare di quella acquistata su fondi FAR strumentali. Migliorare l'adeguatezza dei laboratori alle crescenti esigenze di attività di ricerca condivise. Monitoraggio delle modalità di utilizzo dei locali e strumenti, condivisi, compatibilmente alla possibilità di frequentare il DSCG (vedi emergenza covid-19) e verifica del rispetto del regolamento di utilizzo dei laboratori strumentali previsto durante l'emergenza covid-19. Ampliamento delle competenze di utilizzo degli strumenti dipartimentali da parte del personale tecnico.	25		1) Numero di nuovi strumenti dipartimentali condivisi 2) Numero di unità di personale che ha seguito un corso di aggiornamento sull'utilizzo degli strumenti dipartimentali nell'anno	1) $\geq 1$ 2) $\geq 1$
<b>4) Riorganizzazione delle collezioni didattiche di rocce del DSCG</b>	A	Riorganizzazione delle collezioni di rocce e minerali degli ex Istituti di Geologia e di Mineralogia e della collezione didattica di farmacia dell'ex-edificio di MO16	10		Numero di collezioni riorganizzate, riclassificate e archiviate.	$\geq 1$

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE E GEOLOGICHE (Direttore Prof. Alessandro Gualtieri)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>5) Implementare le disposizioni di sicurezza prevista dall'Ateneo per l'emergenza Covid-19 nei laboratori condivisi del Dipartimento e organizzare le attività in presenza degli studenti</b></p>	<p>A</p>	<p>Riorganizzare le attività laboratoriali in modo conforme alle nuove disposizioni, garantendo l'utilizzo della strumentazione in sicurezza e minimizzando il rischio chimico:                      - verificare e sorvegliare che le procedure adottate vengano applicate ed eventualmente procedere alla rimodulazione delle misure adottate;                      – Recepire le disposizioni emanate di fase in fase dall'Ateneo per l'emergenza Covid-19 e adattare alle esigenze e alle caratteristiche dei vari laboratori, con particolare attenzione ai laboratori didattici, in cui l'alternanza di studenti di varie coorti aumenta la possibilità di contagio;                      –Supporto ai docenti nella eventuale riprogettazione e realizzazione delle attività didattiche di lab per adattare alle modalità imposte dalle varie fasi.</p>	<p>30</p>	<p>SPP</p>	<p>1) Numero di locali con l'indicazione del numero di persone che possono frequentarlo contemporaneamente                       2) Numero di ore di didattica di laboratorio in presenza attivate dal DSCG</p>	<p>1) <math>\geq 5</math>                      2) <math>\geq 250</math> h</p>

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

**DIPARTIMENTO DI EDUCAZIONE E SCIENZE UMANE (Direttore Prof. Alberto Melloni)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Diminuzione dei tempi di attesa per delibere di riconoscimento dei CFU</b>	A	Standardizzazione del processo con supporto amministrativo della segreteria dipartimentale	25		N. pratiche chiuse entro la deadline del 10/12/2021 (dati DATAMART su carriere e rapporto input/output dei CdS) / Numero pratiche chiuse	≥ 50%
<b>2) Diminuzione dei tempi di attesa per l'assegnazione della tesi di laurea</b>	A	Automatizzazione del processo con supporto amministrativo dell'ufficio tecnico dipartimentale	25		Numero di laureati regolari ((dati DATAMART su carriere e rapporto input/output dei CdS)	Almeno 240
<b>3) Diminuzione dei tempi di attesa per la liquidazione dei contratti di docenza</b>	A	Definizione di 4 tappe trimestrali per il rendiconto dell'iter di contrattualizzazione	10	DRU	Rapporto liquidazioni effettuate a fine a.a. / totale	1) ≥ 1 2) ≥ 1
<b>4) Diminuzione dell'assenteismo</b>	P	Omogeneizzazione degli orari di servizio e azioni di team building	40		Grado copertura settimana lavorativa	85%

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE BIOMEDICHE, METABOLICHE E NEUROSCIENZE (Direttore Prof. Michele Zoli)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Assicurare la formazione di un numero elevato di laureati con un solido profilo culturale e dotati di competenze e abilità all'avanguardia, nel rispetto dei tempi di laurea: incentivare qualità e regolarità dei percorsi formativi</b>	A	Sostegno al miglioramento della performance degli studenti nel loro percorso di studi. Sostegno all'orientamento	25		Percentuale di incremento nel triennio del numero di iscritti	≥ 0 %
<b>2) Assicurare la formazione di un numero elevato di laureati con un solido profilo culturale e dotati di competenze e abilità all'avanguardia, nel rispetto dei tempi di laurea: incentivare qualità e regolarità dei percorsi formativi</b>	A	Utilizzo più diffuso della piattaforma dei tirocini; Monitoraggio degli esiti dei questionari sui tirocini con rendicontazione da parte dei Cds	25		Percentuale di incremento dell'offerta formativa nel triennio	≥ 0%
<b>3) Promuovere la ricerca scientifica dell'Ateneo, consolidando il ruolo dei Dipartimenti come attori principali</b>	A	Organizzazione di eventi di sensibilizzazione e formazione	25		Percentuale di incremento dei fondi gestiti (per attività di ricerca)	≥ 0%
<b>4) Promuovere l'attività dei giovani ricercatori nel quadro complessivo del personale di ricerca dell'Ateneo</b>	A	Aumentare la vocazione del Dipartimento di proporsi <i>come Host Institution</i> per progetti in cui il PI sia un giovane ricercatore	25		Reclutamento di ricercatori a tempo determinato	≥ 1

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

**DIPARTIMENTO DI STUDI LINGUISTICI E CULTURALI (Direttore Prof. Lorenzo Bertucelli)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Didattica: Assicurazione della sostenibilità dei CdS e delle strutture per una migliore organizzazione e qualità della didattica</b>	P	Ristrutturazione degli edifici e delle aule nel comparto di Sant'Eufemia; acquisto attrezzature didattiche; allestimento 2 grandi laboratori linguistici; miglioramento attrezzature e arredi Aule (obiettivo innovativo)		CLA	Grado di realizzazione del progetto di ristrutturazione, utilizzo delle nuove attrezzature e delle aule	≥ 50%
<b>2) Ricerca: Promozione di interdisciplinarietà, internazionalizzazione e networking: consolidamento del risultato raggiunto</b>	P	Il Dipartimento è stato trainante nella costituzione e avvio del Centro DHMore, centro studi interdisciplinare sulle Digital Humanities. Membri del Dipartimento sono stati inoltre vincitori di un progetto Horizon 2020, diversi PRIN, bandi competitivi regionali e FAR d'Ateneo (obiettivo di miglioramento) Consolidamento del risultato raggiunto.		DIP.TI che interagiscono con DHMOre	Ammontare dei fondi di ricerca del Dipartimento per progetti internazionali e interdisciplinari	Δ ≥ 0 rispetto all'anno precedente
<b>3) Didattica: Sostegno alla politica di qualità della didattica e del sistema di AQ di Ateneo</b>	P	Prosecuzione del lavoro di revisione, miglioramento e omogeneizzazione dei documenti AQ pubblicati dai CdS del Dip.to. (obiettivo di miglioramento)			Percentuale di CdS con documenti AQ pubblicati e tracciabili	≥ 70% del totale

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ENZO FERRARI (Direttore Prof. Massimo Borghi)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
1) Miglioramento della qualità della ricerca internazionale dipartimentale	P	<p>Miglioramento della capacità di collaborazione e attrazione di fondi di ricerca a livello internazionale, anche con Università ed imprese istituzionali</p> <p>Partecipazione a progetti internazionali (es network European Institute of Innovation and Technology – EIT Manufacturing”)</p> <p>Maggiore consapevolezza dei docenti e ricercatori nella scelta dei canali di pubblicazione più idonei ad ottenere elevate valutazioni di qualità e impatto della propria ricerca.</p> <p>Aggiornamento mensile del database Mydata che contiene le informazioni sull'attività di: progetti di ricerca, progetti di ricerca applicata e didattica.</p>	30	RELINT (Ufficio Ricerca Internazionale)	<p>1)Numero progetti Internazionali presentati</p> <p>2)Numero progetti internazionali approvati</p> <p>3)Partecipazione al network EIT (SI/NO)</p>	<p>1) <math>\Delta &gt; 0</math> rispetto all'anno precedente</p> <p>2)<math>\Delta &gt; 0</math> rispetto all'anno precedente</p> <p>3)SI</p>
2)Definizione e implementazione di nuove strategie di Terza Missione e Public Engagement	P	Organizzazione di cicli di eventi sulla imprenditorialità e la cultura di impresa, sulla promozione della cultura nei diversi ambiti disciplinari, compresi quelli museali	25		Numero di eventi organizzati (anche online)	$\geq 2$

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

**DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ENZO FERRARI (Direttore Prof. Massimo Borghi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>3) Implementazione procedure informatizzate nell'ottica di favorire la digitalizzazione</b>	P	Implementazione di una procedura per la gestione delle firme digitali tra Direttore e Personale TA  Implementazione di una procedura per gestione richieste / autorizzazioni ferie/permessi/altro del personale PTA  Implementazione di una procedura per gestione missioni / autorizzazioni del personale strutturato e non  Implementazione di una procedura per la gestione dei bolli virtuali	20		Numero di procedure realizzate	almeno 3 tra quelle indicate
<b>4) Maggiore adeguatezza delle aule e dei laboratori alle esigenze relative all'erogazione di una didattica di qualità, sia in presenza che mista</b>	A	Potenziamento e implementazione delle infrastrutture informatiche dipartimentali e dotazione di tutte le aule di access point wifi  Terminare l'allestimento dell'ex Aula di Disegno e riqualificare il laboratorio LINFA	15	DT (Ufficio Tecnico di Ateneo)  Servizi informatici	1) Numero di aule del Dip.to dotate di wifi 2) Numero di postazioni informatiche virtualizzate nell'ex aula Disegno 3) Numero di terminali del laboratorio LINFA	1) $\Delta \geq 3$ rispetto all'anno precedente 2) almeno 70 terminali nell'ex aula Disegno 3) almeno 20 terminali nel laboratorio LINFA
<b>5) Miglioramento comunicazione verso studenti ed ospiti, nell'ottica della sicurezza tramite rifacimento segnaletica del Campus</b>	A	Aggiornamento della segnaletica delle aule e degli uffici posti in MO-25 e negli altri edifici del Campus. Implementazione indicazioni per la gestione della sicurezza. Aggiornamento cartelli aule e spostamenti tra piani in MO-25	10	DT (Ufficio Tecnico di Ateneo)	Aggiornamento e sostituzione cartelli aule e spostamenti tra piani in MO-25 (SI/NO)	SI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE FISICHE, INFORMATICHE E MATEMATICHE (Direttore Prof. Luca Zanni)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Favorire le opportunità occupazionali per i laureati</b>	A	Utilizzo più diffuso della piattaforma tirocini. Aggiornamento costante delle informazioni relative ai tirocini sul sito del Dipartimento. Monitoraggio in itinere del numero di tirocini/stage per i CdS FIM che li prevedono come attività curriculari.	30		Numero di studenti in tirocinio curriculare	$\Delta > 0$ rispetto al numero medio relativo agli anni 2018-19-20
<b>2) Promuovere l'attività dei giovani ricercatori nel quadro complessivo del personale di ricerca dell'Ateneo</b>	A	Reclutamento di nuove unità di personale docente	40		Numero di ricercatori di tipo B	$\Delta > 0$ rispetto al numero di ricercatori di tipo B del 2020
<b>3) Sostegno all'orientamento</b>	A	Proseguimento e potenziamento della sinergia già attiva con le scuole secondarie superiori del territorio Partecipazione alle azioni pianificate dell'Ateneo, implementate con azioni mirate dipartimentali	30		Numero di studenti della scuola secondaria di II grado partecipanti a percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) proposti dal Dipartimento	$\Delta > 0$ rispetto al numero di partecipanti del 2020

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

**DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA (Direttore Prof. Carmelo Elio Tavilla)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Sostegno alla politica di crescita della didattica e del sistema di AQ di Ateneo attraverso l'aumento dell'offerta formativa del Dipartimento</b>	A	Sostegno a forme di erogazione della didattica attraverso l'istituzione e l'attuazione di nuovi corsi di studio, previa verifica della sostenibilità e della adeguatezza a seguito di nuova attuazione di CdL	25		Numero di CdL del Dipartimento	$\Delta > 0$ rispetto all'ultimo a.a. (valore di partenza: 2)
<b>2) Potenziamento e valorizzazione delle azioni di supporto allo sviluppo economico e sociale</b>	A	Organizzazione di cicli di eventi sull'imprenditorialità e la cultura di impresa in un'ottica di sempre maggiore accrescimento della sensibilità giuridica e dei meccanismi di necessario adeguamento delle imprese all'evoluzione normativa.	10		Numero di eventi realizzati nell'anno	Mantenimento rispetto al 2020 ( $\geq 30$ eventi)
<b>3) Implementazione dei sistemi di fundraising in un'ottica di crescita della ricerca presso il Dipartimento.</b>	P	Promozione e sostegno delle iniziative di networking al fine di supportare la ricerca dipartimentale e di favorire l'attivazione di nuovi assegni di ricerca	35		Numero di convenzioni stipulate nell'anno	$\Delta > 0$ rispetto al 2020 (valore di partenza: 15)
<b>4) Creazione di servizi comuni e di piattaforme per l'erogazione della ricerca e per la promozione delle attività di consulenza a vantaggio di terzi</b>	P	Realizzazione di un'area all'interno del sito del Dipartimento in cui siano esplicitati i contenuti e le forme di possibili erogazioni di consulenze a vantaggio dei soggetti richiedenti	15		Realizzazione dell'area nel sito di Dipartimento (SI/NO)	SI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

**DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA (Direttore Prof. Carmelo Elio Tavilla)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>5) Implementazione della dotazione informatica necessaria al Dipartimento ai fini dell'erogazione della didattica in aula</b>	P	Creazione di un sistema di desktop virtuali in uso all'interno delle aule didattiche di Dipartimento, in una ottica di minor aggravio sul budget dipartimentale nel lungo periodo e al fine di una sensibile diminuzione delle attenzione tecniche all'intero sistema.	15		Creazione del sistema (SI/NO)	SI

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA (Direttore Prof.ssa Daniela Quaglino)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Potenziare i percorsi didattici nell'ambito dell'offerta formativa del Dipartimento</b>	P	L'incremento dell'offerta formativa del DSV in termini di contenuti e di percorsi didattici rappresenta uno degli obiettivi del Dipartimento per aumentare e diversificare le attività didattiche tenendo in attenta considerazione i profili professionali che l'evoluzione tecnologica e le esigenze del mercato richiedono, e il raggiungimento di questo obiettivo richiede un impegno in termini di attività gestionali, organizzative e di coordinamento da parte del personale preposto che deve operare in ottica di una ineludibile trasversalità e sinergia delle attività.	15		N. di CdS attivati (triennio 2016-17, 17-18 e 18-19 vs triennio 2017-18, 18-19 e 19-20)	$\Delta \geq 0$
<b>2) Migliorare la qualità dell'offerta formativa del Dipartimento</b>	P	L'incremento del numero di studenti in corso iscritti ai CdS del DSV rappresenta uno degli obiettivi prioritari del Dipartimento e dell'Ateneo. Tale incremento genera tuttavia un'attività di gestione da parte della segreteria didattica (organizzazione orari, attività tutorato, procedure connesse all'attivazione offerta formativa, attività di monitoraggio, TOLC, esami di laurea, attività di stage/tirocinio...) che richiede impegno, disponibilità temporale, continuità di erogazione del servizio da parte del personale preposto.	15		N. medio studenti iscritti in corso (triennio 2016-17, 17-18 e 18-19 vs triennio 2017-18, 18-19 e 19-20 basandosi sul n. iscritti regolari riportati nelle tabelle ANVUR)	$\Delta \geq 0$

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA (Direttore Prof.ssa Daniela Quaglinò)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>3) Potenziare l'integrazione fra didattica e ricerca</b>	A	Uno dei fattori che contribuisce a qualificare le attività formative del DSV sono le esperienze di laboratorio che richiedono un notevole impegno non solo da parte dei docenti, ma anche da parte del personale sia tecnico a supporto della predisposizione e dello svolgimento dei laboratori, sia amministrativo per l'organizzazione temporale e logistica dei turni, sia per l'acquisizione dei materiali (consumabili e inventariabili) necessari.	15		N. CFU di laboratorio* previsti dall'offerta formativa erogata 2018-19 vs 2019-20  * sono inclusi laboratori didattici e laboratori didattici a posto singolo previsti nei corsi obbligatori come da offerta formativa approvata dal DSV	$\Delta \geq 0$
<b>4) Potenziare e migliorare la ricerca dipartimentale</b>	P	L'incremento delle entrate attraverso le diverse forme di finanziamento rappresenta da tempo uno degli obiettivi che il Dipartimento persegue cercando di potenziare e supportare la progettualità del Dipartimento a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale. Le risorse derivanti da progetti di ricerca su base competitiva in essere presso il DSV e i Centri Interdipartimentali ad esso afferenti permettono di aumentare la qualità e quantità delle pubblicazioni e conseguentemente la visibilità del DSV, contribuendo così a formare i giovani ricercatori. Il raggiungimento di questi obiettivi comporta un notevole impegno in termini di supporto alle attività di ricerca (sia generali che di tipo specialistico), di efficienza nella erogazione dei servizi a supporto della ricerca (dei singoli laboratori e di laboratori condivisi), di ottimizzazione delle procedure anche in termini di sicurezza sul posto di lavoro, di gestione dei progetti di ricerca ivi comprese le procedure di rendicontazione, buoni d'ordine, fatture, contratti per il reclutamento di personale dedicato personale con tutti gli adempimenti connessi. Per evitare disallineamenti temporali legati ai bandi e all'erogazione delle risorse la valutazione viene fatta su un arco temporale triennale.	15		Valore medio entrate derivate da finanziamenti competitivi nel triennio 2017-19 vs 2018-20 in rapporto al n. medio di pubblicazioni inserite in Iris nello stesso triennio	$\Delta \geq 0$

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA (Direttore Prof.ssa Daniela Quaglino)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>5) Garantire continuità dei servizi a supporto della gestione delle attività dipartimentali</b></p>	<p>A</p>	<p>Le diverse attività del Dipartimento richiedono la messa in atto di competenze e l'operatività delle unità di personale tecnico e amministrativo. I pensionamenti avuti negli ultimi anni non hanno quasi mai visto la sostituzione con nuove unità di personale, pertanto vi è sempre un maggior numero di attività che devono essere espletate da un numero minore di unità di personale, specie in alcuni settori, a fronte per altro di una crescita degli adempimenti/requisiti in termini gestionali, di qualità e di sicurezza sul posto di lavoro. Ne consegue che è sempre più indispensabile il contributo di tutte le unità di personale e la maggiore continuità di servizio possibile per garantire i servizi richiesti per la gestione del DSV e per non gravare sulle attività svolte dai colleghi.</p>	<p>40</p>		<p>Valore medio di ore effettivamente lavorate* dalle unità di PTA rispetto al valore medio di ore di lavoro previste in base al numero di PTA nel 2019 vs 2020.</p> <p>*Non sono da considerarsi le ore di straordinario <math>\geq 0</math></p>	<p><math>\Delta \geq 0</math></p>

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA (Presidente Prof. Giorgio De Santis)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>1) Implementazione delle misure contro la diffusione del COVID in applicazione delle linee guida di ateneo per non propagare contagi assicurando l'adeguatezza delle strutture e dedicate alla didattica.</b></p>	A	<p>Formalizzazione e applicazione di un Regolamento sulle regole di accesso al Centro servizi per l'utilizzo delle aule ai sensi delle linee guida Unimore Fase 3 visibile sul sito di facoltà <a href="https://www.medicina.unimore.it/site/home.html">https://www.medicina.unimore.it/site/home.html</a></p> <p>Messa in atto delle Misure prodromiche alla ripresa delle attività lavorative e/o didattiche in presenza.</p> <p>Predisposizione dei moduli di autocertificazione per ingresso nelle strutture della Facoltà e Dpi necessari per rispettare le misure precauzionali per accedere alle strutture Unimore</p> <p>Gestione moduli Richiesta Materiale Covid per i Cds della struttura e predisposizione dei poster Covid-19 e compilazione Registri per monitorare ingressi</p>	35	SPP	Regolamento sulle regole di accesso al Centro Servizi per l'utilizzo delle aule formalizzato (SI/NO)	SI
<p><b>2) Supportare i Presidenti dei CdS nel recepimento delle azioni previste all'interno del POAnQ 2019 secondo le indicazioni degli OOAA per sostenere la politica di qualità della didattica e del sistema di AQ DI Ateneo</b></p>	A	<p>Rendere note ai Presidenti le scadenze che riguardano il Presidio Qualità di per l'anno 2021 relativamente alla redazione dei documenti di AQ dei Corsi di Studio;</p> <p>Aggiornare la sezione dedicata ai documenti di qualità della didattica nel sito web della Facoltà e Omogeneizzazione delle sezioni dedicate ai documenti di qualità nelle pagine dei siti dei CdS.</p> <p>Rendere note ai Presidenti le giornate formative organizzate dal Presidio di Qualità</p> <p>Supportare i gruppi i gruppi AQ con incontri informativi/formativi nella redazione dei documenti AQ in collaborazione con la CP-DS, gli RQD e Responsabile AQ di Facoltà per una maggiore omogeneizzazione della redazione dei documenti RAMAQ dei Cds</p>	30	OFFFOR	Numero cds accreditati	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA (Presidente Prof. Giorgio De Santis)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
3) Favorire l'implementazione da parte dei 15 CdS di nuove metodologie didattiche e competenze trasversali negli studenti e sull'utilizzo dei nuovi Centri FASIM, COSMO e laboratorio EduCARE per il sostegno al miglioramento della performance degli studenti nel loro percorso di studi	A	Incremento dell'utilizzo del Centro FASIM per la simulazione con trainer e manichini ad alta fedeltà Utilizzo del nuovo laboratorio COSMO Centro di formazione e simulazione in odontoiatria Utilizzo del nuovo Laboratorio EduCARE Centro per la formazione e la Ricerca dei pazienti formatori	20		1) Numero di studenti dei Cds che hanno utilizzato il FASIM nell'anno 2) numero gg di utilizzo da parte degli studenti dei nuovi laboratori 3) numero di nuove skills trasversali e cliniche	1) ≥ 30% dell'utilizzo del FASIM 2) 30 gg per i nuovi laboratori 3) 1 nuova competenza
4) Implementazione di nuove reti formative in province limitrofe per aumentare gli iscrivibili delle SS	P	Creazione contatti con unità operative assistenziali di territori limitrofi che si integrino nella nostra rete formativa	5	DSSN	1) Numero di nuove reti formative in banca dati 2) Numero di iscrivibili alle SS	1) Almeno 1 2) incremento del 5% rispetto all'anno precedente
5) Public Engagement: realizzazione della VI edizione del Congresso nazionale MOREMED 2021 in Digital edition	A	Definizione e implementazione di una nuova strategia di Public Engagement Realizzazione di un evento creato e gestito da studenti del Cds di Medicina e Chirurgia Promozione dell'evento a livello nazionale Definizione del programma e della Sessione Plenaria che si terrà in modalità live-streaming con la presenza di ospiti di fama nazionale e internazionale. Armonizzazione delle attività culturali didattiche e di ricerca tra le varie università italiane dei Cds di medicina e chirurgia Promozione della ricerca scientifica e divulgazione tra pari – e non più soltanto fruitori della ricerca scientifica – con un sistema tutelato e impostato sulla "peer education"	10		Numero di studenti iscritti al congresso	Incremento del 10% rispetto al 2020

