



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

# Relazione sul monitoraggio intermedio della Performance

Anno 2023

Con parere dell'OIV del 27/10/2023

## Sommario

1. Introduzione .....	3
2. Principali variazioni sugli obiettivi di performance organizzativa 2023 .....	4
3. ALLEGATI .....	5

## 1. Introduzione

La *Relazione sul monitoraggio intermedio della performance* rappresenta un importante momento di analisi sul grado di realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati per l'anno 2023 alle strutture dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo.

Prevista dal [Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2023](#) di Unimore, questa fase è indispensabile per disporre di una rappresentazione dello stato dell'arte in un momento preciso dell'anno (31 agosto 2023), per rimodulare i programmi di attività identificando nuovi interventi utili e, infine, definire nuovi obiettivi emersi in corso d'anno.

Il documento, elaborato in coerenza con i contenuti del [PIAO – Piano Integrato Attività e Organizzazione 2023-25](#) (in particolare dell'[allegato 3](#)), riporta una sintesi delle principali variazioni sugli obiettivi di performance organizzativa 2023, oltre alle singole schede di monitoraggio degli obiettivi 2023 complete di risultati ed eventuali modifiche (ALLEGATO 2).

La fase di monitoraggio è stata condivisa con l'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione e i suggerimenti formulati (ALLEGATO 1) supporteranno l'Ateneo nella prossima fase di definizione e negoziazione degli obiettivi operativi per l'anno 2024.

Il presente documento sarà parte integrante della *Relazione sulla Performance 2023*.

## 2. Principali variazioni sugli obiettivi di performance organizzativa 2023

### **Area formazione (Ambito 1 del Piano strategico di Ateneo 2023-25)**

*OFFOR, Ufficio Offerta Formativa, nuovo obiettivo*

La struttura ha evidenziato la necessità di inserire un nuovo obiettivo dedicato al **coordinamento delle procedure per l'accREDITAMENTO iniziale e supporto per l'organizzazione dei percorsi formativi per la formazione iniziale degli insegnanti, ai sensi del DPCM 4.8.2023**

### **Area ricerca (Ambito 2 del Piano strategico di Ateneo 2023-25)**

*CIGS – Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti, nuovo obiettivo*

Il Centro, alla luce del nuovo **Piano di Sviluppo del CIGS per il 2024-2026**, ha segnalato la necessità di inserire un obiettivo dedicato a questo importante complesso di iniziative.

### **Area Organizzazione (Ambito 5 del Piano strategico di Ateneo 2023-25)**

*DRU – Direzione Risorse Umane, nuovo obiettivo*

La struttura ha evidenziato la necessità di inserire un nuovo obiettivo dedicato alla **Riorganizzazione della Direzione Generale**, come previsto nel Piano strategico 2023-25 di Ateneo

*STAFF di Direzione, nuovo obiettivo*

La struttura ha evidenziato la necessità di inserire un nuovo obiettivo dedicato alla definizione della **Carta dei Servizi dell'Ateneo**.

*UOCD – Ufficio Organizzazione, Pianificazione, Coordinamento Direzionale, tre nuovi obiettivi*

La struttura ha evidenziato la necessità di inserire tre nuovi obiettivi dedicati alla **gestione del progetto Good Practice** (sotto progetto Benessere, Efficienza e Controllo di Gestione) coordinato dal Politecnico di Milano.

### **Area Assicurazione della qualità (Ambito 6 del Piano strategico di Ateneo 2023-25)**

*SNPQ, Supporto al Nucleo di Valutazione e Presidio di Qualità, tre nuovi obiettivi*

La struttura ha evidenziato la necessità di inserire tre nuovi obiettivi dedicati a: **Avvio dell'indagine sulle competenze trasversali e disciplinari TECO; Adesione a Unigreen WP8; Revisione dell'organizzazione dell'empowerment studentesco**.