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO DI SCIENZE E METODI DELL'INGEGNERIA (Direttore Prof. Cesare Fantuzzi)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Public Engagement: consolidamento del modello di Public Engagement (PE) e realizzazione di eventi secondo il nuovo modello di PE</b>	P	Public Engagement: consolidamento del modello di Public Engagement (PE) e realizzazione di eventi secondo il nuovo modello di PE		CENTRI	numero di eventi PE svolti sulla base di un nuovo modello di qualificazione formale e di valutazione dell'impatto	$\Delta > 0$ su base triennale
<b>2) Omogeneizzazione pagine Assicurazione Qualità del sito Dipartimentale</b>	A	Adeguamento delle pagine pubbliche del sito Dipartimentale relative all'Assicurazione Qualità secondo le indicazioni fornite dal PQA. Descrizione e pubblicizzazione di attori, ruoli, funzioni e processi dell'AQ della didattica e della ricerca. Messa a disposizione di documenti			Aggiornamento/implementazione completa delle pagine pubbliche del sito di Dip.to relative all'Assicurazione di qualità (SI/NO)	SI
<b>3) Sportello di Orientamento DISMI per Unimore Orienta- rimani connesso e seminari tematici.</b>	A	Partecipazione alle attività proposte dal Piano Orientamento di Ateneo per il progetto Unimore Orienta- rimani connesso, con l'organizzazione dei colloqui in videocall, su appuntamento, con i docenti universitari DISMI per un approfondimento sui corsi di studio. Incremento del numero di Seminari Tematici previsti dal POA, offerti da docenti del DISMI.		DSS (Ufficio Orientamento allo Studio, Lavoro e Placement)  Servizi informatici	1)Adeguamento delle pagine web dell'orientamento del DISMI (SI/NO) 2)elaborazione Calendario delle videocall per Unimore Orienta- rimani connesso (SI/NO) 3)numero seminari tematici di docenti del DISMI.	1) SI 2) SI 3) Almeno 1
<b>4) Aumento del numero di studenti coinvolti nelle azioni di tutorato.</b>	A	Aumentare la conoscenza da parte degli studenti dell'esistenza dei tutor d'aula. Dare pubblicità alle attività dei tutor d'aula, attraverso il sito e i social media del dipartimento e presentazioni all'inizio dei semestri di lezione. Organizzazione di nuove attività di tutorato.			1)Adeguamento delle pagine web del tutorato in itinere del DISMI (SI/NO); 2)numero di post dedicati ai tutor d'aula sui social media del DISMI; 3)calendario degli incontri fra studenti e tutor d'aula (SI/NO)	1) SI 2) Almeno xxx? 3) SI

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE E METODI DELL'INGEGNERIA (Direttore Prof. Cesare Fantuzzi)**

**OBIETTIVI 2021**

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<p><b>5) Assicurare il consolidamento della dimensione internazionale dei Cds</b></p>	<p>A</p>	<p>Organizzazione di attività volte all'aumento del numero di CFU conseguiti all'estero per studenti di lauree triennali, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aumento dell'uso di social media, pagine web e riunioni per pubblicizzare le occasioni di mobilità;</li> <li>- facilitazioni e supporto alla compilazione di documenti;</li> <li>- valorizzazione formale delle attività internazionali svolte.</li> </ul>		<p>RELINT (Ufficio Relazioni Internazionali)</p>	<p>N. CFU conseguiti all'estero da studenti dei CdS triennali</p>	<p><math>\Delta &gt; 0</math> rispetto all'a.a. precedente</p>
<p><b>6) ANTI CORRUZIONE E TRASPARENZA - Dematerializzazione dei processi amministrativi</b></p>	<p>P</p>	<p>Gestione di tutti gli atti a firma del Direttore di Dipartimenti (decreti vari, determine di acquisto, convenzioni con enti esterni ) esclusivamente nativi digitali. Loro repertoriazione e fascicolazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cultura del protocollo e dell'archivio digitale</li> <li>2) Gestione di tutti gli atti a sola firma del Direttore con firma digitale, repertoriazione e fascicolazione di documentazione NATIVA DIGITALE</li> <li>3) Riorganizzazione dei processi interni al Dipartimento al fine di "digitalizzare" quanto possibile</li> <li>4) Progressiva eliminazione di archiviazione sui propri pc personali e progressivo passaggio al programma di gestione documentale</li> <li>5) Progressiva eliminazione del cartaceo</li> </ol>			<p>Numero registrazioni su Titulus</p>	<p>10% in più rispetto il 2019</p>

OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2021) DEI DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA "MARCO BIAGI" (Direttore Prof. Tommaso Fabbri)

OBIETTIVI 2021

Titolo dell'obiettivo operativo proposto	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Peso % dell'obiettivo	Altre Strutture coinvolte	Indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Target fissato per l'indicatore per l'anno 2021
<b>1) Analisi e miglioramento dell'organizzazione di Dip.to nella nuova normalità (MIGLIORAMENTO e INNOVAZIONE)</b>	P	Analisi organizzativa degli effetti della remotizzazione (lavoro agile) sulla quantità e qualità delle attività svolte, e conseguente riassetto dell'organizzazione dipartimentale In merito, il progetto "Analisi e miglioramento del progetto" prevede le seguenti fasi: -costituzione gruppo di lavoro; -ricognizione individuale e di area dell'impatto quali-quantitativo del lavoro agile	30		1)Costituzione gruppo di lavoro (SI/NO) 2)ricognizione individuale e di area dell'impatto quali-quantitativo del lavoro agile (SI/NO)	1) SI 2) SI
<b>2) Mantenimento della funzionalità / miglioramento della qualità dei processi didattici nella "nuova normalità" (mista)</b>	A/P	[informatica] - obiettivo annuale: Formazione e assistenza agli utenti (docenti e studenti) nei diversi ambienti digitali della didattica (in presenza, streaming e blended), supporto tecnico a organi, commissioni, esami, lauree  [didattica] - obiettivo pluriennale: avanzamento del progetto "Monitoraggio della performance degli studenti Creazione di un database / sistema di monitoraggio delle performance degli studenti con vista dipartimentale e di singolo CdS (survey specifiche sulle prove d'esame, sui tirocinii...)  [comunicazione] - obiettivo annuale: Potenziamento dei canali Social del dipartimento, in accordo con le nuove linee guida di Ateneo (in particolare Instagram) e anche ai fini di orientamento in entrata (scuole superiori)	35	DPV (Ufficio statistico di Ateneo)  DSS (Direzione servizi agli studenti)  STAFF (Ufficio Comunicazione di Ateneo)	1) Soddisfazione degli utenti: customer satisfaction (CS) (Survey interna / docenti)  2) numero istituti scolastici analizzati  3) N. processi e attività monitorati  4) N. post pubblicati	1) CS > 3  2) 4 (gli istituti "maggiori fornitori")  3) 2 (OPIS prove d'esame OPIS tirocini)  4) Almeno 30
<b>3) Mantenimento della funzionalità dell'edificio nell'emergenza derivante da ristrutturazione, trasloco e "nuova normalità"</b>	A	Compliance ai regolamenti di prevenzione e protezione, interfaccia direzione tecnica, coordinamento tecnico-logistico utilizzo aule e spazi, sanificazione, guardiana, verifica dell'implementazione linee guida di ateneo, coordinamento traslochi	35	DT (Direzione Tecnica)	Qualità della fruizione: Customer Satisfaction (CS) da survey interna / tutto il personale	CS > 3



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

# **PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNALE 2019/21**

## **MONITORAGGIO**

(ai sensi dell'art. 3 – comma 2 della Direttiva n 2 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri con delega per le pari opportunità del 26.6.2019)

## **INDICE**

1. PREMESSA	3
2. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' EFFETTUATE ANNI 2019 E 2020	4
3. AZIONI POSITIVE PER ANNO 2021	21

## 1. PREMESSA

Il presente Piano di azioni positive reca gli aggiornamenti per il triennio 2019-2021, 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 Triennale va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

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. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato..., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne."

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, 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 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007 nella quale si afferma che "valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini".

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.

## **2. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' EFFETTUATE ANNI 2019/20**

L'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia riconosce la tutela delle pari opportunità tra i propri obiettivi fondamentali e si impegna a individuare e rimuovere qualsiasi discriminazione basata sul genere, l'appartenenza etnica, il credo religioso o le convinzioni personali, le disabilità, l'età o l'orientamento sessuale, nell'ottica di promuovere una cultura di inclusione e di valorizzazione delle differenze. Il Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) ha proposto il Piano di Azioni Positive (PAP) per il triennio 2019/2021. Tale Piano, avallato dalle parti negoziali con contratto integrativo siglato in data 20.1.2020, contiene iniziative indirizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. In particolare tali iniziative che rappresentano misure speciali, hanno lo scopo di: - favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi; - assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e, nel lavoro, tra uomini e donne; - favorire una diversa organizzazione del lavoro al fine di coniugare vita familiare e lavorativa.

Il CUG ha elaborato il PAP con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- 1. Politica a sostegno alla conciliazione tra vita lavorativa e familiare del personale;
- 2. Formazione e aggiornamento del personale sui temi di competenza del CUG;
- 3. Welfare aziendale
- 4. Benessere organizzativo e contrasto ai possibili fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing;
- 5. Azioni di sensibilizzazione alle tematiche proposte dal CUG;
- 6. Azioni volte a contrastare l'uso discriminatorio del genere nel linguaggio e nelle comunicazioni ufficiali;
- 7. Introduzione di un Servizio di Assistenza Psicologica (S.A.P.) per gli studenti di Ateneo;
- 8. Realizzazione del Bilancio di Genere.

Alcune delle azioni positive sopraesposte costituiscono il proseguimento di iniziative già intraprese dall'Ateneo.

L'Ateneo si impegna, infatti già da diversi anni, a rimuovere condotte moleste o lesive delle libertà personali ed a superare atteggiamenti che recano pregiudizio allo sviluppo dei corretti rapporti umani e professionali tra colleghi e colleghe.

Di seguito vengono illustrate per ogni obiettivo le azioni intraprese e quelle

**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'**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Staff di Direzione, Ufficio Formazione, Consulta PTA, Direzione Servizi agli Studenti, Ufficio Relazioni Sindacali, Consulta del Personale Tecnico Amministrativo, esperti di Dipartimenti di Unimore sulle specifiche tematiche. Il coinvolgimento di risorse interne in qualità di esperti di specifiche tematiche di formazione potrebbe permettere di contenere le spese di realizzazione del progetto.
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2019 - 31/12/2021
<b>Obiettivo</b>	Organizzare attività di formazione e aggiornamento rivolte al personale Unimore quali seminari e workshop sui temi di competenza di CUG, con particolare attenzione alle tematiche di lavoro agile - <i>smart working</i> , conciliazione tra vita lavorativa e vita personale e familiare del personale, strumenti di flessibilizzazione dell'orario di lavoro e tutela dei diritti dei lavoratori, con la partecipazione di esperti della materia
<b>Descrizione</b>	Si intende organizzare eventi ed attività di formazione e aggiornamento rivolte al personale Unimore sui temi di competenza del CUG. La collaborazione tra l'Ufficio Formazione, la Consulta del PTA ed il CUG permetterà di identificare di volta in volta le tematiche che saranno oggetto degli eventi di formazione. Alle iniziative organizzate, per le quali si raccomanda, ove possibile, la modalità di fruizione in videoconferenza, sarà data visibilità attraverso il sito Web di Ateneo e dei dipartimenti coinvolti, nonché sul sito Web del CUG e sugli altri canali di comunicazione di Ateneo.
<b>Indicatori</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. N di eventi formativi organizzati</li><li>2. n eventi organizzati con risorse interne</li><li>3. Percentuale di personale che ha aderito allo <i>smart working</i>.</li></ol>
<b>Risultati attesi</b>	<p>Incremento della partecipazione del personale alle attività da remoto e dei fruitori dello <i>smart working</i></p> <p>Incremento del numero di eventi e di partecipanti a tali eventi formativi</p>

**Azioni svolte:**  
**ANNO 2019**

- **Convegno 17 maggio 2019; Prassi e mutamento sociale nel linguaggio amministrativo: i riflessi delle questioni di genere;**  
**Uffici coinvolti:** Ufficio formazione, Prof.ssa Cecilia Robustelli e Prof.ssa Claudia Canali, CUG, Università di Modena e Reggio Emilia; Avv. Roberta Mori, Presidente Commissione per la Parità e per i Diritti delle Persone della Regione Emilia-Romagna e Coordinatrice nazionale degli Organismi di Pari Opportunità Regionali; Dott.ssa Caterina Liotti, Consigliera Provincia di Modena; Dott.ssa Irene Guadagnini, Assessora Comune di Modena; Avv. Natalia Maramotti, Assessora Comune di Reggio Emilia; Dott.ssa Patrizia Tomio, Presidente Conferenza nazionale Organismi di Parità delle Università italiane  
**Misurazione: Indicatore: numero di partecipanti all'evento**  
n. unità di personale convocato 82;  
n. unità di personale che ha concluso il corso 58 (si tratta del personale tecnico- amministrativo, dirigente e CEL)  
**Fonte del dato:** sito CUG e Ufficio formazione  
**Beneficiari: Personale docente ricercatore e personale tecnico amministrativo**  
**Spesa:** 66,40 € (spesa relativa al rimborso della missione della relatrice dott.ssa Tomio Patrizia)
- **Corso in FAD tutto l'anno 2019: Lavoro agile e telelavoro in UNIMORE**  
**Uffici coinvolti:** Uff. Formazione, Centro Edunova,  
Prof.ssa Tiziana Vettor – Già Presidente CUG dell'Università di Milano-Bicocca  
Dott.ssa Monica Adani – Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali Unimore  
Dott. Luigi Scarcella – membro del CUG-dell'Università di Modena e Reggio Emilia  
**Misurazione: Indicatore:** Numero di unità di personale che hanno visualizzato il corso [formazioneonline.unimore.it](http://formazioneonline.unimore.it): pari a 116 nell'anno 2019  
**Fonte del dato:** piattaforma [formazioneonline.unimore.it](http://formazioneonline.unimore.it)  
**Beneficiari:** Personale tecnico amministrativo, CEL e personale somministrato. Personale docente informato per conoscenza  
**Spesa: capitolo di spesa** UA.A.AMM.DRU.40 – Ufficio Formazione ; CA 8.10.05.02; BDGT\_2018\_285 (Budget costi progetto di Ateneo per miglioramento servizi generali)  
**risorse impegnate:** 46,80 € (rimborso spese relatrice Vettor)
- Sottoscrizione del contratto integrativo riguardante il lavoro agile/telelavoro e lavoro agile di breve durata per il personale tecnico-amministrativo dell'ateneo, ai sensi dell'art.23 del CCNL 16.10.2008 e dell'art. 18 della Legge 81/2017- in data 17.6.2019.  
**Attori Coinvolti:** delegazione di parte pubblica e parte sindacale  
**Misurazione: Indicatore:** numero dipendenti che hanno presentato richiesta  
**Beneficiari:** Personale tecnico-amministrativo e CEL  
**Spesa:** euro 30.000 del budget 2019 ed economie anni precedenti Voce COAN/COGE 4.43.18.11

**Obiettivo 1 Sviluppo di una politica a sostegno alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare del personale**

**Progetto n.2 'Welfare aziendale: Asilo / Nido Universitario'/ Centro estivo/ Assistenza familiari anziani o in difficoltà'**

<b>Soggetti coinvolti</b>	CUG, Membri Gruppo di Ricerca EQUAL-IST, Staff di Direzione, Ufficio Relazioni Sindacali, Dipartimento di Educazione e Scienze Umane, Direzione Tecnica
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2019 - 31/12/2021 <b>azione sospesa</b>
<b>Obiettivo</b>	<p>Studio di fattibilità circa l'istituzione di un <u>Asilo e/o Nido</u> interno alle strutture dell'Ateneo o (se non praticabile) stipula di convenzioni con strutture esistenti sul territorio; installazione di fasciatoi in aree idonee all'interno dei dipartimenti dell'Ateneo.</p> <p>Per quanto riguarda il <u>Centro Estivo</u>, l'obiettivo è quello di offrire, ai/alle figli/figlie del personale docente e non e delle/degli studenti dell'Ateneo, un ambiente qualificato e sicuro dove promuovere occasioni di socializzazione e di sviluppo dell'autonomia, di gioco, di pratica sportiva, di studio e cultura anche in un'ottica di rafforzamento delle condizioni di conciliazione tra studio/lavoro per i dipendenti e studenti.</p> <p><u>Progetto Assistenza familiari anziani o con difficoltà</u>: l'obiettivo, da conseguirsi con uno studio di fattibilità, è quello di definire percorsi di sostegno all'assistenza familiare per persone anziane, disabili, non autosufficienti. L'Amministrazione potrebbe promuovere e supportare iniziative, progetti e servizi per il sostegno di personale e studenti/studentesse dell'Ateneo in condizioni di disabilità, secondo quanto espresso nella contrattazione collettiva nazionale (CCNL – Art. 60 c. 5 “Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità, possono attivare iniziative a favore dei lavoratori, anche attraverso il loro contributo, da definirsi in sede di contrattazione integrativa, come convenzioni in materia di trasporti, assistenza sanitaria, istituzioni di asilo nido e sussidi economici”), nonché nella contrattazione decentrata.</p>
<b>Descrizione</b>	<p>Al fine di favorire la conciliazione lavoro/studio e vita familiare, il progetto intende realizzare uno studio di fattibilità circa la possibilità di istituire un Asilo e/o un Nido interno alle strutture dell'Ateneo. In alternativa, nel caso questa possibilità si rivelasse non praticabile, si valuterà la stipulazione di convenzioni con strutture esistenti sul territorio in grado di offrire un servizio vantaggioso per il personale e gli studenti dell'Ateneo.</p> <p>Si valuterà inoltre l'opportunità di dotare i dipartimenti dell'Ateneo di zone attrezzate con fasciatoi a norma.</p> <p>Si valuterà infine la possibilità di introdurre nuove forme di lavoro agile/lavoro flessibile per il personale tecnico-amministrativo e cel al fine di supportare i dipendenti che presentano gravi disagi familiari anche per periodi di breve durata.</p> <p>Realizzazione e divulgazione del questionario volto a verificare il grado di interesse da parte del personale</p>
<b>Indicatori Risultati attesi</b>	Divulgazione del questionario entro i primi mesi dell'anno 2020

**Azioni svolte:  
anno 2020**

L'ufficio relazioni sindacali nel mese di dicembre 2019 ha ultimato una proposta di questionario da divulgare a tutte le strutture ed ha trasmesso con nota mail del 5 12 2019 tale proposta al Direttore Generale.

Si è data poi informativa in sede di contrattazione integrativa in data 19.12.2019, nell'ambito della quale si era richiesto di estendere i quesiti anche per esigenze di carattere familiare più ampie.

Il questionario, modificato secondo le nuove richieste pervenute, doveva essere avallato dal CUG ma nei primi mesi del 2020 con il verificarsi dell'emergenza sanitaria Covid-19 è rimasto bloccato

**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>	01/01/2019 - 31/12/2021
<b>Obiettivo</b>	Potenziamento e miglioramento della visibilità dello Sportello di Accoglienza e Ascolto
<b>Descrizione</b>	<p>Continuazione dell’esperienza iniziata negli anni precedenti dalla Commissione Benessere Organizzativo. Il progetto intende dare seguito alle proposte di miglioramento presentate dalla Commissione Benessere in seguito ai risultati del questionario somministrato al personale di Ateneo nel mese di aprile 2017.</p> <p>La Commissione Benessere ha identificato la necessità di potenziare la conoscenza e la possibilità di utilizzo dello Sportello di Accoglienza e Ascolto di Ateneo.</p> <p>Si intende, in collaborazione con la Commissione Benessere e con il Responsabile del Servizio in questione, attuare azioni che soddisfino tale necessità.</p> <p>Nello specifico, si intende realizzare una pillola video che presenti il Servizio dello Sportello di Accoglienza e Ascolto, chiarendone le finalità nonché le modalità di accesso e fruizione. Tale contenuto dovrà essere diffuso a tutto il personale attraverso i canali comunicativi di Ateneo (posta elettronica, sito Web, canali social, etc.).</p> <p>Inoltre, si intende organizzare momenti di presentazione delle attività dello Sportello presso i singoli dipartimenti, in modo che tutto il personale abbia modo di comprendere e approfondire le caratteristiche del servizio.</p> <p>Si intende altresì programmare giornate di formazione rivolti a dirigenti e personale con posizioni organizzative apicali finalizzate alla gestione e mediazione del “conflitto” in ambito organizzativo.</p>
<b>Indicatori Risultati attesi</b>	N nuove modalità di pubblicizzazione dello sportello di ascolto Potenziamento dello sportello di ascolto e migliore visibilità

**Azioni svolte:**  
**ANNO 2019**

- Continuazione dell'esperienza iniziata negli anni precedenti dalla Commissione Benessere Organizzativo:
  - Presentazione sintesi dati Benessere rilevati nell'anno 2018 nella seduta del 22.2.2019 del Consiglio di Amministrazione, con indicazione delle azioni programmate.