### **Area edilizia (Ambito 8 del Piano strategico di Ateneo 2023-25)**

*DAI – Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare, Obiettivo 1)*

L'esito deserto della gara per l'abbattimento dell'edificio di Chimica a Modena ha imposto una modifica alla progettazione delle fasi per l'obiettivo **Edilizia: garantire la predisposizione e perfezionamento atti per l'affidamento di lavori per interventi di costruzione o ristrutturazione edifici per la didattica/ricerca e servizi agli studenti (studentati)**.

In particolare i tempi per la realizzazione della nuova Palazzina nel Campus San Lazzaro a Reggio Emilia sono stati posticipati al 2024, è stata inserita anche l'attività relativa al nuovo padiglione dedicato all'intelligenza artificiale (Modena) e quella di adeguamento del costo del progetto esecutivo del nuovo padiglione didattico nel campus di Ingegneria (Modena).

*DAI – Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare, Obiettivo 2)*

La struttura segnala la necessità di posticipare la fase dell'obiettivo relativa alla acquisizione di nuovi spazi presso la sede di Reggio Emilia all'interno degli edifici delle ex Officine Reggiane (cosiddetto IV Polo) nell'ambito dell'obiettivo: **Garantire la predisposizione e il perfezionamento degli atti necessari all'utilizzo di nuovi spazi da destinare soprattutto alle attività didattiche nelle sedi di Modena e Reggio Emilia**. Il termine prevedibile è collocabile nel primo trimestre 2024 causa ridefinizione del calendario per la ultimazione dei lavori di ristrutturazione.

*DEF – Direzione Economico-Finanziaria, nuovo obiettivo*

La struttura ha evidenziato la necessità di inserire un nuovo obiettivo dedicato alla gestione delle procedure per la richiesta di **finanziamento alla Banca Europea degli Investimenti per le opere edili rientranti nel Piano strategico 2023-25 di Ateneo**, in particolare per la Palazzina nel Campus San Lazzaro a Reggio Emilia e per le opere di efficientamento energetico del Campus scientifico e del Campus di Ingegneria di Modena.

### 3. ALLEGATI

- 1) Parere dell'OIV in merito al processo seguito e suggerimenti
- 2) Schede di monitoraggio degli obiettivi operativi 2023 dell'Amministrazione Centrale di Unimore



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

---

## Nucleo di Valutazione

Al Direttore Generale  
Ing. Luca Chiantore

Al Dirigente Direzione Risorse Umane  
Dott.ssa Maria Raffaella Ingrosso

Loro sedi

### Oggetto: Monitoraggio intermedio Obiettivi di Performance Organizzativa delle strutture dell'Amm.ne Centrale anno 2023 – Parere in merito al processo seguito e suggerimenti OIV

Gent.mi,

il Nucleo di Valutazione nel suo ruolo di OIV, nella seduta del 23 ottobre u.s. ha preso in esame le schede di monitoraggio intermedio degli obiettivi di performance organizzativa 2023 assegnati alle strutture dell'Amministrazione centrale.

In merito al processo avviato, rileva con soddisfazione che si sta avviando un comportamento virtuoso di monitoraggio intermedio oltre che di risultato finale: ha verificato che tutte le strutture hanno riportato i risultati intermedi al 31 agosto.

In ottica di miglioramento e proseguendo l'attività di collaborazione e affiancamento alle strutture da parte dell'OIV, si riportano alcuni suggerimenti che la Direzione Generale e le strutture potranno seguire durante la negoziazione degli obiettivi e in vista dell'assegnazione futura, soprattutto per delineare l'effettiva responsabilità in capo all'organizzazione e per delineare con maggiore precisione tempistiche e unità di misura. A tale riguardo si riportano alcuni casi specifici.

-

U.O.	Nr. obiettivo	Annotazioni
Organizzazione, pianificazione, coordinamento direzione	9 (nuovo)	A livello generale si raccomanda, nella definizione degli obiettivi e nella loro declinazione la presenza di eventuali condizionalità (es. nel caso in cui il raggiungimento dipenda da altri uffici/istituzioni/atenei), al fine di perimetrare correttamente la responsabilità dell'Unità Organizzativa sull'obiettivo
Servizio Prevenzione e Protezione	1	Pur se comprensibile a livello generale. Si suggerisce di indicare nel dettaglio la modifica proposta al fine di poter apprezzare l'eventuale impatto della medesima

Direzione economico-finanziaria	Partecipazione ad obiettivo  <b>Edilizia: garantire la predisposizione e il perfezionamento degli atti necessari all'utilizzo di nuovi spazi da destinare soprattutto alle attività didattiche nelle sedi di Modena e Reggio Emilia</b>	Nella segnalazione dello slittamento delle tempistiche si suggerisce di indicare la tempistica prevista (es. I trimestre 2024), ovviamente poi tale tempistica potrà essere oggetto di rettifica nel corso della pianificazione 2024-26
<b>Direzione Affari Istituzionali, contratti e gare</b>	1	Si suggerisce in ogni caso di indicare l'esigenze di eliminare l'indicatore. In ogni caso, per gli obiettivi che dipendono da soggetti esterni, si suggerisce di evidenziare, sin dalla definizione dell'obiettivo, eventuali condizionalità al raggiungimento del medesimo per circostanziare le responsabilità dell'UO di riferimento
<b>Direzione Affari Istituzionali, contratti e gare</b>	2	Si suggerisce, in ogni caso, di quantificare la declinare "primi mesi dell'anno 2024", (es. I trimestre 2024), ovviamente poi tale tempistica potrà essere oggetto di rettifica nel corso della pianificazione 2024-26
<b>Direzione Risorse umane</b>	9,4,6,79	Manca il grado di realizzazione dell'ultimo obiettivo al 31/8. Si raccomanda, nella definizione degli obiettivi e nella loro declinazione, la presenza di eventuali condizionalità (es. nel caso in cui il raggiungimento dipenda da attori esterni) al fine di perimetrare correttamente le responsabilità della Direzione.

Cordiali saluti

Il Coordinatore  
Nucleo di Valutazione (OIV)  
(Prof.ssa Maria Cristina Menziani)