- Presentazione sintesi dati Benessere rilevati nell'anno 2018 al personale UNIMORE in due occasioni: 10 maggio presso il tecnopolo/Dief e 20 maggio presso il dipartimento di Giurisprudenza a Modena.

- Pubblicazione materiale informativo (slides e report illustrativo) sul sito [www.benessereorganizzativo.unimore.it](http://www.benessereorganizzativo.unimore.it) e pubblicazione dei video di presentazione dei dati sintetici.

**Attori Coinvolti:** Componenti commissione benessere, Direzione Pianificazione Valutazione e SIA

**Misurazione: Indicatore:** Partecipanti alla presentazione dei dati: Modena 30 partecipanti, video visualizzato 31.900 volte

Reggio Emilia 30 partecipanti, video visualizzato 30.000 volte

**Beneficiari:** Personale tecnico-amministrativo e docente

**Spesa:** *a costo zero*

- Continuazione dell'esperienza dello Sportello di Ascolto

- Miglioramento del sito web riguardante lo sportello di ascolto al fine di renderlo maggiormente visibile agli utenti.

**Attori Coinvolti:** Incaricato della gestione dello Sportello di Ascolto.

**Misurazione: Indicatori:** Numero utenti dello sportello di ascolto nell'anno 2019:

N. utenti che hanno richiesto un primo colloquio: 34

N. utenti che hanno fatto accesso per un secondo colloquio: 25

**Fonte del dato:** Incaricato alla gestione dello sportello di ascolto

**Beneficiari:** tutto il Personale tecnico amministrativo e docente

**Spesa: capitolo di spesa:** capitolo 8.10.05.02

**risorse impegnate:** 6.420 euro

- Organizzazione di corsi di formazione rivolti a dirigenti e personale con posizioni organizzative apicali finalizzate alla gestione e mediazione del "conflitto" in ambito organizzativo:

**1) Lo sportello che sorride – tecniche di comunicazione efficace:** 1 marzo 2019 corso in presenza di 7 ore presso il Dipartimento di Giurisprudenza aula convegni

**Attori coinvolti:** Ufficio Formazione, Direzione servizi agli studenti, Ente esterno: Formel Srl, via Vitruvio 43 – 20124 Milano P.IVA 01784630814 –relatore: Dott. Paolo Fossati

**Misurazione: Indicatori:** Numero di unità di personale convocato 49

Numero di unità di personale che hanno concluso il corso: 47 unità 36 femmine e 11 maschi

**indicatori:** grado di soddisfazione del corso:

55,73% risposte "Ottimo" / totale delle risposte

31,51% risposte "Discreto" / totale delle risposte

11,72% risposte "Sufficiente" / totale delle risposte

0% risposte "Insufficiente" / totale delle risposte

1,04% altre risposte / totale delle risposte

**Fonte del dato:** Banca dati attività formative di ateneo

**Beneficiari:** personale tecnico amministrativo e personale somministrato direzione servizi agli studenti

**Spesa: Capitolo di spesa:** UA.A.AMM.DRU.40 – Ufficio Formazione; CA 8.10.05.02; BDGT\_2019\_325 (Budget costi progetto di Ateneo per miglioramento servizi generali)

**Risorse impegnate:** 1.940,00 euro

## **2) Lo sportello che sorride – tecniche di comunicazione efficace**

**Corso in modalità FAD dal 17 giugno al 17 dicembre 2019**

**Attori coinvolti:** Ufficio Formazione, Centro EDUNOVA, Ente esterno: Formel Srl, via Vitruvio 43 – 20124 Milano P.IVA 01784630814 –relatore: Dott. Paolo Fossati

**Misurazione: Indicatori:** Numero di unità di personale che ha concluso il corso: 245 unità di cui 180 femmine e 65 maschi

**Fonte del dato:** Banca dati attività formative di ateneo

**Beneficiari:** personale tecnico amministrativo, CEL, personale somministrato e dirigenti

**Spesa: Capitolo di spesa:** UA.A.AMM.DRU.40 – Ufficio Formazione; CA 8.10.05.02; BDGT\_2019\_325 (Budget costi progetto di Ateneo per miglioramento servizi generali)

**Risorse impegnate:** 980,00 euro

## **3) La gestione dell'utenza numerosa allo sportello: problematiche e strumenti**

13 dicembre 2019 corso in presenza di 7 ore presso il Dipartimento di Giurisprudenza aula convegni

**Attori coinvolti:** Ufficio Formazione, Centro EDUNOVA, ente COINFO, relatrici: Dott.ssa Eufemia Cipriano e Dott.ssa Grassi Francesca

**Misurazione: Indicatori:** Numero unità di personale convocato 52 unità  
Numero di unità di personale che hanno concluso il corso: 39 unità di cui 6 maschi e 33 femmine

**Indicatori:** grado di soddisfazione del corso

33,82% risposte “Ottimo” / totale risposte

49,98% risposte “Discreto” / totale risposte

11,48% risposte “Sufficiente” / totale risposte

2% risposte “Scarso” / totale risposte

0,84% risposte “Insufficiente” / totale delle risposte

1,88% altre risposte / totale delle risposte

**Fonte del dato:** Banca dati attività formative di ateneo

**Beneficiari:** personale tecnico amministrativo direzione servizi agli studenti e biblioteche di Ateneo

**Spesa: Capitolo di spesa:** UA.A.AMM.DRU.40 – Ufficio Formazione; CA 8.10.05.02; BDGT\_2019\_325 (Budget costi progetto di Ateneo per miglioramento servizi generali)

**Risorse impegnate:** 4.000 euro

**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>	01/01/2019 - 31/12/2021
<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>	<p>Svolgimento di seminari e incontri volti a sensibilizzare il personale sui temi di competenza del CUG, utilizzando i canali esistenti per la comunicazione e la promozione di tali eventi. Nell’ambito delle attività del CUG potranno essere previste attività divulgative rivolte al personale tecnico amministrativo da concordare con gli organi competenti (in merito anche alle modalità di organizzazione/finanziamento che verranno decise di volta in volta) stimolando anche la partecipazione di studenti e studentesse e del corpo docente.</p> <p>Si istituiranno, con la collaborazione di enti del territorio, premi o borse di studio per incentivare progetti di tesi sulla sensibilizzazione alle tematiche di competenza del CUG, e per ricordare particolari figure di giovani ricercatori come ad esempio Giulio Regeni o Valeria Solesin.</p>
<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.

**Azioni svolte:**  
**ANNO 2019**

- **CORSI:**

**1. Il Gender Pay Gap: Situazione e Prospettive:** in occasione della Giornata internazionale della donna e del centenario dell'organizzazione Internazionale del lavoro

**Modena, 4 marzo 2019, ore 15:00-18:00 - Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Modena e Reggio Emilia**

**Attori coinvolti:** Irene Guadagnini (Assessora alle Pari Opportunità - Comune di Modena), Tindara Addabbo (Unimore), Silvana Cappuccio (gruppo lavoratori nel CdA dell'OIL), Benedetta Siboni (presidente CUG Unibo), Silvia Borelli (Università di Ferrara)

**Misurazione: Indicatori:** Numero partecipanti: 40 partecipanti di cui 70% donne e 30% uomini

**Fonte:** Presidente del CUG

**Beneficiari:** personale docente, personale tecnico-amministrativo, dirigenti, studenti e cittadinanza

**2. Storia delle Donne – Storia di genere CICLO DI INCONTRI fra il 6 marzo e il 2 maggio 2019**

**Attori coinvolti:** Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali e dal Comune di Modena – Assessorato alla cultura e assessorato alle pari opportunità, in collaborazione col Centro Documentazione Donna di Modena.

**Attori Coinvolti:** CUG, Presidente del CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici e Applicativi, Servizi agli studenti.

**Misurazione: Indicatori:** Numero partecipanti: 50 partecipanti in media per incontro per un totale complessivo di 250 partecipanti di cui 90% donne e 10% uomini

**Fonte del dato:** Incaricata della gestione del ciclo di seminari del Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali

**Beneficiari:** tutto il personale tecnico amministrativo e docente, studenti e studentesse, insegnanti delle scuole medie e superiori e cittadini/e

**Spesa:** Costo sostenuto per personale esterno, materiale pubblicitario (locandine e pieghevoli dell'iniziativa: progettazione, stampa e diffusione a cura del Comune di Modena)

**Risorse impegnate:** 1.350 euro (250 euro da rendicontare al partner dell'iniziativa: Comune di Modena - assessorato alla cultura per pagare una delle relatrici)

- **Istituzione e conferimento di un premio di laurea "Pari opportunità, benessere lavorativo e contrasto alle discriminazioni" destinato alla migliore tesi di laurea magistrale conseguita nell'A.A. 2016/17 su argomenti riguardanti una o più delle tematiche di interesse del CUG - UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**

Istituzione con bando con scadenza 19.11.2018 del premio di Laurea promosso dal Comitato Unico di Garanzia di Unimore. Istituzione di una Commissione giudicatrice, composta dal Prof. Thomas Casadei, dalla Prof.ssa Cecilia Robustelli e dal Dr. Giovanni Cristiano Tribbia. Accoglimento delle tesi di laurea, selezione delle tesi candidate e conferimento della prima edizione del premio di Laurea promosso dal Comitato Unico di Garanzia di Unimore.

Assegnazione del premio in data 10.7.2019 alla studentessa Elena Tosi per la tesi dal titolo *“Dalla parte delle bambine. Analisi comparata dei personaggi femminili nell'opera di Bianca Pitzorno”* relatore Prof. Nicola Barbieri, in base al seguente giudizio: *“La tesi di Elena Tosi, dal titolo “Dalla parte delle bambine. Analisi comparata dei personaggi femminili nell'opera di Bianca Pitzorno”, è un'analisi originale e ben strutturata di alcune «bambine di carta» ideate dalla scrittrice di letteratura per l'infanzia, e comparate con altri celebri personaggi letterari. Le argomentazioni sviluppate sono efficaci e chiaramente esposte, e la riflessione risulta interessante e innovativa. L'intervista a Bianca Pitzorno arricchisce peraltro il lavoro, come pure i due progetti didattici conclusivi: Stregghetta mia – Piccole magie e grandi artisti insieme a Bianca Pitzorno e Bambine di carta – Percorso di letto-scrittura con i romanzi di Bianca Pitzorno. Essi aggiungono una meritoria componente applicativa al lavoro teorico sviluppato soprattutto nella prima parte del lavoro.”*

Rinnovo dell'iniziativa per l'A.A. 2017/2018

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

**Misurazione:** numero tesi presentate: 1

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

**Beneficiari:** studenti e studentesse

**Spesa:** 500 euro

## ANNO 2020

### CORSI:

**1. Unimore contro la violenza di genere: In occasione della Giornata mondiale contro la violenza alle donne, istituita dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite e che ricorre il 25 Novembre, l'ateneo di Modena e Reggio Emilia organizza il Convegno Unimore contro la violenza di genere. 25 Novembre alle ore 10:00, poteva essere seguito in diretta streaming sui canali Unimore YouTube e Facebook: <https://www.facebook.com/unimore.it> - <https://www.youtube.com/user/tvunimore>**

Il Convegno approfondirà il **tema della violenza di genere sotto diversi punti di vista, in una prospettiva nazionale ed internazionale**, con particolare riguardo ai costi in termini di benessere, all'impatto della pandemia, alle politiche di prevenzione e contrasto, e ad applicazioni innovative quali l'uso di Intelligenza Artificiale nell'ambito della giustizia predittiva.

**Attori Coinvolti:** Presidente del CUG di Unimore Prof.ssa **Claudia Canali**, Assessore alle Pari Opportunità del Comune di Modena e del Comune di Reggio Emilia, Dott.ssa **Grazia Baracchi** e Dott.ssa **Annalisa Rabitti**. Relatori: Prof.ssa **Tindara Addabbo** (Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Dip. Economia Marco Biagi), la Prof.ssa **Laura De Fazio** (Dip. Giurisprudenza), la Dott.ssa **Serena Vantin** (Dip. Giurisprudenza, CRID), la Dott.ssa **Francesca Bonomo** (Consigliera di Parità per la Provincia di Reggio Emilia), le Dott.sse **Valeria Moscardino** e **Laura Caputo** (Consigliere di Parità per la Provincia di Modena), la Prof.ssa **Cecilia Robustelli** (Dip. Studi Linguistici e Culturali, CUG Unimore), la Dott.ssa **Giovanna Badalassi** (Dip. Economia Marco Biagi), il Dott. **Enzo Maria Le Fevre Cervini** (Commissione Europea - DG DIGIT).

**Beneficiari:** studenti e studentesse, personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti, personale docente e ricercatore

## **2. Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne 25 Novembre 2020:**

- Seminario Lavoro domestico e di cura ai tempi del Covid-19 **mercoledì 25 novembre 2020 alle ore 15.30.**

**Attori Coinvolti:** Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali, CUG di Unimore, Prof.ssa Valeria Ribeiro Corossacz, relazioni della Prof.ssa Sabrina Marchetti (Univ. di Venezia) e della Dott.ssa Sara Gomez (Filcams CGIL Roma/Lazio).

**Beneficiari:** studenti e studentesse, personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti, personale docente e ricercatore

- **Laboratorio su Discriminazioni e vulnerabilità del CRID** - Centro di Ricerca Interdipartimentale su Discriminazioni e vulnerabilità, realizza un **ciclo di approfondimenti di carattere seminariale dal titolo “Vulnerabilità sociale, forme della violenza e funzioni del diritto”**: dedicati rispettivamente alla condizione delle donne in epoca pandemica, alla violenza contro i bambini e alle tappe della parità di genere nell'ordinamento giuridico italiano. Introdotti dal Prof. Thomas Casadei, gli incontri si collegano al Progetto FAR Public Engagement “Pillole di parità. Itinerari dell'eguaglianza di genere nell'ordinamento giuridico italiano dall'Unità d'Italia al Covid-19”. Dal 25 novembre.

**Attori Coinvolti:** CRID, Prof.ssa Chiara Magneschi (Univ. di Pisa), Prof.ssa Marina Lalatta Costerbosa (Univ. di Bologna), Dott.ssa Serena Vantin (Unimore, CRID), introduzioni del Prof. Thomas Casadei

**Beneficiari:** studenti e studentesse, personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti, personale docente e ricercatore

- **Seminario dal titolo Le chiese cristiane e i ministeri femminili:** Il seminario si è tenuto in data 25 novembre alle ore 17.45 in diretta sui canali Facebook Unimore e Youtube Unimore.

**Attori Coinvolti:** Gruppo di ricerca su “Generi e Religioni” – GeR, Prof.ssa Elisa Rossi (Dip. Studi Linguistici e Culturali), relatrici le Dott.sse Cristina Simonelli, Donata Horak, Letizia Tomassone, Noemi Falla

**Beneficiari:** studenti e studentesse, personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti, personale docente e ricercatore

- **La violenza sulle donne. Aspetti giuridici, psicologici e socio-culturali, penali, criminologici, medico-legali, economici e fiscali durante il Covid-19: come prevenire e proteggere.** 3 dicembre 2020 dalle ore 14.30

**Attori coinvolti:** Presidente del CUG Prof.ssa Claudia Canali e la Prof.ssa Cecilia Robustelli (Dip. Studi Linguistici e Culturali, componente CUG), **CPO del CUP** (Commissione Pari Opportunità del Comitato Unitario e Permanente degli Ordini e dei Collegi Professionali) con il patrocinio di Unimore.

**Beneficiari:** studenti e studentesse, personale tecnico amministrativo, CEL e dirigenti, personale docente e ricercatore

**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, Presidente del CUG, Delegata del Rettore per le Pari Opportunità, Staff di Direzione, Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne (Coordinamento Cecilia Robustelli).
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2019 - 31/12/2020 <b>Progetto concluso</b>
<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> <p>Si è inteso, inoltre, perseguire l’adozione di linee guida, in particolare da quelle ministeriali approvate nel 2018, per l’utilizzo di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere nei documenti e nella comunicazione istituzionali.</p> <p><b>Le linee guida per la comunicazione di Ateneo, approvate dal SA nella seduta del 10 nov. 2020 e dal CdA nella seduta del 20 nov. 2020, raccomandano l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze, in particolare: "Partendo da questi presupposti, in continuità con le indicazioni europee (es. Direttiva UE/54/2006) e nazionali (Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e "Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo"), l'Ateneo deve essere costantemente impegnato nell'utilizzo di un linguaggio sempre rispettoso delle differenze, prevenendo ogni eventuale uso discriminatorio."</b></p> <p>L’attività si pone in collaborazione con le attività svolte nell’ambito del progetto di ricerca HORIZON 2020 EQUAL-IST.</p>
<b>Indicatori Risultati attesi</b>	Si veda il dato riportato nelle singole azioni Miglioramento dell’uso del linguaggio non discriminatorio nei documenti ufficiali di ateneo

**Azioni svolte:**  
**ANNO 2019**

● **CORSI:**

**1) Prassi e mutamento sociale nel linguaggio amministrativo: i riflessi delle questioni di genere**

Modena, 17 maggio 2019, ore 9:00-13:00 corso in presenza presso Dipartimento di Giurisprudenza -Aula Magna-

**Attori coinvolti:** CUG, Presidente CUG, Staff di Direzione, Uff. Comunicazione e Relazioni esterne, Uff. Formazione, Centro Edunova, Prof.ssa Cecilia Robustelli – Professoressa Ordinaria presso il Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali di UniMORE e componente CUG dell'Università di Modena e Reggio Emilia  
Prof.ssa Claudia Canali – Professoressa Associata presso il Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari" di UniMORE

**Relatori:**

- Avv. Roberta Mori, Presidente Commissione per la Parità e per i Diritti delle Persone della Regione Emilia-Romagna e Coordinatrice nazionale degli Organismi di Pari Opportunità Regionali;
- Dott.ssa Caterina Liotti, Consigliera Provincia di Modena;
- Dott.ssa Irene Guadagnini, Assessora Comune di Modena;
- Avv. Natalia Maramotti, Assessora Comune di Reggio Emilia
- Dott.ssa Patrizia Tomio, Presidente conferenza nazionale degli Organismi di parità delle Università italiane"

**Misurazione: Indicatori:** Numero unità di personale convocato 82;

Numero unità di personale che ha concluso il corso: 57 di cui 46 femmine e 11 maschi

**Indicatori:** Grado di soddisfazione del corso

56,41% risposte "Ottimo" / totale delle risposte

30,58% risposte "Discreto" / totale delle risposte

8,31% risposte "Sufficiente" / totale delle risposte

2,17% risposte "Scarso" / totale delle risposte

2,17% risposte "Insufficiente" / totale delle risposte

0,36% altre risposte / totale delle risposte

**Fonte del dato:** Banca dati attività formative di ateneo

**Beneficiari:** personale tecnico amministrativo e CEL e dirigenti.

**Spesa:** capitolo di spesa: UA.A.AMM.DRU.40 – Ufficio Formazione; CA 8.10.05.02; BDGT\_2019\_325 (Budget costi progetto di Ateneo per miglioramento servizi generali)

**risorse impegnate:** 66,40 euro

**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, 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>	01/01/2019 - 31/12/2021
<b>Obiettivo</b>	Realizzazione di uno studio di fattibilità relativo all’attivazione di un Servizio di Assistenza Psicologica (S.A.P.) per gli studenti dell’Ateneo e successiva implementazione del servizio
<b>Descrizione</b>	<p>Studio di fattibilità relativo all’attivazione di un Servizio S.A.P. per gli studenti dell’Ateneo. L’analisi di fattibilità dovrà identificare spazi dedicati e idonei in cui il servizio potrà essere erogato, nonché valutare la sostenibilità di tale servizio in un’ottica di lungo termine.</p> <p>Si dovrà tenere in considerazione la possibilità di coinvolgere risorse interne, quali il personale specializzato in psicologia clinica, psicologia sociale, psicologia di comunità e dell’orientamento attualmente afferente al Dipartimento di Educazione e Scienze Umane (DESU) dell’Ateneo, ed il Responsabile del Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA.</p> <p>Si intende anche valutare, ai fini di garantire la sostenibilità del servizio, possibili collaborazioni con enti locali, in particolare con le Aziende Regionali per il Diritto allo Studio Universitario e con le Regioni, come già avviene in Atenei vicini quali l’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna e l’Università degli Studi di Padova.</p>
<b>Indicatori</b>	Realizzazione dello studio di fattibilità del S.A.P.
<b>Risultati attesi</b>	Conclusione dello studio

Azioni svolte:  
ANNO 2019

<b>Anno 2020 Obiettivo 3 Bilancio di genere e costruzione di un sistema di indicatori di genere</b>	
<b>Progetto n. 1 “Bilancio di genere dell’Ateneo”</b>	
<b>Soggetti coinvolti</b>	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.
<b>Data inizio e completamento</b>	01/01/2019 - 31/12/2021
<b>Obiettivo</b>	Adozione delle Linee Guida CRUI per il Bilancio di Genere nelle Università Italiane; realizzazione e pubblicazione del primo Bilancio di Genere dell’Università di Modena e Reggio Emilia
<b>Descrizione</b>	<p>Sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida attualmente in fase di definizione da parte del Gruppo di Lavoro CRUI per il Bilancio di Genere, e in continuità con l’esperienza intrapresa nell’ambito del progetto EQUAL-IST, l’attività prevede una fase iniziale di raccolta e analisi di dati disaggregati per genere riguardanti l’intero Ateneo e tutte le sue componenti, per poi proseguire verso l’obiettivo di integrazione l’approccio del <i>gender auditing</i> e del <i>gender budgeting</i> nel processo di programmazione e di rendicontazione dell’Ateneo.</p> <p>Sulla base dei risultati e dell’analisi dei dati raccolti, si intende inoltre predisporre un documento contenente una infografica che illustri in modo sintetico la situazione dell’Ateneo in ottica di genere; tale report verrà periodicamente aggiornato e pubblicato sul sito Web di Ateneo.</p>
<b>Indicatori</b>	n. dati rilevati nella fase di analisi di contesto n. dati elaborati in fase di gender auditing Identificazione degli Stakeholders Creazione di gruppi operativi per la realizzazione delle diverse fasi dell’analisi Redazione del bilancio di genere
<b>Risultati attesi</b>	>80% dei dati richiesti 100% dei dati rilevati nella fase di analisi di contesto 100% degli stakeholders identificati Creazione di gruppi a seconda delle professionalità e conoscenze dei singoli componenti Redazione del bilancio di genere

**Azioni svolte :**  
**ANNO 2020**

- Sottoscrizione del contratto integrativo del 20.01.2020 riguardante il Piano di azioni positive triennale 2019/21 nell'ambito del quale è prevista l'elaborazione del bilancio di genere
- Costituzione comitato tecnico operativo dedicato alla elaborazione dei dati utili alla redazione del bilancio di genere (Decreto rett. Del 2/7/2020, prot.n.135234, rep n.508/2020, composta (in ordine alfabetico) da:
  - Tindara Addabbo
    - Monica Adani
    - Federica Balugani
    - Claudia Canali
    - Rocco La Rocca
  - Paola Michelini
- configurazione di un Comitato Consultivo, che includerebbe, oltre ai componenti del Comitato ristretto, il Rettore ed il direttore generale, rappresentati di:
  - Direzione Ricerca di Ateneo
  - Direzione Servizi agli studenti
  - Comunicazione di Ateneo
  - Direzione Conferenza Direttori/Direttrici dei Dipartimenti
  - Rappresentanti conferenza studenti
  - Ufficio organizzazione e coordinamento direzionale
- Decisione di creare Gruppi operativi per la realizzazione delle diverse fasi delle analisi
- individuazione delle seguenti fasi, tempistiche e gruppi operativi:
  - Fase 1. Stakeholder/Partecipazione: Ulpiana Kocollari, Tindara Addabbo, Giovanna Badalassi  
Dicembre 2020 – 31 Gennaio 2021
  - Fase 2. Analisi di contesto: Tindara Addabbo, Claudia Canali, Giovanna Badalassi, Elisa Gibertini (Ufficio Statistico), Viviana Varini, Elisa Cavani (Ufficio Pianificazione).  
Novembre 2020 – 31 Gennaio 2021
  - Fase 3. Analisi del bilancio auditing 2019: Tindara Addabbo, Claudia Canali, Elisa Gibertini (Ufficio Statistico), Rocco LaRocca, Federica Balugani, Sola Serena, Chiara Vignudini (personale, dottorandi e specializzandi), Teresa Pugliese (personale docente), Marilena Sabatino (personale tecnico amministrativo). Inizio Dicembre - 31 Gennaio 2021
  - Fase 4. Formazione - gruppo operativo da costituire. Restituzione dei risultati convegno 8 marzo/Rete Pari Opportunità giornata formativa obbligatoria (blended). Si propone anche di fare precedere all'intervento formativo una serie di iniziative sulla sensibilizzazione alla gender equity per preparare all'evento e incentivare la sua fruizione coinvolgendo la Comunicazione e chi, all'interno dell'Ateneo, è attivo nel campo della sensibilizzazione sulle differenze e diseguaglianze di genere.
  - Fase 5. Analisi di bilancio, budgeting 2021 -- gruppo operativo da costituire. Febbraio 2021 – Aprile 2021
- Raccolta dei dati secondo i modelli predisposti a livello nazionale:

### **3. AZIONI POSITIVE PER L'ANNO 2021**

#### **OBIETTIVO N.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'.**

- **Le discriminazioni di genere sulla rete, l'appuntamento proposto da Officina Informatica del CRID per la Giornata internazionale della donna**

L'iniziativa svoltasi lunedì 8 marzo con inizio alle ore 17.00, è stata seguita sulla Piattaforma Teams - link per il collegamento nella modalità online: <https://bit.ly/3cOBbUO> .

A introdurre i lavori la Prof.ssa Claudia Canali, docente di Tecnologie web e Social networks presso Unimore e componente del Consiglio scientifico del CRID, nonché Presidente del CUG.

Le relazioni su cui si è concentrata la riflessione – aperta alla cittadinanza – sono state della Prof.ssa Delfina Malandrino (Univ. di Salerno) e del Prof. Nicola Lettieri (Univ. del Sannio) che hanno di recente avviato un'innovativa indagine sulle discriminazioni nei mondi della rete.

Il dibattito, al quale a cui hanno partecipato studiosi e studiose di diversi atenei italiani, è stato coordinato dal Prof. Thomas Casadei (CRID, Unimore). Le conclusioni sono state esposte a cura del Prof. Gianluigi Fioriglio (coordinatore dell'Officina informatica del CRID, Unimore).

- **Il Comitato Unico di Garanzia di Unimore, in collaborazione con l'Ufficio Formazione dell'Ateneo e con il Centro Interateneo Edunova, ha promosso un'attività formativa online rivolta a tutto il personale di Ateneo con l'obiettivo di ridurre il rischio che gli effetti dello stress da emergenza sanitaria incidano negativamente sulle prestazioni lavorative e sul clima interno e di condividere buone pratiche per gestire le criticità dello smart working, al fine di ridurre il rischio da stress e favorire la soddisfazione lavorativa di tutti e tutte.**

I seminari sono stati tenuti dal **Dott. Federico Ricci**, responsabile dello [Sportello di Accoglienza e Ascolto di Unimore](#):

- Seminario del 29 marzo 2021 "**Riconoscere e contrastare gli effetti psicosociali del covid - 19 per una buona convivenza lavorativa**"

- Seminario del 9 aprile 2021 "**Smart working: conciliazione con la vita familiare, aspetti ergonomici e rischi psicosociali**"

I due seminari sono stati considerati validi anche per l'**aggiornamento della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza**. Informazioni disponibili anche alla pagina <http://www.cug.unimore.it/site/home/articolo350058828.html>

## **OBIETTIVO N.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**

1) Indagine della Conferenza Nazionale Organismi di Parità delle Università Italiane sul lavoro da remoto negli Atenei.

Tale indagine scaturisce da una proposta della Conferenza Nazionale Organismi di Parità delle Università Italiane riguardante il lavoro agile rivolta al personale tecnico-amministrativo e docente ricercatore, in merito ai vissuti durante i periodi prolungati di lavoro agile o telelavoro, con particolare riferimento alle difficoltà e ai punti di forza di tale situazione. E' prevista la diffusione del questionario in data 7.1.2021 con un reminder in data 15 gennaio e chiusura in data 22 gennaio.

Finalità di tale indagine è quella di definire criteri e principi che possono migliorare la soddisfazione e il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le informazioni raccolte in questo progetto saranno trattate nel rispetto della normativa italiana sulla tutela dei dati personali (GDPR, Regolamento UE 2016/679). I dati raccolti saranno trattati con tutti i criteri che realizzano la massima riservatezza e utilizzati unicamente a fini del progetto medesimo e non saranno comunicati a terzi al di fuori dello stesso. I dati socio-demografici sono resi in forma anonima.

In presenza di un numero sufficiente di osservazioni, la Conferenza Nazionale fornirà un'elaborazione ad hoc per gli atenei che partecipano all'indagine, mentre i risultati finali per tutti gli atenei saranno presentati al prossimo convegno della conferenza previsto per dicembre. Da questa tempistica deriva la relativa urgenza nel valutare l'adesione all'indagine del nostro Ateneo e nel procedere poi a somministrare il questionario al personale.

2) Indagine della Conferenza Nazionale Organismi di Parità delle Università Italiane "Il benessere di chi studia nelle Università italiane, durante l'emergenza"

Il CUG di Ateneo ha aderito a tale indagine che, nello specifico, ha l'obiettivo di rilevare:

- il benessere e il coinvolgimento nello studio ma anche l'eccesso di studio e le difficoltà incontrate nel lungo periodo emergenziale;
- le possibili iniziative da mettere in atto per migliorare la qualità di studio e di vita negli Atenei.

Il questionario è stato diffuso in data 24 giugno 2021, con un reminder il 16 luglio 2021 e chiusura in data 30 luglio 2021

3) Il CUG ha promosso una serie di incontri sulle conseguenze psicologiche della pandemia da Covid-19 nei giovani:

gli eventi pensati e organizzati a favore degli studenti sono stati tre - tutti i dettagli sono riportati qui sotto e disponibili anche alla pagina:

<http://www.cug.unimore.it/site/home/articolo350058828.html>

- Primo evento: “*Conseguenze psicologiche della pandemia da Covid-19 nei giovani: evidenze dal Servizio di Sostegno Psicologico e dall’attività clinica dello psicoterapeuta*”, si è tenuto il 4 marzo 2021.

L’appuntamento è stato reso accessibile al link <https://centroedunova.clickmeeting.com/conseguenze-psicologiche-della-pandemia-da-covid-19-nei-giovani>

L’incontro, moderato dalla Prof.ssa Claudia Canali, Presidente del CUG, ha visto come relatori il Prof. Sandro Rubichi e il Prof. Cesare Rinaldini del Dipartimento di Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze, ha affrontato il tema dello stress psicologico derivante dalla situazione attuale e delle strategie possibili per affrontarlo. La registrazione dell’evento è disponibile a questo [link](#).

- Il secondo seminario: “**Dal disagio alla patologia: i riferimenti diagnostici**” ha avuto luogo in data 7 aprile 2021. Hanno partecipato in qualità di relatori: la Prof.ssa Silvia Ferrari del Dipartimento di Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze ed i medici in formazione specialistica psichiatrica Dott.ssa Anna Cutino, Dott.ssa Laura Valeo e Dott. Gianluca Fiore di Unimore. Ha svolto il ruolo di moderatrice la Prof.ssa Claudia Canali, Presidente del CUG. La registrazione dell’evento è disponibile a questo [link](#).
- Il ciclo si è concluso il 27 aprile 2021 con il seminario “ **Consigli pratici per contrastare lo stress attraverso corretti stili di vita** ”, che ha avuto come relatori le Proff. Anna Vittoria Mattioli e Milena Nasi , del Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con interesse Trapiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa di Unimore, ed il Prof. Massimo Venturelli del Dipartimento di Neuroscienze Biomedicina e Scienze del Movimento, dell’Università di Verona, oltre al contributo di moderatrice della Prof.ssa Claudia Canali. La registrazione dell’evento è disponibile a questo [link](#).

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

### **1) Premi di Laurea Magistrale finanziati dal CUG**

Il CUG di Unimore finanzia **due premi di laurea** dell’importo di **500,00 euro** cadauno destinati alle migliori **tesi di laurea magistrale** conseguite nel periodo **1 luglio 2020 - 31 agosto 2021**

**a) Premio di Laurea "Pari opportunità, benessere lavorativo e contrasto alle discriminazioni"** destinato alla migliore tesi di laurea magistrale conseguita nel periodo 1 luglio 2020 - 31 agosto 2021 su argomenti riguardanti una o più delle tematiche di seguito riportate:

- proposta e valutazione di interventi e progetti di conciliazione vita-lavoro
- valorizzazione del benessere lavorativo
- contrasto e prevenzione delle discriminazioni di qualsiasi natura
- forme di sostegno e aiuto alle categorie svantaggiate nello studio e sul lavoro
- azioni di contrasto al mobbing, al bullismo, alle molestie e/o alle forme di violenza sul posto di lavoro
- promozione della cultura e delle buone pratiche in materia di pari opportunità in vari ambiti,

compresa l'introduzione delle variabili di genere nell'ambito della ricerca scientifica o umanistica

- proposte per l'adozione di un corretto linguaggio di genere, nella società e nelle istituzioni pubbliche

**Valore 500,00 EURO - Scadenza presentazione domande 01/09/2021**

**b) Premio di Laurea "Impatto sociale, psicologico ed economico della pandemia Covid-19"** destinato alla migliore tesi di laurea magistrale conseguita nel periodo 1 luglio 2020 - 31 agosto 2021 su argomenti riguardanti una o più delle tematiche di seguito riportate:

- effetti che amplificano vulnerabilità e mancanza di pari opportunità in ambito sociale e lavorativo
- impatti economici della pandemia in Italia e sul territorio
- effetti sulla popolazione studentesca
- impatti psicologici sulla popolazione, disagio psicologico e stress lavoro-correlato
- proposta e valutazione di interventi e progetti volti a contrastare gli effetti negativi della pandemia da Covid-19

**Valore 500,00 EURO - Scadenza presentazione domande 01/09/2021**

## **2) Online Focus Unimore di marzo, dedicato alla parità di genere**

Guarda alla imminente Giornata internazionale dei diritti della Donna il nuovo numero di FocusUnimore ( [www.focus.unimore.it](http://www.focus.unimore.it) ), il periodico che mensilmente pubblica online l'Università di Modena e Reggio Emilia, diventato ormai importante strumento di dialogo tra il mondo accademico e le istituzioni ed il sistema socio-economico e culturale del territorio.

Giunto alla sua tredicesima uscita, il magazine dell'Ateneo offre un'ampia rassegna di quanto Unimore sta facendo per superare quel gap di genere che nella società e nelle sue espressioni istituzionali, associative ed economiche non si è ancora infranto.

## **PROGETTO n. 4 "Servizio di Assistenza Psicologica (S.A.P.) per studenti"**

Il CUG nell'ambito delle varie iniziative promosse per gli studenti di unimore in relazione alla situazione emergenziale covid-19 ha rilevato l'opportunità che venga esteso anche ad altri dipartimenti il servizio di assistenza psicologica per studenti già attivo presso il dipartimento di educazione e scienze umane. Pertanto verrà effettuato uno studio di fattibilità di tale richiesta.

### **OBIETTIVO N.3**

**Bilancio di genere e costruzione di un sistema di indicatori di genere.**

## **PROGETTO n.1 "Bilancio di genere dell'Ateneo"**

Realizzazione delle seguenti fasi:

**Fase 1.** Stakeholder/Partecipazione: Ulpiana Kocollari, Tindara Addabbo, Giovanna Badalassi

Dicembre 2020 – 31 Gennaio 2021

**Fase 2.** Analisi di contesto: Tindara Addabbo, Claudia Canali, Giovanna Badalassi, Elisa Gibertini (Ufficio Statistico), Viviana Varini, Elisa Cavani (Ufficio Pianificazione).

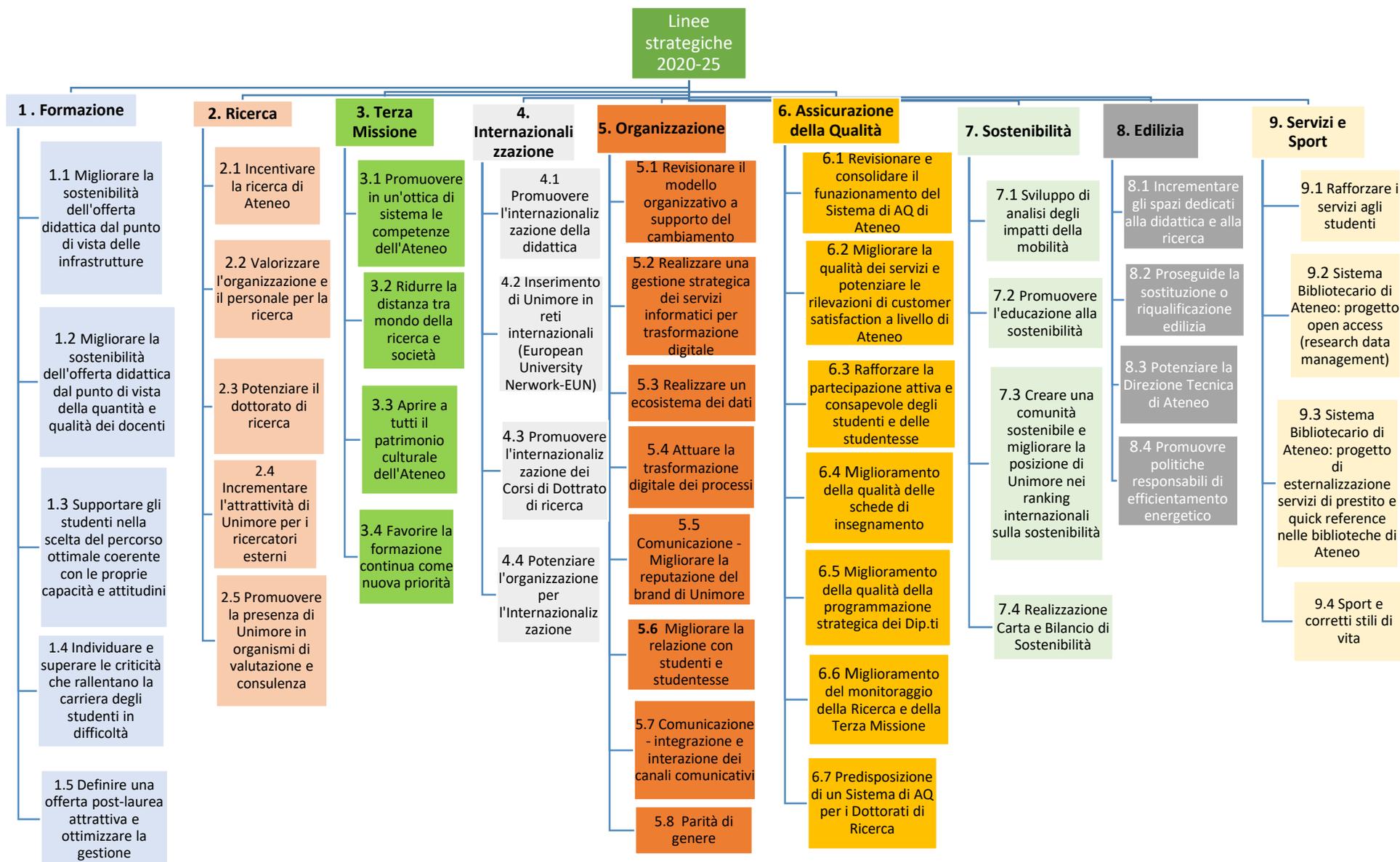
Novembre 2020 – 31 Gennaio 2021

**Fase 3.** Analisi del bilancio auditing 2019: Tindara Addabbo, Claudia Canali, Elisa Gibertini (Ufficio Statistico), Rocco LaRocca, Federica Balugani, Sola Serena, Chiara Vignudini (personale, dottorandi e specializzandi), Teresa Pugliese (personale docente), Marilena Sabatino (personale tecnico amministrativo). Inizio Dicembre - 31 Gennaio 2021

**Fase 4.** Formazione - gruppo operativo da costituire. Restituzione dei risultati convegno 8 marzo/Rete Pari Opportunità giornata formativa obbligatoria (blended). Si propone anche di fare precedere all'intervento formativo una serie di iniziative sulla sensibilizzazione alla gender equity per preparare all'evento e incentivare la sua fruizione coinvolgendo la Comunicazione e chi, all'interno dell'Ateneo, è attivo nel campo della sensibilizzazione sulle differenze e diseguaglianze di genere.

**Fase 5.** Analisi di bilancio, budgeting 2021 -- gruppo operativo da costituire. Febbraio 2021 – Aprile 2021

# OBIETTIVI STRATEGICI 2021-2022 DI UNIMORE





**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

# POLA

## Piano Organizzativo Lavoro Agile



## INDICE

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi .....</b>	<b>4</b>
<b>Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile .....</b>	<b>5</b>
<b>Telelavoro e Lavoro Agile pre-emergenza COVID19.....</b>	<b>5</b>
<b>Lavoro Agile in emergenza COVID19.....</b>	<b>7</b>
<b>Azioni di formazione e informazione per lo svolgimento delle attività lavorative in Lavoro Agile .....</b>	<b>8</b>
<b>Rilevazione ed elaborazione dati Lavoro Agile al mese di novembre 2020.....</b>	<b>9</b>
<b>Modalità attuative.....</b>	<b>23</b>
<b>Soggetti.....</b>	<b>24</b>
<b>Programma di Sviluppo del Lavoro Agile.....</b>	<b>25</b>
<b>Indagine sul benessere del personale in lavoro agile.....</b>	<b>26</b>
<b>Allegati</b>	
<b>1) Disciplinare per lavoro agile in Unimore.....</b>	<b>29</b>
<b>2) Accordo individuale di Lavoro Agile.....</b>	<b>34</b>



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

## PREMESSA

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020: " .... *Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica...*"

Con Decreto Ministeriale del 09 dicembre 2020 sono state emanate le Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Il presente documento costituisce il Piano Organizzativo del Lavoro Agile dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia predisposto in base alla normativa e alle citate Linee Guida e al "Progetto Lavoro Agile" approvato nel Consiglio di Amministrazione del 29/10/2020.



## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

La Legge 7 agosto 2015 n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” all’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabiliva che *“...Le amministrazioni pubbliche, ....., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L’adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell’ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all’interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell’impatto sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati dalle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative...”*

La successiva Legge 22 maggio 2017 n. 81 (art. 18-24) “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico (all’art. 18, comma 3 si precisa che le disposizioni normative si applicano anche ai “rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”).

Con la Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile a firma del Presidente del Consiglio dei Ministri e della Ministra Madia possiamo dire che si avvia ufficialmente la stagione del “lavoro agile” nelle Pubbliche Amministrazioni.