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

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
ED - Edilizia	1) Edilizia: garantire la predisposizione e perfezionamento atti per l'affidamento di lavori per interventi di costruzione o ristrutturazione edifici per la didattica/ricerca e servizi agli studenti (studentati)	L'obiettivo si prefigura di attivare le necessarie procedure finalizzate alla realizzazione di edifici nelle aree dell'Ateneo. In particolare: - Nuovo edificio per Istituti Biomedici nell'area del Campus di Via Campi - Nuova Palazzina nel Campus San Lazzaro - Nuovi padiglioni per didattica e ricerca nel campus Ingegneria - <b>Nuovo padiglione dedicato all'intelligenza artificiale (inserito post-monitoraggio)</b> Realizzazione studentati nella sede di Modena.  Fasi dell'anno 2023 (ultimo anno): - predisposizione atti di avvio delle diverse procedure in relazione agli strumenti scelti attivazione contratti per attività di valutazione e servizi di supporto al RUP, predisposizione delibere per gli organi - gestione gara di affidamento tramite PPP per l'edificio nuovi istituti biomedici - stipula contratto - gestione gare affidamento lavori di costruzione/ristrutturazione edifici in base alle procedure individuate dagli organi (PPP, appalto integrato, procedura aperta)  Fasi successive al 2023 (spostate dopo il 2023, a seguito del monitoraggio): - gestione gara di affidamento tramite PPP per l'edificio nuovi istituti biomedici e stipula contratto - gestione gare affidamento lavori di costruzione/ristrutturazione edifici in base alle procedure individuate dagli organi (PPP, appalto integrato, procedura aperta) - adeguamento del costo del progetto esecutivo del nuovo padiglione didattico nel campus di Ingegneria	Pluriennale	30		1) N. proposte sottoposte all'approvazione degli OOAA 2) nr. procedure di gara pubblicate 3) nr. contratti stipulati	1) almeno 2 2) almeno 2 3) almeno 2	1) 5 2) 2 3) 1	1) Nr. 5 provvedimenti sottoposti al CDA per attivazione PPP (delibera del 07.02.2023, delibera del 09.03.2023, delibera del 22.03.2023, delibera del 24.03.2023, delibera del 30.03.2023); 2) Nr 2 procedure di gara pubblicate: gara aperta per PPP; gara aperta per la demolizione edificio ex Chimica; 3) <b>Nessun contratto al momento sottoscritto in quanto la gara del PPP è andata deserta</b> e la procedura di affidamento dei lavori di demolizione è in corso di svolgimento. E' stato stipulato un contratto per l'affidamento della realizzazione del progetto esecutivo per l'edificio da costruire nel polo San Lazzaro (sede di RE).	< 100%	Le tempistiche di finanziamento del nuovo intervento presso la sede di Reggio Emilia <b>escludono la possibilità di addivenire entro l'anno alla stipula del contratto.</b> Si propone inoltre di <b>inserire la costruzione del nuovo padiglione destinato all'intelligenza artificiale</b> nonche' l'adeguamento del costo del progetto esecutivo del nuovo padiglione didattico tra gli interventi di ampliamento del campus di Ingegneria
ED - Edilizia	2) Edilizia: garantire la predisposizione e il perfezionamento degli atti necessari all'utilizzo di nuovi spazi da destinare soprattutto alle attività didattiche nelle sedi di Modena e Reggio Emilia	L'obiettivo deriva dalla volontà di ampliare gli spazi da destinare ad attività didattiche nelle due sedi. <u>Sede di Carpi:</u> predisposizione atti per l'acquisizione in uso degli spazi del nuovo edificio e gestione procedure relative agli allestimenti.  <u>Sede di Reggio Emilia:</u> a) Porzione di immobile collocato nel IV Polo Reggiane L'attività consiste nella predisposizione e perfezionamento degli atti necessari per l'acquisizione e utilizzo di detti spazi da parte dell'Ateneo in base ai tempi tecnici richiesti per la loro effettiva disponibilità.  Fasi previste nel 2023: predisposizione e stipula contratto per l'utilizzo dell'immobile del IV Polo e dell'immobile di Carpi gestione procedure relative agli allestimenti in entrambe le sedi.  Fasi successive al 2023 (modifiche post-monitoraggio) predisposizione e stipula contratto per l'utilizzo dell'immobile del IV Polo gestione gare e stipula contratti	Pluriennale	25	DEF	1) Nr. atti di acquisizione immobile entro il 31/12/2023 2) Nr procedure pubblicate entro il 31/12/2023	1) Almeno 1 2) Almeno 1	1) 0 2) 2	1) Nessun atto al momento sottoscritto. Sono in corso le procedure per la costituzione di un diritto di usufrutto dell'immobile sito in Carpi 2) Nr. 2 procedure aperte pubblicate per arredi e per audiovideo per l'utilizzo delle strutture in via di acquisizione a Reggio Emilia	< 100%	Le tempistiche di acquisizione di nuovi spazi presso la sede di Reggio Emilia all'interno degli edifici delle ex Officine Reggiane <b>sono slittati ai primi mesi dell'anno 2024</b> causa ridefinizione del calendario per la ultimazione dei lavori di ristrutturazione.
	3) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR	Assistenza e supporto tecnico alla progettazione e al corretto andamento delle fasi realizzative e gestionali delle iniziative dell'Ateneo derivanti dal PNRR Predisposizione modulistica per procedure di gara su fondi PNRR in base alle linee guida delle singole linee di finanziamento Gestione affidamenti beni e servizi inerenti le attività previste all'interno dei progetti  Fasi successive al 2023: gestione ulteriori acquisizioni di beni e servizi	Pluriennale	25	DRT DEF DIP.TI	1) Nr. modelli predisposti 2) Nr circolari / linee guida 3) Nr gare pubblicate	1) Almeno 3 2) Almeno 1 3) Almeno 1	1) 4 2) 3 3) 12	Sono stati predisposti nr. 4 nuovi moduli e nr. 3 circolari Sono state avviate nr. 12 procedure . Nessuna in base agli importi ha richiesto la pubblicazione di un bando	100% ★	
ED - Edilizia	4) Garantire il supporto alla implementazione del Piano di riqualificazione energetica	Affidamento servizi di ingegneria e architettura per la progettazione dei diversi interventi di riqualificazione energetica su alcuni immobili delle sedi di Modena e Reggio Emilia	annuale	5		1) Nr procedure	1) Almeno 1	1	E' stata conclusa la procedura di affidamento dell'attività di progettazione della riqualificazione energetica di due edifici presso la sede di Modena	100% ★	
AQ - Assicurazione Qualità	5) Racogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa	inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	2		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	NO	Al momento si è in attesa delle indicazioni tecniche per l'avvio delle attività	<100%	