A causa dell’emergenza Covid, viene emanato il DL n. 9 del 2 marzo 2020 che all’art 18, comma 5 modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015 **che supera il periodo di sperimentazione**. Al citato DL segue la circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L’art. 263 della Legge n. 77 del 17/07/2020 di conversione del decreto Legge n. 34 del 19/05/2020 - Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, istituisce il POLA.

Con Decreto Ministeriale del 09 dicembre 2020 vengono emanate le Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).



## **LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

### **Telelavoro e Lavoro Agile pre-emergenza COVID19**

L'Ateneo di Modena e Reggio Emilia ha introdotto il Lavoro Agile con l'accordo negoziale sottoscritto in data 23.4.2018 dalle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale

L'accordo ha disciplinato sia la realizzazione di postazioni di telelavoro già attivate dall'anno 2008 ed ha altresì disciplinato la realizzazione di postazioni di lavoro agile, in applicazione della nuova disciplina ex art. 18 della Legge 81/2017, per il personale tecnico-amministrativo e per i CEL.

Tali postazioni potevano essere implementate se richiesto dai dipendenti stessi in accordo con i direttori/responsabili di Struttura; per finalità di conciliazione vita-lavoro, o anche per finalità di carattere riorganizzativo delle attività delle strutture ed entro i limiti finanziari di budget stanziato in Ateneo annualmente.

In data 17.5.2018 è stato pubblicato il bando che prevedeva uno stanziamento di euro 13.000 che ha consentito l'attivazione di 20 progetti di lavoro agile (5 uomini e 15 donne) tra cui uno di carattere riorganizzativo da parte del Centro Edunova. Tutte le richieste avanzate dai dipendenti sono state accolte.

Tale nuova modalità lavorativa ha consentito di estendere l'attivazione di progetti di lavoro agile/telelavoro ad una platea di dipendenti più estesa (dal 2008 al 2017 le postazioni annue sono state dai tre ai nove dipendenti annui contro 20 postazioni al 31.12.2019) ed ha permesso di rispondere maggiormente alle loro esigenze di carattere familiare: è prevista anche per il personale con contratto di lavoro a tempo determinato ed anche per dipendenti con prestazione lavorativa part-time e per motivazioni indicate dal dipendente (è sufficiente che esse siano rilevanti e sostenibili). Lo smart-working ha consentito la possibilità per il dipendente di scegliere anche postazioni di lavoro esterne all'Ateneo non fisse e con modalità di orario lavorativo più flessibili rispetto al telelavoro (in lavoro agile orizzontale settimanale ma anche verticale con prestazione suddivisa nell'anno o nell'ambito di ciascun mese od in modo misto) con l'utilizzo anche di strumentazioni informatiche di proprietà del dipendente stesso, al fine di consentire maggiori agevolazioni per situazioni di particolari disagi personali o dovute a necessità di cure parentali.

Per pubblicizzare l'applicazione di tale modalità lavorativa tra il personale dell'Ateneo il CUG in data 13.6.2018 ha organizzato un evento formativo rivolto al personale tecnico amministrativo e visualizzabile anche dal personale docente per approfondire queste tematiche nell'ambito del quale è stato preparato ed esposto un intervento riguardante l'applicazione del lavoro agile in Ateneo. L'interesse del personale è stato elevato.

Con accordo sindacale del 17.6.2019 è stata introdotta una nuova modalità di lavoro agile di breve durata (di durata inferiore ai nove mesi) e sono state introdotte nuove modalità applicative in ambito informatico e di utilizzo della strumentazione concordato con il SIRS.

Di tali modifiche e delle risultanze dell'attivazione del lavoro agile in ateneo sono stati effettuati due incontri di restituzione per il personale tecnico-amministrativo ed il personale docente unitamente agli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo:

10 maggio a Modena presso Tecnopolo/DIEF

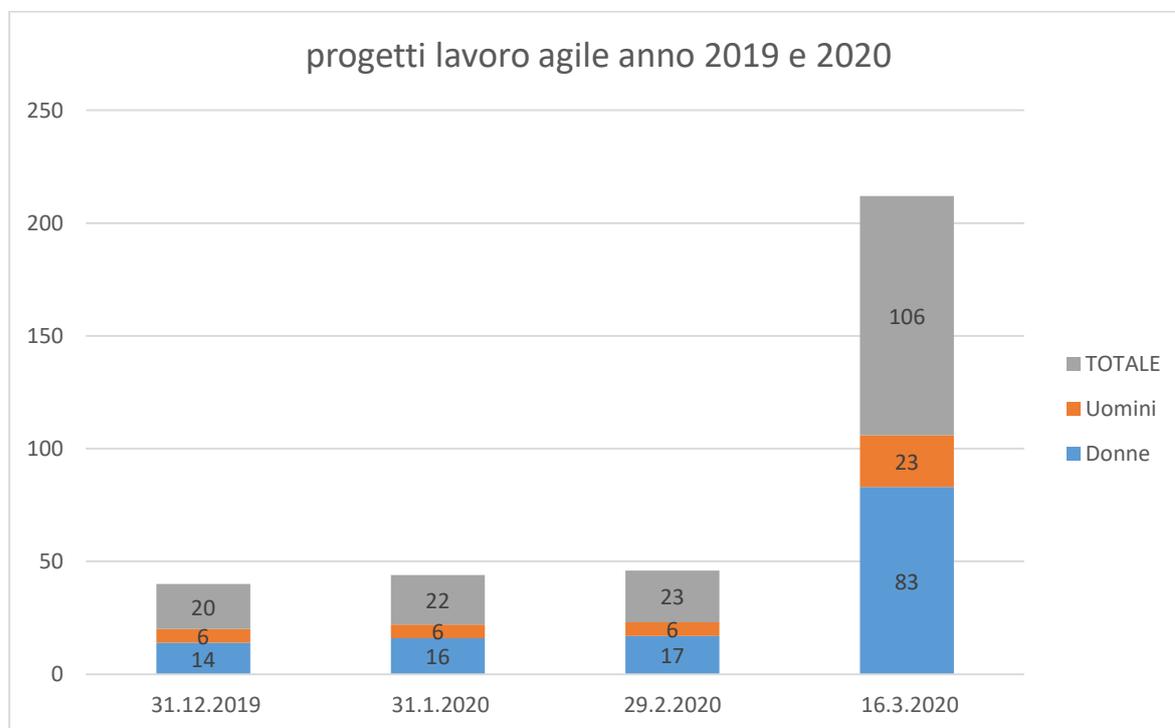
28 maggio a Modena presso il Dipartimento di Giurisprudenza.

L'Ateneo inoltre nel mese di novembre 2019 ha elaborato e concordato con l'ateneo di Bologna una convenzione per l'applicazione dello smart working di alcuni loro dipendenti. In applicazione di detta convenzione sono state attivate ed allestite tre postazioni a decorrere dall'anno 2020 rimaste poi in sospeso per l'emergenza covid-19.

L'andamento delle postazioni di lavoro agile nel periodo pre emergenziale e inizio emergenza Covid19, può essere così sintetizzato:

TABELLA RIEPILOGATIVA PROGETTI DI LAVORO AGILE ANNO 2019 E ANNO 2020<sup>1</sup>

	Donne	Uomini	Totale
PROGETTI ATTIVI AL 31.12.2019	14	6	20
PROGETTI ATTIVI AL 31.1.2020	16	6	22
PROGETTI ATTIVI AL 29.2.2020	17	6	23
PROGETTI ATTIVI AL 16.3.2020	83	23	106



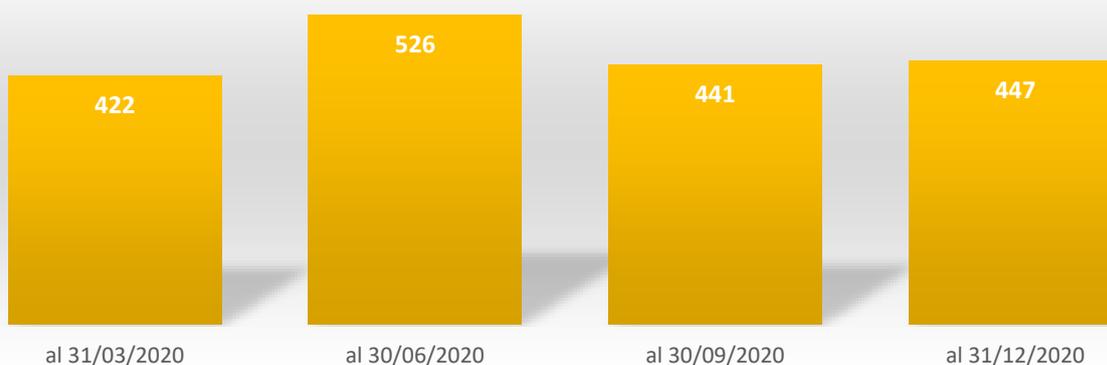
<sup>1</sup> Fonte Ufficio Relazioni Sindacali

## Lavoro Agile in emergenza COVID19

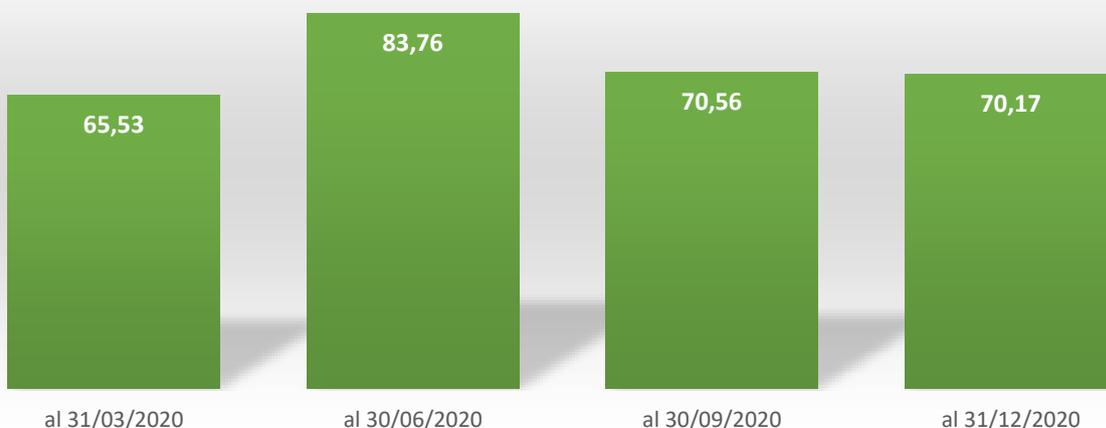
Di seguito si descrive l'andamento dell'impiego di lavoro agile durante i successivi mesi del 2020<sup>2</sup>

	al 31/03/2020	al 30/06/2020	al 30/09/2020	al 31/12/2020
PTA (tempo indeterminato e determinato) in SW	422	526	441	447
PTA Totale (tempo indeterminato e determinato)	644	628	625	637
	al 31/03/2020	al 30/06/2020	al 30/09/2020	al 31/12/2020
<b>% smart working sul totale</b>	<b>65,53</b>	<b>83,76</b>	<b>70,56</b>	<b>70,17</b>

### PTA (tempo indeterminato e determinato) in SW



### % smart working sul totale



<sup>2</sup> Fonte Direzione Risorse Umane - Ufficio del Personale T/A



# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

## **Azioni di informazione e formazione per lo svolgimento delle attività lavorative in Lavoro Agile**

L'Ateneo fin dall'inizio dell'emergenza, attraverso le Direzioni e gli uffici competenti, ha messo a disposizione del personale informazioni dettagliate sull'utilizzo dei programmi, delle piattaforme e le indicazioni operative per permettere alle attività e ai servizi di proseguire anche da remoto.

Sul sito dell'Ateneo è stata inserita una pagina dedicata relativa a tutte le informazioni necessarie per il proseguimento delle attività da remoto: <https://www.unimore.it/online/>.

È stata nominata una Commissione con il compito di analizzare, proporre ed avviare i provvedimenti e le misure necessarie per la fase successiva al lockdown che ha visto una ripresa in presenza di alcune attività nel rispetto delle normative emanate per l'emergenza epidemiologica e il proseguo delle altre attività in parte in lavoro agile e in parte in presenza.

L'attività in lavoro agile 5 giorni su 5 per tutto il personale è stata prorogata fino al 31/08/2020. Successivamente sono state emanate le "Linee Guida Operative per la graduale ripresa delle attività istituzionali in presenza, da parte del personale dipendente tecnico-amministrativo" ed è stato chiesto ai Dirigenti, ai Responsabili degli Uffici e ai Direttori delle Strutture, di definire, seguendo le indicazioni riportate nelle Linee Guida, un calendario da settembre a dicembre di quali unità di personale avrebbero continuato a svolgere le proprie attività a distanza e quali avrebbero ripreso a svolgere le proprie attività in presenza anche alternando le due modalità al fine di rispettare la percentuale del 50% in presenza e 50% in lavoro agile indicata dalla normativa. Tale percentuale, con l'aggravarsi della situazione epidemiologica è stata indicata in almeno il 50% con il consiglio ai dirigenti/responsabili di valutare le singole situazioni nell'ottica di favorire il più possibile le attività da remoto.

In questi mesi, l'amministrazione ha messo a disposizione dei propri dipendenti supporti informatici nel caso di personale sprovvisto o con difficoltà di collegamento.

Nello specifico per il personale delle Direzioni/uffici dell'amministrazione centrale, dall'inizio dell'emergenza epidemiologica sono stati acquistati e dati in dotazione 66 nuovi notebook e 8 unità di personale hanno portato a casa il pc dell'ufficio.

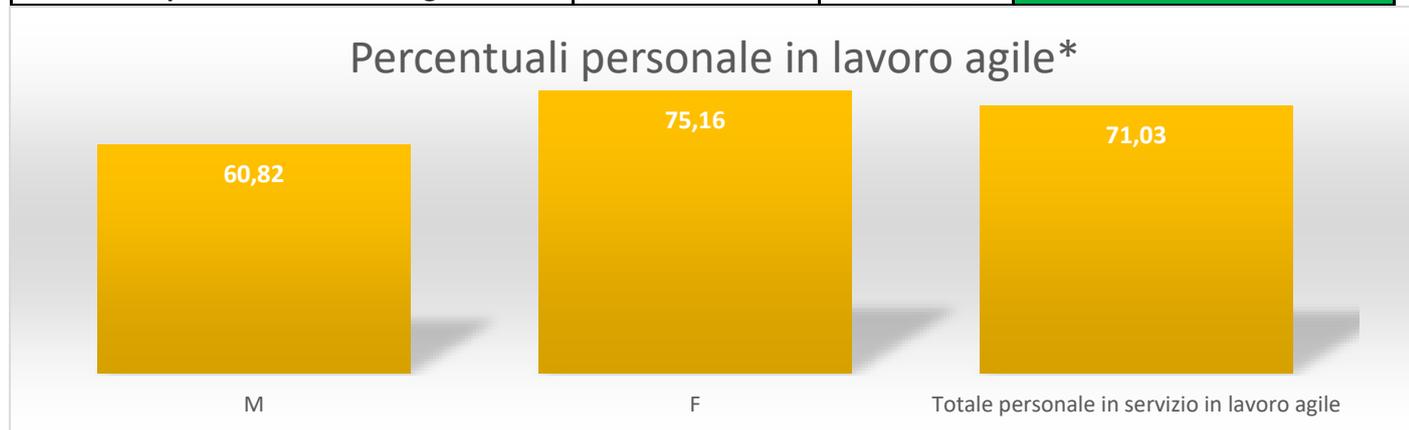
Sono stati, inoltre, acquistati e forniti a tutte le strutture dell'ateneo 269 modem.

## Rilevazione ed elaborazione dati Lavoro Agile al mese di novembre 2020

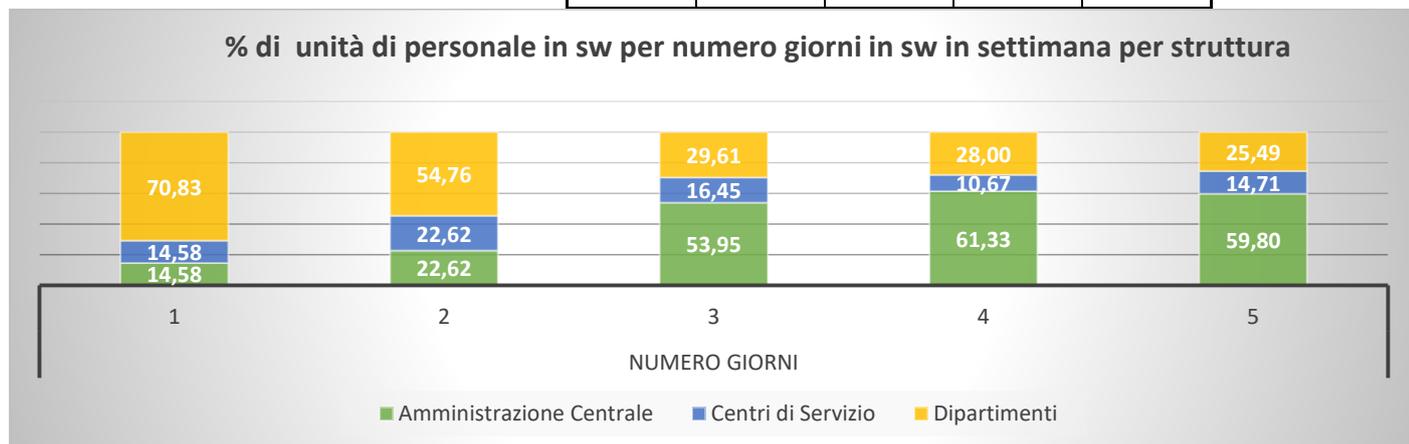
Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/10/2020 ha approvato il “Progetto Lavoro Agile” con la nomina di un Gruppo di Lavoro presieduto dal Direttore Generale con il compito in primis di analizzare l’andamento del lavoro agile in ateneo. A tal fine sono state predisposte delle tabelle di rilevazione per ogni struttura suddivise in tre macrogruppi (Dipartimenti, Centri di Servizio e Amministrazione Centrale).

Di seguito alcune rielaborazioni che si riferiscono alla rilevazione dati di novembre 2020.

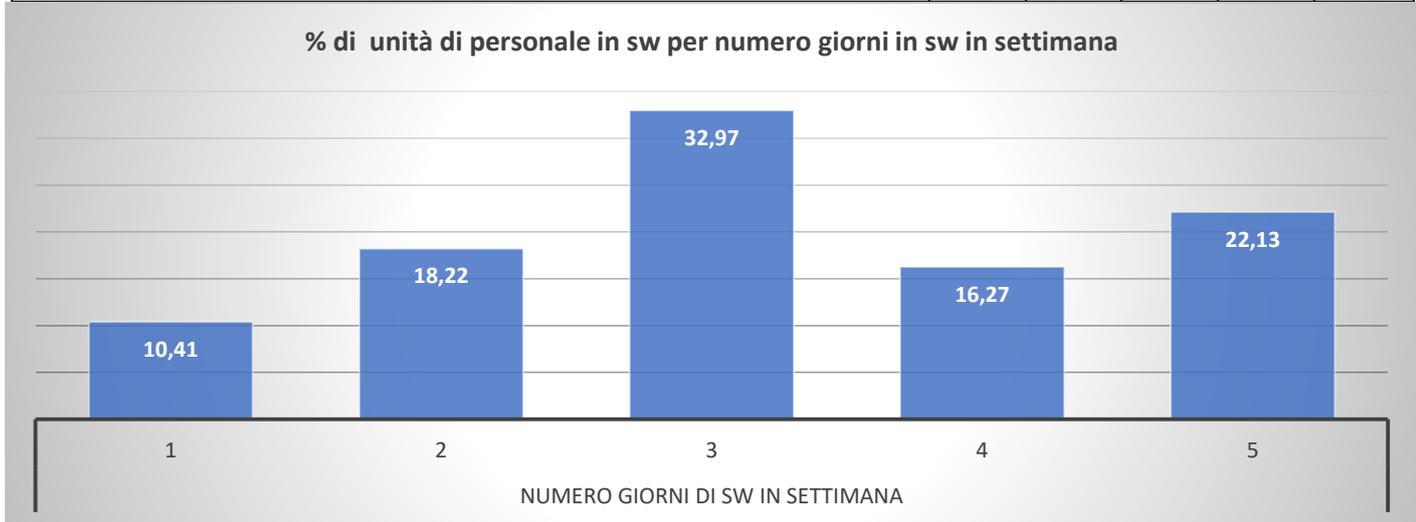
	M	F	Totali
Totale personale in servizio	194	479	673
Personale in lavoro agile	118	360	478
Percentuali personale in lavoro agile	60,82	75,16	71,03



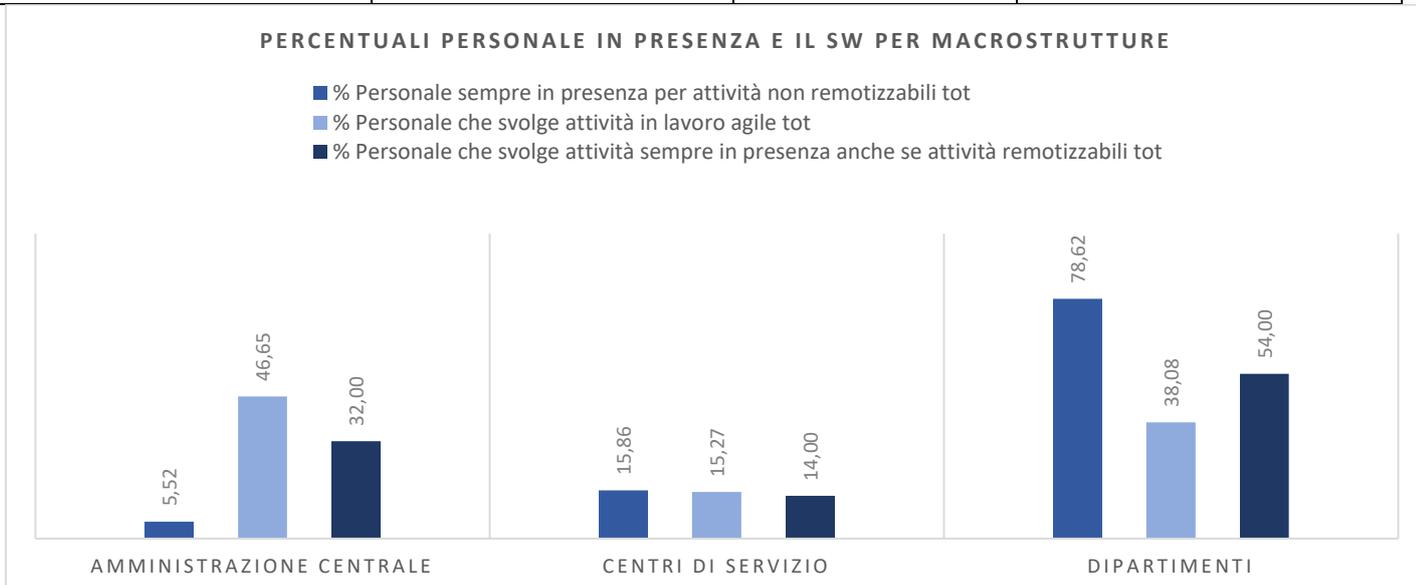
STRUTTURA	% di unità di personale in sw per numero giorni in sw in settimana per struttura				
	Numero giorni				
	1	2	3	4	5
Amministrazione Centrale	14,58	22,62	53,95	61,33	59,80
Centri di Servizio	14,58	22,62	16,45	10,67	14,71
Dipartimenti	70,83	54,76	29,61	28,00	25,49
	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00



	Numero giorni di sw in settimana				
	1	2	3	4	5
% di unità di personale in sw per numero giorni in sw in settimana	10,41	18,22	32,97	16,27	22,13

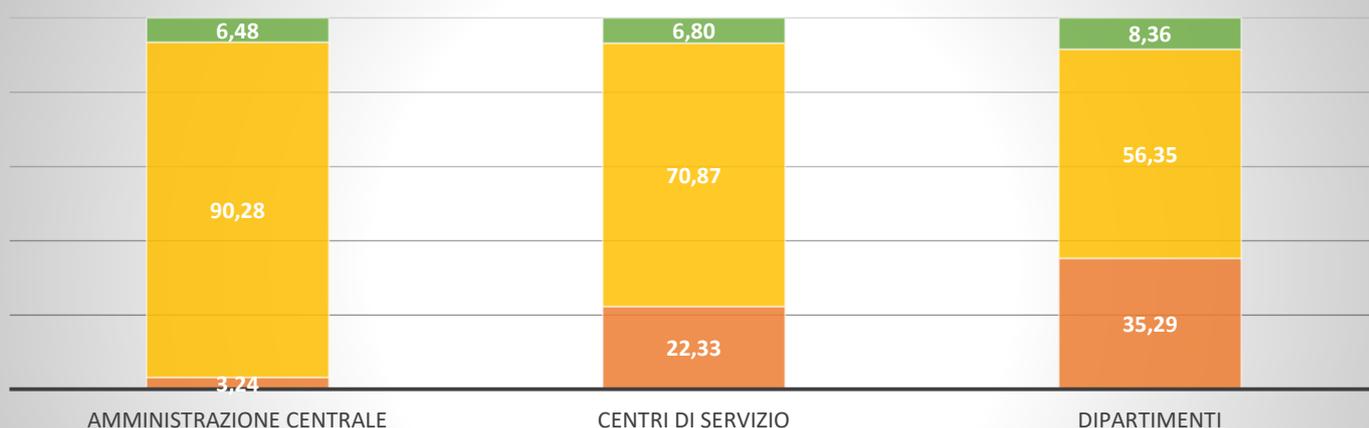


Macrostrutture	% Personale sempre in presenza per attività non remotizzabili	% Personale che svolge attività in lavoro agile	% Personale che svolge attività sempre in presenza anche se attività remotizzabili
	tot	tot	tot
Amministrazione Centrale	5,52	46,65	32,00
Centri di Servizio	15,86	15,27	14,00
Dipartimenti	78,62	38,08	54,00
	100,00	100,00	100,00



	Amministrazione Centrale	Centri di Servizio	Dipartimenti
<b>PERSONALE SEMPRE IN PRESENZA perché SVOLGE attività NON REMOTIZZABILI</b>	3,24	22,33	35,29
<b>PERSONALE CHE SVOLGE attività IN LAVORO AGILE</b>	90,28	70,87	56,35
<b>PERSONALE CHE HA DICHIARATO DI ESSERE SEMPRE IN PRESENZA , MA CHE SVOLGE attività CHE POTREBBERO ESSERE REMOTIZZABILI</b>	6,48	6,80	8,36
<b>Totale personale in servizio nella macrostruttura</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

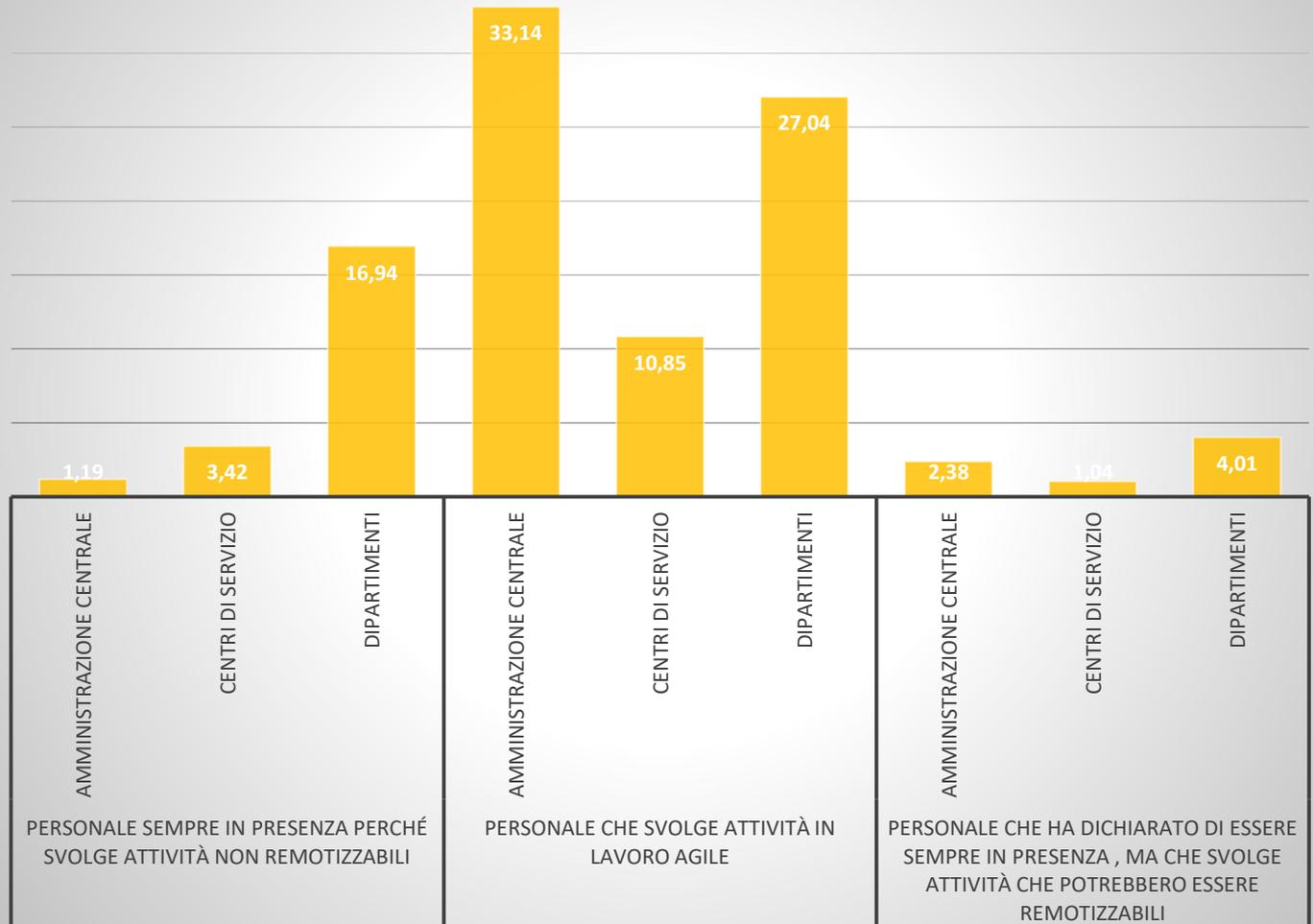
% personale per tipologia di attività (presenza o sw) per macrostruttura



- PERSONALE CHE HA DICHIARATO DI ESSERE SEMPRE IN PRESENZA , MA CHE SVOLGE attività CHE POTREBBERO ESSERE REMOTIZZABILI
- PERSONALE CHE SVOLGE attività IN LAVORO AGILE
- PERSONALE SEMPRE IN PRESENZA perché SVOLGE attività NON REMOTIZZABILI

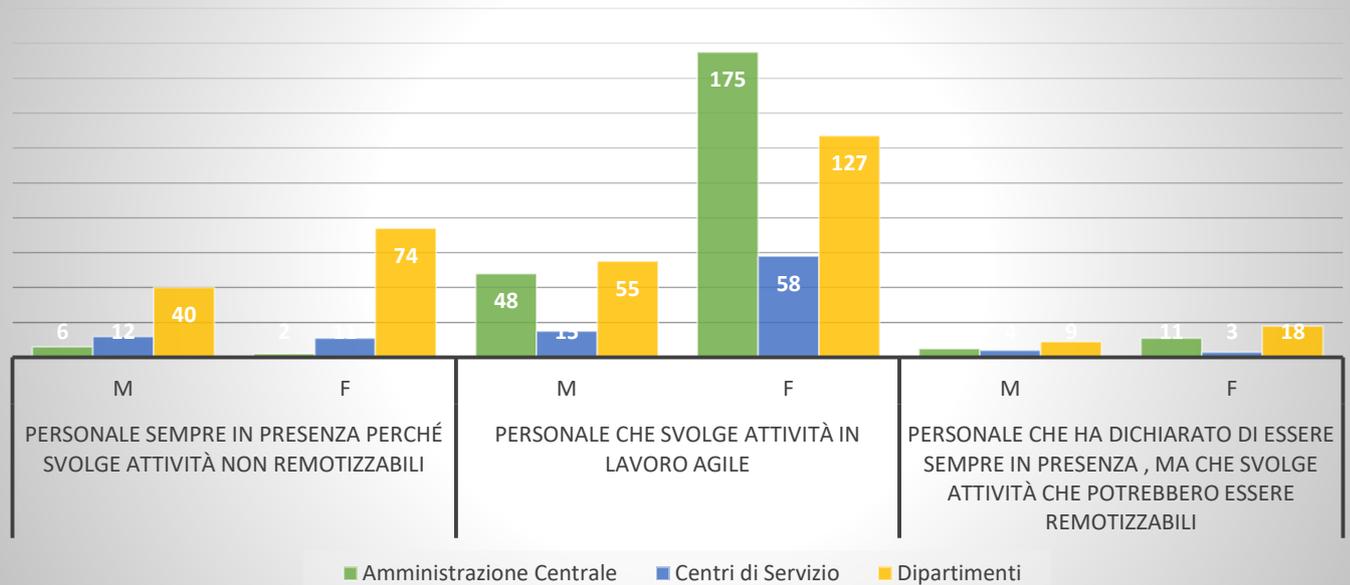
	PERSONALE IN SERVIZIO A NOVEMBRE 2020	PERSONALE SEMPRE IN PRESENZA perché SVOLGE attività NON REMOTIZZABILI			PERSONALE CHE SVOLGE attività IN LAVORO AGILE			PERSONALE CHE HA DICHIARATO DI ESSERE SEMPRE IN PRESENZA, MA CHE SVOLGE attività CHE POTREBBERO ESSERE REMOTIZZABILI		
		Amm. Centrale	Centri di servizio	Dipartimenti	Amm. Centrale	Centri di servizio	Dipartimenti	Amm. Centrale	Centri di servizio	Dipartimenti
	673	8	23	114	223	73	182	16	7	27
% SUL TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO	100,00	1,19	3,42	16,94	33,14	10,85	27,04	2,38	1,04	4,01

## Percentuali SUL TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO (673)



	PERSONALE SEMPRE IN PRESENZA perché SVOLGE attività NON REMOTIZZABILI**		PERSONALE CHE SVOLGE attività IN LAVORO AGILE		PERSONALE CHE HA DICHIARATO DI ESSERE SEMPRE IN PRESENZA, MA CHE SVOLGE attività CHE POTREBBERO ESSERE REMOTIZZABILI	
	M	F	M	F	M	F
<b>Amministrazione Centrale</b>	6	2	48	175	5	11
<b>Centri di Servizio</b>	12	11	15	58	4	3
<b>Dipartimenti</b>	40	74	55	127	9	18

## Personale in presenza e in lavoro agile per macrostruttura



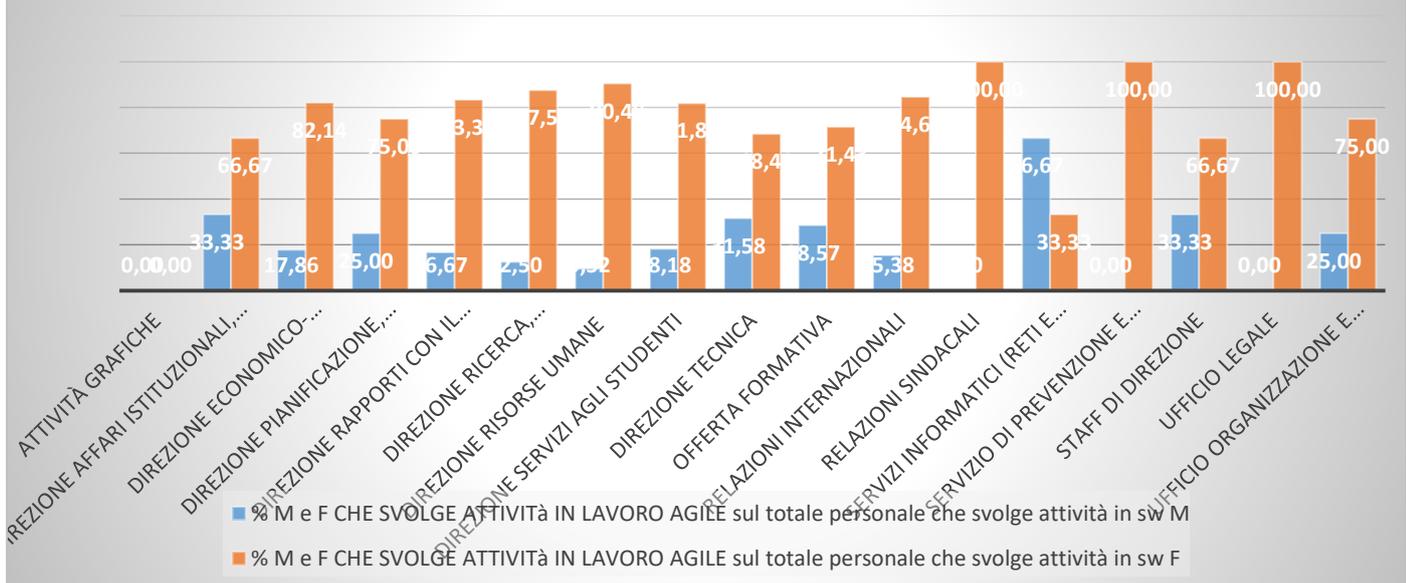
### \*\*Attività individuate come non “remotizzabili”

- 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 delle 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

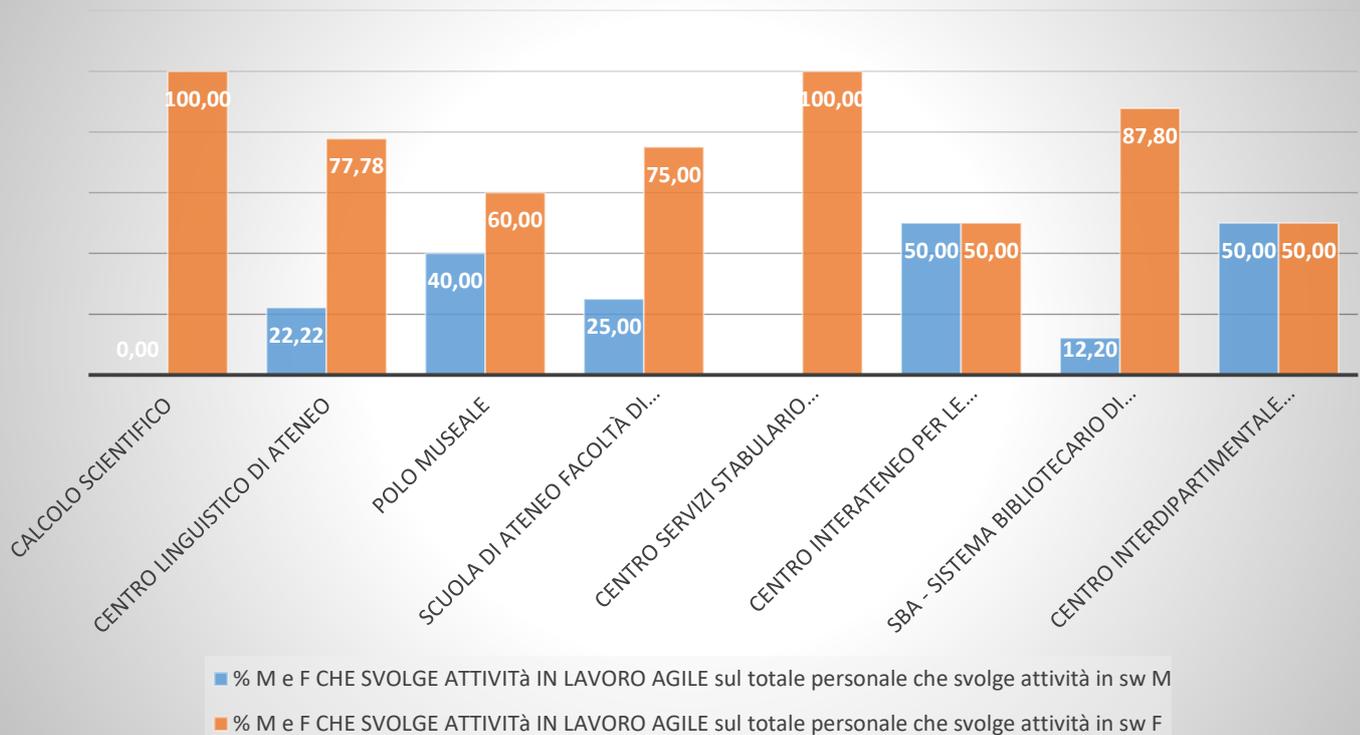
STRUTTURA	% M e F in SW sul totale personale che svolge attività in sw – Direzioni/uffici dell'Amministrazione Centrale	
	M	F
Attività Grafiche	0,00	0,00
Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	33,33	66,67
Direzione Economico-Finanziaria	17,86	82,14
Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	25,00	75,00
Direzione Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	16,67	83,33
Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico e Terza Missione	12,50	87,50
Direzione Risorse Umane	9,52	90,48
Direzione Servizi agli Studenti	18,18	81,82
Direzione Tecnica	31,58	68,42
Offerta Formativa	28,57	71,43
Relazioni Internazionali	15,38	84,62
Relazioni Sindacali	0,00	100,00
Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	66,67	33,33
Servizio di Prevenzione e Protezione	0,00	100,00
Staff di Direzione	33,33	66,67
Ufficio Legale	0,00	100,00
Ufficio Organizzazione e Coordinamento Direzionale	25,00	75,00

Percentuali per genere personale in sw per struttura - amm. centrale



STRUTTURA	% M e F in SW sul totale personale che svolge attività in sw – Centri di Servizio	
	M	F
Calcolo Scientifico	0,00	100,00
Centro Linguistico di Ateneo	22,22	77,78
Polo Museale	40,00	60,00
Scuola di Ateneo Facoltà di Medicina e Chirurgia	25,00	75,00
Centro Servizi Stabulario Interdipartimentale	0,00	100,00
Centro Interateneo per le Tecnologie a supporto dell'innovazione nella didattica, nella comunicazione, nella ricerca - EDUNOVA	50,00	50,00
SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	12,20	87,80
Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti	50,00	50,00