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

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

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
	<b>Titolo obiettivo operativo</b>						
	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Predisposizione di una gara d'Ateneo per l'affidamento della fornitura di monografie e periodici, al fine di ottenere una posizione maggiormente competitiva rispetto agli operatori economici del mercato, assicurando prezzi più concorrenziali oltre ad un ritorno delle spese indirette e di gestione della procedura di gara.	Annuale	13	DAI	Realizzazione progetto (SI/NO)	SI
	<b>10) Predisposizione progetto per gara d'appalto per la fornitura di libri e periodici alle biblioteche dell'Università di Modena e Reggio Emilia (2024-2026)</b>						

87  
13

Peso % obiettivi coordinati  
 Peso % obiettivi partecipati

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
SI	E' stato sottoscritto l'accordo con l'Ateneo di Parma per la realizzazione congiunta della procedura di affidamento. E' stato pubblicato il bando di gara e sono in corso i lavori da parte della Commissione tecnica di valutazione delle offerte pervenute	100% ★	

Federica Balugani  
Direzione Economico-Finanziaria (DEF)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
ED - Edilizia	1) Gestione trasferimento dei beni dell'edificio ex Chimica (MO16) nel Campus scientifico di via Campi a Modena <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Fasi previste per il 2023 (ultimo anno): completamento delle operazioni di trasferimento dei beni da conservare in altra sede	Pluriennale	5		Percentuale di beni trasferiti (rispetto a quelli da conservare)	100%	95%	Rimangono da trasferire i beni ex Orto Botanico per i quali sono in corso le verifiche di possibilità di recupero per riallestimenti da parte della DT e verranno trasferiti entro dicembre 2023	<100%	
	2) Digitalizzazione dei documenti e informatizzazione delle procedure <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Fasi previste per il 2023: 1) Studio e utilizzo della funzione "Ultimo Miglio TFR" nell'applicativo INPS "Nuova Passweb" per la comunicazione telematica dei dati giuridico-economici idonei alla liquidazione del TFR del personale tecnico-amministrativo e RU a tempo determinato. (Circolare INPS n. 185 del 14/12/2021) 2) Riliquidazione in nuovo passweb di pensione e TFS del personale integrato cessato negli anni 20 e 21 sulla base della ripartizione della voce di trattamento aggiuntivo di incarico nei suoi vari elementi come comunicato dall'azienda ospedaliera Policlinico di Modena. 3) Repertorio informatico e conservazione dei file pdf/a delle variazioni posizioni assicurative INPS effettuate in Pass-web; Fasi previste per il 2024: completamento degli inserimenti e riliquidazioni.	Pluriennale	1		1) Numero di posizioni gestite con nuovo applicativo INPS / totale posizioni 2) Numero di posizioni riliquidate / da riliquidare 3) n. documenti relativi alle variazioni posizioni assicurative INPS repertoriati nell'anno / totale	1) ≥ 90% 2) 100% 3) ≥ 85%	1) 94 su 94 (100%) 2) 188 su 191 (98,4%) 3) 415 su 423 (98,1%)		<100%	
	3) Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M. 351 e 352 finanziamento PNRR borse di dottorato di ricerca	Fasi previste per l'anno 2023: Contabilizzazione del finanziamento nell'esercizio 2023 e relativa disponibilità di budget; contabilizzazione separata dei vari budget di progetto su singolo D.M. e singolo CUP pagamenti delle borse secondo le linee guida dei DM e dei fondi PNRR; predisposizione della documentazione contabile utile al rendiconto. Fasi previste per gli anni 2024 e 2025: seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti e relativa rendicontazione.	Pluriennale	10	DRT OFFOR DIP.TI DRU	Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO)	SI	SI. Proseguirà fino al 31/12/23	Fino al 30 settembre 2023 sono stati contabilizzati a bilancio entrambi i finanziamenti, data disponibilità di budget ed effettuate contabilizzazioni separate su singolo DM e CUIP come da linee guida ministeriali e PNRR. La documentazione contabile è stata predisposta e caricata su un drive in condivisione dell'ufficio offerta formativa preposta al caricamento nella banca dati ministeriale.	<100%	