Percentuali per genere personale in sw per struttura - Centri di servizio



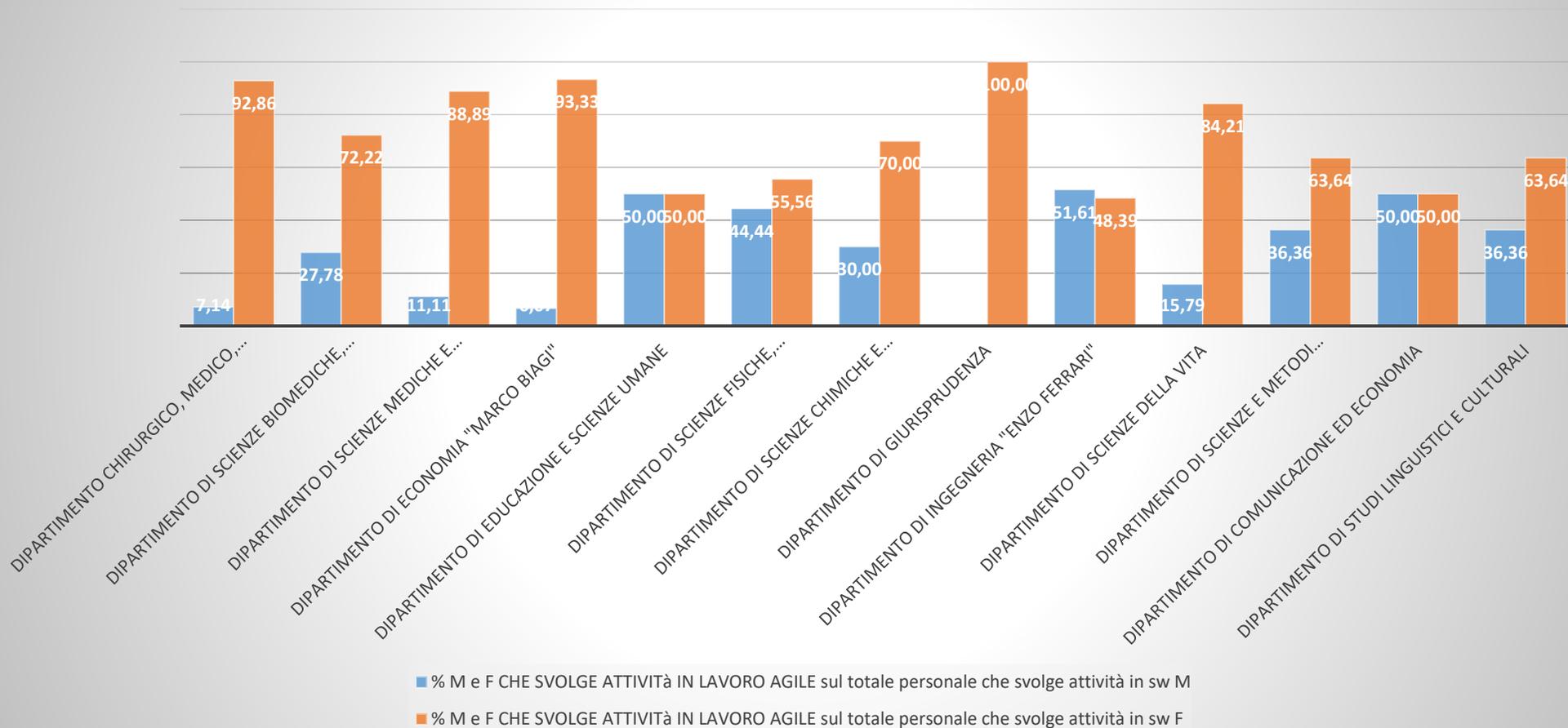


# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

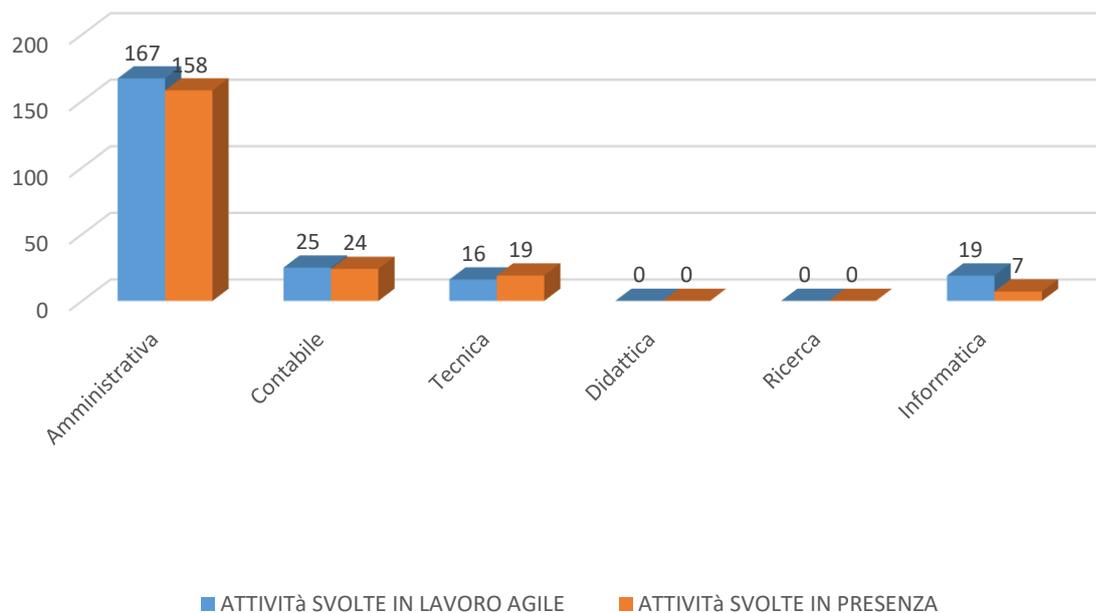
STRUTTURA	% M e F in SW sul totale personale che svolge attività in sw - Dipartimenti	
	M	F
Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche	7,14	92,86
Dipartimento di Scienze Biomediche, Metaboliche e Neuroscienze	27,78	72,22
Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-Infantili e dell'Adulto	11,11	88,89
Dipartimento di Economia "Marco Biagi"	6,67	93,33
Dipartimento di Educazione e Scienze Umane	50,00	50,00
Dipartimento di Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche	44,44	55,56
Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche	30,00	70,00
Dipartimento di Giurisprudenza	0,00	100,00
Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari"	51,61	48,39
Dipartimento di Scienze della Vita	15,79	84,21
Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria	36,36	63,64
Dipartimento di Comunicazione ed Economia	50,00	50,00
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali	36,36	63,64

## Percentuali per genere personale in sw per struttura - Dipartimenti



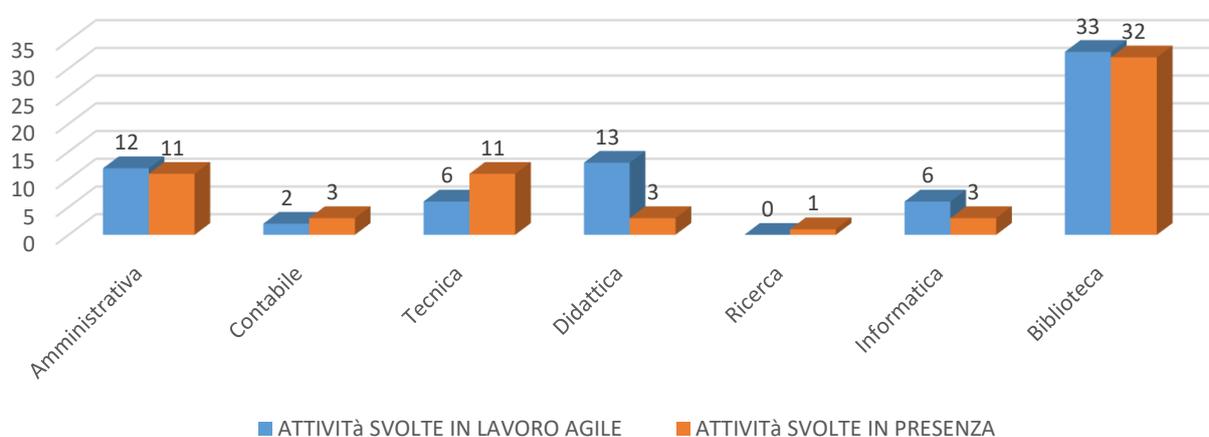
	Attività SVOLTE IN LAVORO AGILE nelle strutture dell'Amministrazione Centrale	Attività SVOLTE IN PRESENZA nelle strutture dell'Amministrazione centrale
<b>Amministrativa</b>	167	158
<b>Contabile</b>	25	24
<b>Tecnica</b>	16	19
<b>Didattica</b>	0	0
<b>Ricerca</b>	0	0
<b>Informatica</b>	19	7

Attività svolte in lavoro agile e in presenza dal personale in sw -  
Amministrazione centrale



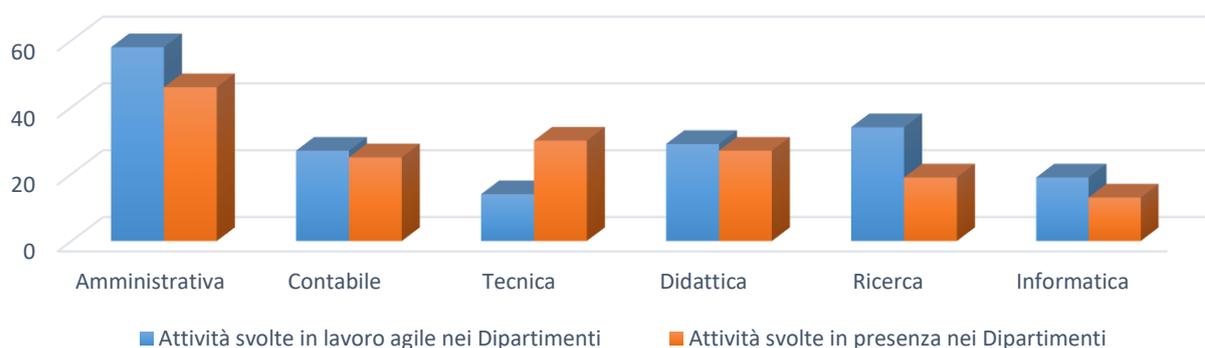
	Attività SVOLTE IN LAVORO AGILE nei Centri di Servizio	Attività SVOLTE IN PRESENZA nei Centri di Servizio
<b>Amministrativa</b>	12	11
<b>Contabile</b>	2	3
<b>Tecnica</b>	6	11
<b>Didattica</b>	13	3
<b>Ricerca</b>	0	1
<b>Informatica</b>	6	3
<b>Biblioteca</b>	33	32

Attività svolte in lavoro agile e in presenza nei Centri di Servizio



	Attività svolte in lavoro agile nei Dipartimenti	Attività svolte in presenza nei Dipartimenti
<b>Amministrativa</b>	58	46
<b>Contabile</b>	27	25
<b>Tecnica</b>	14	30
<b>Didattica</b>	29	27
<b>Ricerca</b>	34	19
<b>Informatica</b>	19	13

Attività svolte in sw e in presenza nei Dipartimenti





# UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

## Dotazione informatica Strutture dell'Amministrazione Centrale

Utilizza un pc proprio//amm.centrale/dipartimento	Proprio	116
	Amm. Centrale	111
PC fisso/portatile	fisso	35
	portatile	192
Rete (propria/modem amministrazione)	Propria	171
	Modem Amm.	66
Ci sono programmi che presentano problemi di utilizzo in sw in quanto PC/rete inadeguati	SI	52
	NO	177
Adeguatezza degli strumenti informatici in sw	SI	192
	NO	31
Ha attivato la deviazione del telefono dell'ufficio sulla postazione di casa?	SI	142
	NO	83

## Dotazione informatica dei Centri di Servizio

Utilizza un pc proprio//amm.centrale/dipartimento	Proprio	45
	Amm. Centrale	11
	Dipartimento	17
PC fisso/portatile	fisso	16
	portatile	57
Rete (propria/modem amministrazione)	Propria	53
	Modem Amm.	20
Ci sono programmi che presentano problemi di utilizzo in sw in quanto PC/rete inadeguati	SI	12
	NO	61
Adeguatezza degli strumenti informatici in sw	SI	58
	NO	14
Ha attivato la deviazione del telefono dell'ufficio sulla postazione di casa?	SI	21
	NO	54

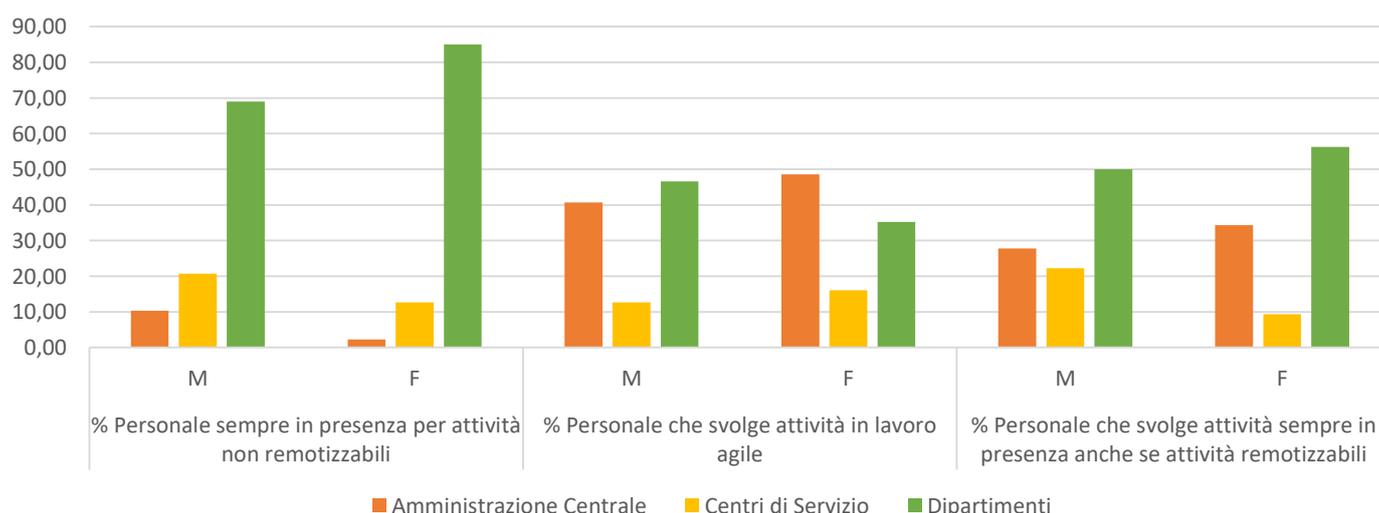
## Dotazione informatica Dipartimenti

Utilizza un pc proprio/dipartimento	Proprio	84
	Dipartimento	94
PC fisso/portatile	fisso	31
	portatile	147
Rete (propria/modem amministrazione)	Propria	125
	Modem Amm.	53
Ci sono programmi che presentano problemi di utilizzo in sw in quanto PC/rete inadeguati	SI	24
	NO	151
Adeguatezza degli strumenti informatici in sw	SI	160
	NO	14
Ha attivato la deviazione del telefono dell'ufficio sulla postazione di casa?	SI	40
	NO	133

## Confronto dati per macrostrutture: Amministrazione Centrale/Centri di Servizio/Dipartimenti

Macrostrutture	% Personale sempre in presenza per attività non remotizzabili		% Personale che svolge attività in lavoro agile		% Personale che svolge attività sempre in presenza anche se attività remotizzabili	
	M	F	M	F	M	F
Amministrazione Centrale	10,34	2,30	40,68	48,61	27,78	34,375
Centri di Servizio	20,69	12,64	12,71	16,11	22,22	9,375
Dipartimenti	68,97	85,06	46,61	35,28	50	56,25
	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Confronto % sui totali e per genere personale in presenza e in lavoro agile per macrostruttura



## Personale con responsabilità

Macrostrutture	% unità di personale con responsabilità che opera sempre in presenza sul totale di personale sempre in presenza (è conteggiato anche il personale che svolge attività remotizzabili, ma che è sempre in presenza, non sono conteggiati i tempi determinati e gli interinali)	% unità di personale con responsabilità che opera in lavoro agile sul totale di personale in lavoro agile (non sono conteggiati i tempi determinati e gli interinali)
Amministrazione Centrale	11,54	47,89
Centri di Servizio	15,38	11,97
Dipartimenti	73,08	40,14
<b>TOTALI</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

**Confronto tra macrostrutture dotazione informatica**

Macrostrutture	Utilizza un pc proprio/dell'amm.centrale/dipartimento			PC fisso/portatile		Rete - propria/modem amministrazione		Ci sono programmi che presentano problemi di utilizzo in sw in quanto PC/rete inadeguati		ADEGUATEZZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI IN SW		Ha attivato la deviazione del telefono dell'ufficio sulla postazione di casa?	
	Proprio	Amm.centrale	Dipartimento	Fisso	Portatile	Propria	Amm.	SI	NO	SI	NO	SI	NO
<b>Amministrazione Centrale</b>	116	111	0	35	192	171	66	52	177	192	31	142	83
<b>Centri di Servizio</b>	45	11	17	16	57	53	20	12	61	58	14	21	54
<b>Dipartimenti</b>	84	0	94	31	147	125	53	24	151	160	14	40	133
<b>TOTALI</b>	<b>245</b>	<b>122</b>	<b>111</b>	<b>82</b>	<b>396</b>	<b>349</b>	<b>139</b>	<b>88</b>	<b>389</b>	<b>410</b>	<b>59</b>	<b>203</b>	<b>270</b>

La tabella mostra come la maggior parte del personale in lavoro agile utilizza pc e reti proprie.

Non sembrano esserci particolari problemi con gli strumenti informatici e con i programmi se non quelli legati alla rete.

La deviazione del telefono è utilizzata solo in minima parte nei centri e nei dipartimenti dove molto spesso i dipendenti hanno un cellulare d'ufficio.



## **MODALITÀ ATTUATIVE**

Da questa prima indagine sull'andamento del lavoro agile in Unimore, si evince un buon grado di attuazione di tale modalità lavorativa, ma si individuano anche margini di miglioramento in particolare in alcuni ambiti quali la dotazione informatica e la formazione intesa anche come sensibilizzazione ad un nuovo modello di organizzazione del lavoro.

### **Disciplinare e Accordo individuale per il Lavoro Agile**

Le modalità attuative sono descritte nel Disciplinare per il Lavoro Agile (All. n. 1) e il conseguente Accordo individuale per il Lavoro Agile (All. n. 2) che rappresentano la modalità operativa per l'applicazione del Lavoro Agile ai sensi della normativa e in situazione non emergenziale.

### **Mappatura delle attività**

L'Amministrazione prevede un aggiornamento della mappatura delle attività non remotizzabili e quelle che possono essere svolte in lavoro agile. Verranno così individuati anche processi da reingegnerizzare con l'approccio smart all'interno del progetto già in corso da qualche anno in ateneo di mappatura e revisione di alcuni processi trasversali e critici.

Richiesta ai Direttori/Dirigenti e Responsabili di compilazione periodica di tabelle di rilevazione aggiornate individuando prioritariamente le unità di personale con situazioni soggettive che rientrano in quelle indicate dalla normativa e per le quali si debba adottare ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.

### **Formazione**

L'Amministrazione prevede di implementare ed erogare percorsi formativi non solo legati all'utilizzo delle nuove tecnologie, delle nuove piattaforme e software, ma anche indirizzati all'affermazione di una nuova cultura lavorativa e organizzativa basata sull'autonomia, sulla flessibilità e sulla responsabilizzazione di tutto il personale anche quello che opera sempre in presenza dato che la maggior parte dei processi essendo trasversale prevedono parti di attività svolte da personale in presenza e parti svolte da personale in lavoro agile.

In particolare per i Dirigenti/Responsabili/Coordinatori saranno previsti percorsi formativi volti ad implementare una nuova cultura organizzativa e manageriale basata sulla collaborazione e la riprogettazione delle competenze e dei comportamenti.

### **Spazi, Strumenti e Infrastrutture**

**Spazi:** al momento non ci sono ulteriori progetti per l'implementazione di spazi co-working anche perché l'ateneo è impegnato ad implementare gli spazi per la didattica e i laboratori al fine di agevolare il rientro in presenza degli studenti. Si sottolinea però, che l'ateneo nel mese di novembre 2019 ha elaborato e concordato con l'ateneo di Bologna una convenzione per l'applicazione dello smart working di alcuni loro dipendenti. In applicazione di detta convenzione sono state attivate ed allestite tre postazioni a decorrere dall'anno 2020 rimaste poi in sospeso per l'emergenza covid-19.

**Strumenti e Infrastrutture:** l'amministrazione ritiene necessario un monitoraggio e miglioramento mirato al potenziamento delle tecnologie digitali che possono rendere più performanti le attività da remoto e l'incremento della dotazione dei PC, dei supporti alle reti e dei software phone.



## **SOGGETTI**

- Il Consiglio di Amministrazione del 29/10/2020 ha approvato il Progetto Lavoro Agile con la contestuale nomina del Gruppo di Lavoro per la programmazione, predisposizione, gestione e monitoraggio del POLA, Il Gruppo di Lavoro è presieduto dal Direttore Generale e composto da:

- Dott.ssa Gabriella Brancolini – Vice Direttore Generale
- Giuseppina Toselli – Responsabile dell’Ufficio Organizzazione e Coordinamento Direzionale;
- Patrizia Lasagna – Ufficio Organizzazione;
- Rocco La Rocca – Coordinatore della Direzione Risorse Umane
- Monica Adani – Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali

L’Ufficio Organizzazione ha il coordinamento delle attività del Gruppo di Lavoro.

- I Direttori, i Dirigenti e i Responsabili degli uffici in staff sono le figure professionali che individuano il personale che può svolgere la propria attività in lavoro agile dando priorità a quelli che hanno i requisiti soggettivi dettati dalla norma e per tutti gli altri valutando sia la tipologia di attività, sia l’attitudine all’autonomia e quindi anche la condotta complessiva. Hanno il compito di assegnare gli obiettivi, richiedere e valutare le relazioni e i rendiconti delle attività svolte.

Nella fase di sviluppo e monitoraggio verrà coinvolto il CUG – Comitato Unico di Garanzia nell’ambito delle proprie competenze quali pari opportunità, valorizzazione del benessere ed iniziative contro le discriminazioni.

La fase di sviluppo, monitoraggio e valutazione vedrà il coinvolgimento di altri uffici/direzioni/organi con competenze e funzioni in merito.

L’RTD avrà la responsabilità di informare i dipendenti in merito alla sicurezza informatica.

Il presente documento e i successivi aggiornamenti, saranno oggetto di consultazione in sede di negoziazione integrativa con le rappresentanze sindacali, secondo le modalità previste dal CCNL.



## **PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

- 1) Fase di avvio: 2021 al termine del lavoro agile in situazione emergenziale.  
Nella fase di avvio si realizzano le condizioni descritte nel paragrafo dedicato alle modalità attuative. Si tratta di una fase sperimentale e di implementazione delle condizioni relative alla erogazione della formazione, alla fornitura di strumentazioni informatiche adeguate e alla revisione e reingegnerizzazione di alcuni processi.
- 2) Fase di sviluppo intermedio: entrata a regime della modalità di lavoro agile (2022/2023)  
Considerando la % di lavoratori agili nel periodo emergenziale con una media del 70%, si può prevedere di poter raggiungere stabilmente il 60% di lavoratori che nell'arco della settimana lavorativa possono svolgere parte delle loro attività in smart working. È comunque una fase che prevede la verifica delle problematiche emerse nella prima fase.
- 3) Fase di sviluppo avanzato: entrata a regime e consolidamento della modalità di lavoro agile (a partire dall'anno 2023/2024).

Nella fase di avvio e di sviluppo intermedio verranno identificate e dettagliate:

- Le condizioni abilitanti;
- Le condizioni organizzative;
- Le competenze professionali;
- La dimensione digitale;
- La dimensione economico-finanziaria

In queste fasi, inoltre, andrà rivisto il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in relazione alle nuove modalità di organizzazione del lavoro, fermo restando che il SMVP è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista.

Si può prevedere l'introduzione di indicatori ad hoc per il lavoro agile:

- ✓ % lavoratori/trici agili effettivi sul totale dei lavoratori con attività "smartabili" per struttura (Amministrazione centrale/centri/Dipartimenti) – Indicatore quantitativo;
- ✓ % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno – Indicatore organizzativo;
- ✓ % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno – Indicatore organizzativo;
- ✓ Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc. – Indicatore qualitativo;
- ✓ % di dispositivi informatici forniti dall'amministrazione centrale e/o dai dipartimenti sul totale personale in lavoro agile.

## INDAGINE SUL BENESSERE DEL PERSONALE IN LAVORO AGILE

La Consulta del Personale Tecnico Amministrativo (CPTA), ha somministrato un questionario nel periodo 08-19 luglio sull'attività in smart working durante il periodo dell'emergenza epidemiologica.

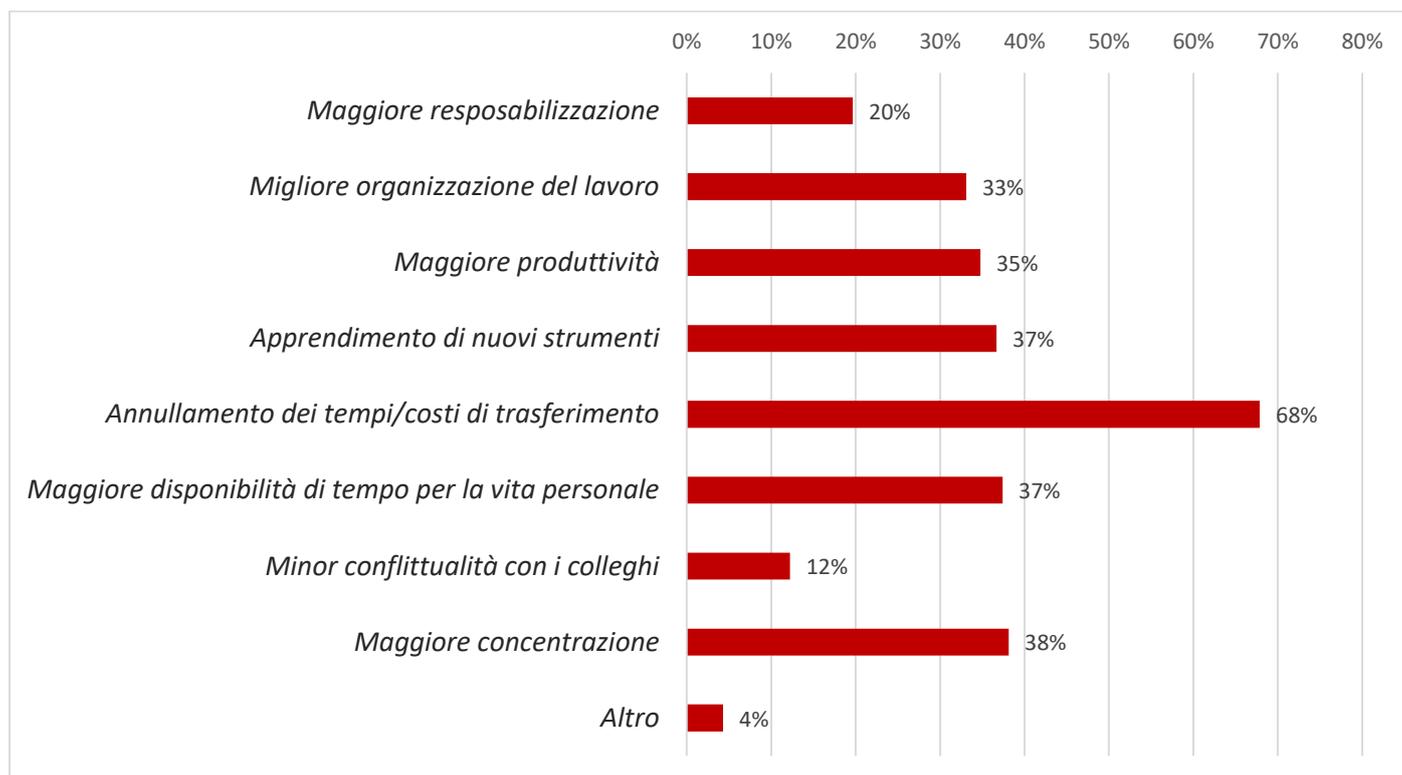
I risultati sono stati presentati il 24 luglio e si riassumono di seguito:

Ha risposto circa il 64% del personale di cui circa il 95% ha svolto attività da remoto.

L'attrezzatura informatica utilizzata è in % molto elevata quella personale.

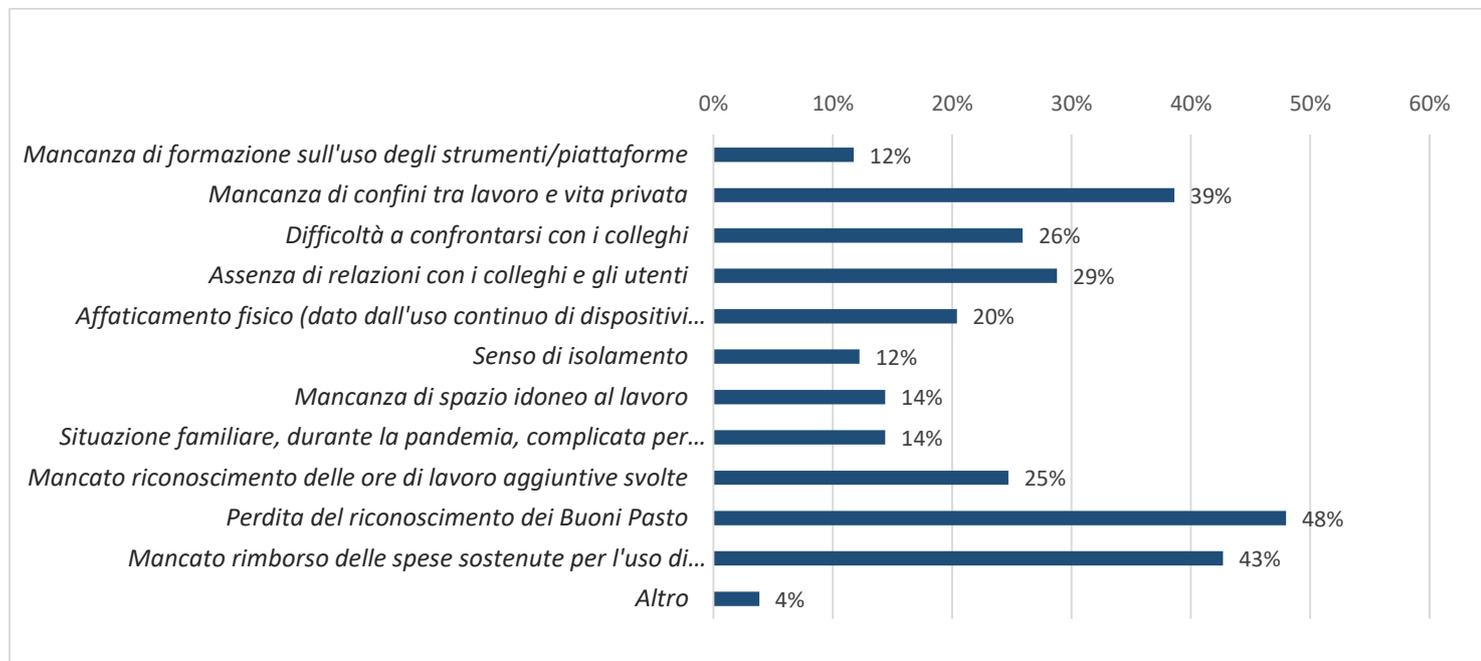
Di seguito qualche risultato significativo.<sup>3</sup>

### Vantaggi



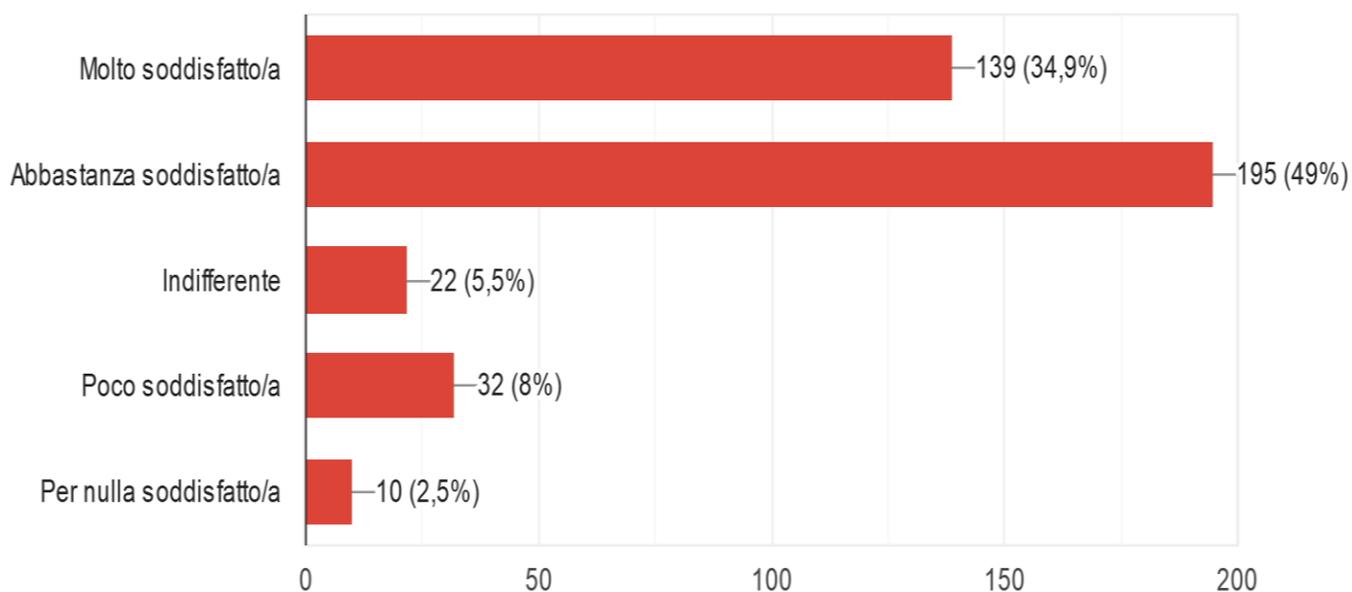
<sup>3</sup> Fonte indagine CPTA luglio 2020

## Svantaggi



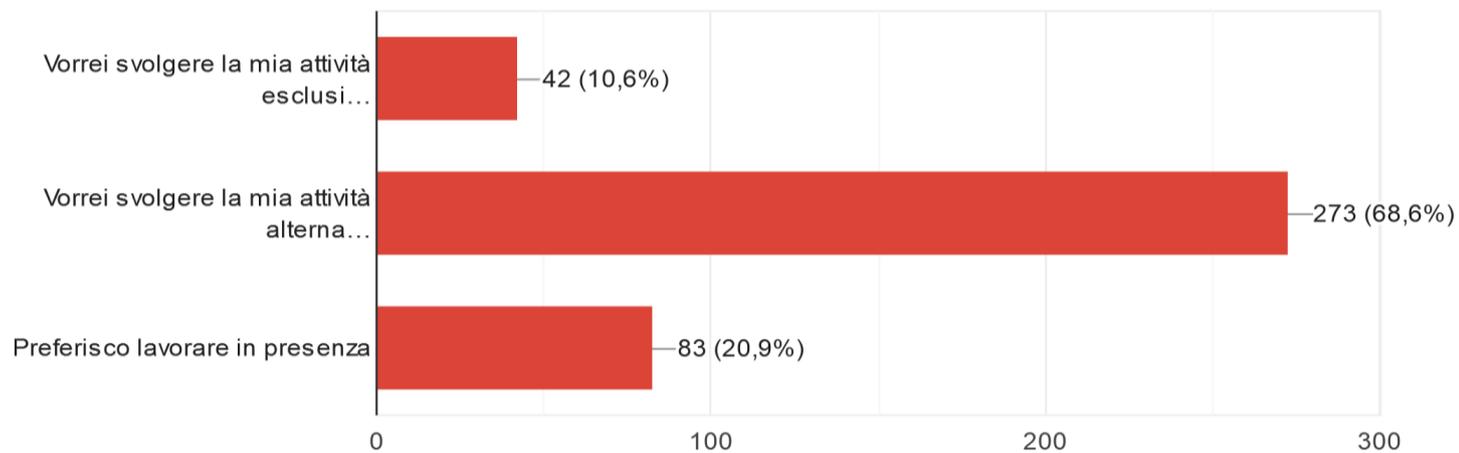
## Grado di soddisfazione

398 risposte



## Prospettive future

398 risposte





## **All. n. 1**

### **DISCIPLINARE PER IL LAVORO AGILE IN UNIMORE**

#### **Art. 1 Definizioni**

Al fine del presente disciplinare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 della legge 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

**“Lavoro Agile”** modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro, con prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento di dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

**“Lavoratore/lavoratrice agile”** il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

**“Accordo Individuale”** accordo concluso tra il dipendente ed il Dirigente del settore a cui è assegnato il lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ateneo. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;

**“Sede di Lavoro”** la sede a cui il dipendente è assegnato

**“Luogo di lavoro”** spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

**“Amministrazione”** Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

**“Dotazione Informatica”** la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc.. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

#### **Art. 2 Diritti e doveri del/della dipendente**

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nei regolamenti e nel Codice di comportamento.



### **Art. 3 Destinatari**

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso l'ateneo di Modena e Reggio Emilia, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ciascun dirigente valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

- a) all'attività svolta dal dipendente;
- b) ai requisiti previsti dal presente disciplinare.
- c) alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti agli stakeholder, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Dirigente di riferimento organizzativamente non sostenibili, viene data priorità alle seguenti categorie o ad ulteriori secondo l'ordine di elencazione che l'amministrazione indicherà nel rispetto della normativa vigente:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;
4. Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Modena, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
5. Maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro individuata in relazione alla distanza chilometrica, debitamente documentata.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate. Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

### **Art. 4 Accordo Individuale**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il/la dirigente/responsabile della struttura di assegnazione.

Il/la dipendente presenta richiesta al/alla proprio/a Dirigente/Responsabile secondo il modulo messo a disposizione dall'amministrazione.



Il/la dirigente/responsabile respinge od approva la richiesta eventualmente apportando modifiche ad esempio riguardanti la decorrenza e/o scadenza del contratto individuale di lavoro agile, le giornate di svolgimento del lavoro da remoto, le attività da svolgere da remoto, la fascia oraria di contattabilità e, con il supporto dell'Ufficio Relazioni Sindacali, redige l'accordo individuale sulla base del fac simile messo a disposizione, provvedendone alla trasmissione una volta siglato da responsabile e dipendente.

L'accordo ha una durata minima di nove mesi e massima di tre anni.

Nell'accordo devono essere definiti:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'università;
- l'indicazione delle giornate in lavoro agile e in presenza;
- la fascia oraria di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione delle strumentazioni (orario di lavoro all'interno della fascia oraria 08.00-19.00)
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- le forme di esercizio del controllo direttivo del/della dirigente/responsabile di riferimento;
- modalità e tempistica di rendiconto dell'attività svolta in lavoro agile;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

#### **Art. 5 Trattamento economico del lavoratore agile**

È garantita parità di trattamento economico per il lavoratore agile.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, né straordinari.

Nelle giornate svolte in modalità agile, non verranno corrisposte le indennità di disagio per l'utilizzo nei laboratori di agenti fisici, chimici e biologici intrinsecamente pericolosi (DPR 146/1975).

#### **Art. 6 Luoghi di lavoro**

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi universitarie che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza pertanto idonei all'uso abituale di supporto informatici e che non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

Il lavoratore agile dovrà fornire un'indicazione del luogo (o dei luoghi) prevalente al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro che dovranno essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Eventuale modifica del luogo di lavoro dovrà essere comunicata con richiesta scritta al/alla proprio/a Dirigente/Responsabile. Tali comunicazioni scritte integrano l'accordo individuale.

Il luogo di lavoro non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.



Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art. 12 del presente disciplinare.

### **Art. 7 Orario di lavoro e disconnessione**

La modalità in lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro del/della dipendente che dovrà fare riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile rispettando comunque i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale determinati dalla legge e dalla contrattazione.

In caso di malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che comporti l'impossibilità della prestazione lavorativa in modalità agile, il/la dipendente dovrà comunicarlo tempestivamente al/alla propria Dirigente/Responsabile al fine di concordare una soluzione per la ripresa dell'attività lavorativa.

Il lavoratore agile può essere richiamato in sede per esigenze specifiche e per situazioni di emergenza.

Nelle giornate di lavoro agile:

- **la fascia oraria nella quale è consentita l'attività lavorativa standard è 08.00 – 19.00;**
- **il lavoratore agile deve garantire una fascia oraria di contattabilità telematica alla mattina (indicativamente dalle 09.00 alle 12.30) e al pomeriggio nel caso di orario con rientro pomeridiano (indicativamente 14.30- 16.00) e comunque in base alle specifiche attività e estendibile dal responsabile di struttura**
- **al lavoratore agile è garantita la disconnessione dalle ore 19.00 alle ore 08.00 e al sabato, 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.

### **Art. 8 Dotazione Tecnologica**

L'Amministrazione prevede di fornire ai lavoratori agili un dispositivo portatile dedicato e un supporto alla rete per un connessione veloce e sicura.

Il /la dipendente, tuttavia, come previsto dalla norma, può utilizzare propri supporti informatici quali PC, tablet, smartphone ritenuti comunque idonei all'espletamento della propria attività lavorativa e adeguati a supportare software e applicativi necessari.

Nell'accordo individuale dovrà essere indicato se il/la dipendente utilizza la propria strumentazione o quella dell'Amministrazione.

Il/La dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita dall'Amministrazione in modo da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla secondo le istruzioni ricevute ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

I costi relativi alle utenze (elettricità, reti, telefonia,...) sono a carico del/della dipendente.



### **Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto**

L'Amministrazione prevede percorsi formativi specifici per il lavoratore agile e anche per i dipendenti in presenza che collaborano alle attività dei lavoratori agili.

La partecipazione alla formazione specifica è obbligatoria.

### **Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare**

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'università si espliciterà con modalità analoghe a quelle applicate all'attività resa in presenza attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Il /La dipendente avrà assegnanti degli obiettivi condivisi con il/la proprio/a Dirigente/Responsabile al/alla quale invierà una relazione periodica (settimanale/mensile a seconda degli accordi) e una rendicontazione degli obiettivi raggiunti.

Si deve precisare che l'accordo di lavoro agile presuppone un superamento della tradizionale logica del controllo sulla prestazione, investendo il/la dipendente di maggiore responsabilità, autonomia e propensione alla collaborazione per la creazione di valore pubblico. Dall'altro lato anche il/la Dirigente/Responsabile deve acquisire una nuova cultura manageriale improntata alla fiducia, alla propensione a delegare e alla eventuale riprogettazione di competenze e comportamenti.

Le cause e le modalità di revoca dell'accordo di lavoro agile sono disciplinate nell'accordo stesso.

### **Art. 11 Privacy**

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.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

### **Art. 12 Sicurezza sul lavoro**

L'Amministrazione si impegna nel corso del periodo di lavoro agile a fornire la copertura assicurativa contro infortuni sul lavoro.

### **Art. 13 Norma generale**

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare o dall'Accordo individuale per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.



**Allegato n. 2: Accordo individuale di lavoro agile**

**Contratto individuale di lavoro agile**

I sottoscritti:

Il/La dipendente \_\_\_\_\_ matr. \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_

e

Il/La Responsabile, Direttore 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.

**CONVENGONO QUANTO SEGUE**

**Art.1**

**Oggetto**

1. Il/la sig./sig.ra o dott./dott.ssa ..... a decorrere dalla data del .....fino alla data del..... 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 responsabile di riferimento**

Giornate in cui si intende svolgere l'attività in modalità lavoro agile (per il monte ore giornaliero previsto nella giornata):



Attività lavorativa compatibile con il lavoro in modalità agile:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Fascia oraria di contattabilità e recapito telefonico (anche n. di cell)

## **Art.2**

### **Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

1. Il/La dipendente nello svolgimento dell'attività da remoto utilizzerà la seguente strumentazione informatica:
  - Proprio pc
  - Pc dell'amministrazione
  - 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 telelavoro/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 sperimentazione 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/telelavoro 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.
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 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\_\_\_\_\_);
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.



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.....).
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 Responsabile della Struttura di appartenenza del/della dipendente che partecipa al contratto di lavoro agile specificherà, con cadenza periodica, settimanale e/o mensile mediante note informative le prestazioni da svolgere e provvederà, altresì, a verificare la qualità e la quantità del lavoro svolto in lavoro agile/telelavoro ed il rispetto dei risultati e dei tempi stabiliti utilizzando parametri qualitativi e quantitativi previamente indicati.
3. Dell'attività di lavoro agile/telelavoro il/la responsabile di struttura potrà richiedere apposita rendicontazione periodica al/alla dipendente, che sarà tenuto/a ad adempiere nei termini richiesti.
4. 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.

#### **Articolo 5**

##### **“Revoca dell'assegnazione di progetti di lavoro agile”**

1. L'assegnazione a progetti di lavoro agile/telelavoro 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 motivazioni di carattere familiare o personale per le quali era stato richiesto in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza di lavoro agile;
- 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 problemi di salute personale o di cura a familiari.

#### **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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_