	4) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Fasi previste per l'anno 2023: gestione contabile dei finanziamenti PNRR, pagamenti al personale coinvolto e relative rendicontazioni contabili. Fasi previste per gli anni 2024 e 2025: seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti PNRR e relativa rendicontazione.	Pluriennale	20	DIT DRT	Avvio gestione ordinaria delle attività contabili dei centri e relativa rendicontazione. (SI/NO)	SI	SI. Proseguirà fino al 31/12/23	Scaricati tutti i pagamenti al 31 agosto 2023 (8 mesi su 12). Sia i dati stipendiali sia i dati relativi a pagamenti di fatture di importo superiore a 40.000 euro di competenza della DEF vengono regolarmente e mensilmente scaricati in un drive in condivisione con la Direzione ricerca e contestualmente utilizzati da questa per il popolamento della banca dati ministeriale	<100%	
	5) Dipartimenti Eccellenti (primo anno 2023 - 2027): gestione centralizzata degli aspetti finanziari e di rendicontazione	Fasi previste per il 2023: Gestione e monitoraggio liquidazioni delle spese del personale strutturato e dedicato su fondi "ministeriali dedicati" e relative certificazioni costi del personale ai fini di rendicontazione. Raccolta dati, analisi e inserimento dei rendiconti nella banca dati ministeriale Fasi previste per gli anni 2024 - 2027: seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti Dipartimenti eccellenti e relativa rendicontazione.	Pluriennale	10	DRT DIP.TI	1) Numero di liquidazioni effettuate/totale annuo previsto 2) Numero di voci di costo analizzate per rendiconto/totale	1) > 80% 2) > 80%	1) 0 su 8 (0%) 2) 8 su 8 (100%)	In relazione al bando Dipartimenti di Eccellenza 2023-2027 e all'assegnazione dei fondi al Dipartimento di Scienze mediche e chirurgiche materno-infantili e dell'adulto e al Dipartimento di Educazione e scienze umane per avere un quadro completo utile all'attività di monitoraggio sono state analizzate le voci di costo relative al Personale da reclutare (ovvero Professori, Ricercatori e personale tecnico-amministrativo), alle Infrastrutture da realizzare, ai fondi di Premialità del Personale e alle Attività didattiche di alta qualificazione, per un totale di 4/4 voci di costo per ciascun Dipartimento = 100% Non sono ancora state liquidate le borse di dottorato (per n. 8 dottorandi previsti sul 39° ciclo) la cui liquidazione bimestrale avverrà nel mese di novembre 2023. Al momento non risultano nominati vincitori per posizioni di P. associato e Ordinario.	<100%	
	6) Passaggio al nuovo cassiere dell'Università <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Fasi previste per il 2023 (ultimo anno): completamento dell'avvio di tutti i servizi di tesoreria/cassa compreso il servizio di incasso tramite PagoPa e trasferimento delle attività gestite fuori tesoreria (Conti con legati testamentari) - avvio della gestione di tesoreria con il gestionale cassiere IN BIZ per l'acquisizione telematica dei giornali di cassa documentazioni di pagamento e incasso e disposizioni di pagamento on line extra opi.	Pluriennale	10	DIT	N. di attività gestite sul totale	≥ 70%	95%	Il passaggio è stato completato. Rimangono in itinere alcune fidejussioni aperte con il cassiere Unicredit e da verificare la possibilità del trasferimento su Intesa S. Paolo.	100%★	

Federica Balugani  
Direzione Economico-Finanziaria (DEF)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
	<b>7) Gestione contabile dell'applicazione del modello per Contributo unico al Bilancio di Ateneo</b>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Revisione della proposta del modello per il Contributo Unico al Bilancio di Ateneo come richiesto dagli organi. <b>Fasi previste per l'anno 2024:</b> avvio della gestione e del monitoraggio dell'applicazione del modello proposto – analisi finanziaria e sostenibilità di bilancio	Pluriennale	5	DRT DIT	Presentazione del nuovo modello agli Organi dell'Ateneo entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	SI	Il nuovo modello è stato presentato al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 maggio 2023 Delibera n. 178.	100% ★	
	<b>8) Supporto alla predisposizione del Piano di Eguaglianza di Genere (GEP) e Bilancio di Genere per la parte finanziaria (secondo anno)</b>  Prosegue dal 2022	<b>Fasi previste per il 2023</b> Gestione del bilancio di previsione con estensioni di bilancio di genere e relativo monitoraggio trimestrale. <b>Fasi previste per il 2024:</b> Incremento delle voci ricomprese nell'analisi di genere rispetto a quelle previste per il bilancio 2023.	pluriennale	5	UOCD	Dati finanziari forniti sul totale dei richiesti	100%	100%	Sono stati forniti alla delegata per le pari opportunità, Prof. Tindara Addabbo, i dati relativi alle retribuzioni stipendiali e a tutti i pagamenti a personale e studenti in data 14 settembre e altri dati di bilancio in data 5 agosto 2023	100% ★	
	<b>9) Revisione dell'accordo per la ripartizione dei costi relativi all'utilizzo delle strutture ospedaliere da parte del personale universitario integrato</b>	Stesura della proposta e revisione delle voci di costo contemplate con particolare riferimento alla gestione degli spazi comuni.	Annuale	4		Redazione della nuova proposta di accordo da presentare agli organi e all'azienda ospedaliera (SI/NO)	SI	NO	Sono in corso incontri per verificare il rinnovo dell'accordo	<100%	
	<b>10) Supporto allo sviluppo del Welfare aziendale e affidamento del nuovo servizio di fornitura di buoni pasto</b>	Verifica fiscale e applicazione di voci di welfare per il personale dipendente	Annuale	4		Liquidazione al personale dipendente delle voci di Welfare come stabilite dalla contrattazione collettiva decentrata con analisi e corretta applicazione fiscale (SI/NO)	SI	SI	L'Ateneo ha aderito alla Convenzione Consip "Buoni pasto 9" - lotto 6, acquistando n. 140.000 buoni pasto. Importo totale: 875.056,00 IVA (4%) inclusa. Adesione con ODA del 13 gennaio 2023. Durata del contratto: 24 mesi.	100% ★	
	<b>11) Analisi di bilancio e revisione debiti/crediti anni 2017/2019</b>	Avvio di una attività trimestrale di puntuale revisione dei debiti e crediti di tutte le strutture di ateneo su tutte le voci del bilancio con relativa analisi "anzianità" del debito e credito e eventuale accantonamento a fondo rischi / fondo svalutazioni.	Annuale	10	UOCD DIP.TI LEG	Analisi trimestrale con verifica sullo stato di debiti e crediti (4 verifiche/anno)	Almeno 3 (su 4)	1 su 4	Facendo seguito alla richiesta pervenuta dal Collegio dei Revisori relativamente all'accertamento dei crediti di dubbia esigibilità e dei debiti è stata improntata un'attività di analisi inerente la situazione dei debiti e dei crediti relativi agli esercizi dal 2012 al 2019 suddivisi per data di registrazione e riclassificata come da Bilancio riclassificato (Associazione voce - riclassificato COGE). L'attività di analisi ha avuto inizio con l'estrazione al 31 dicembre 2022 dal partitario COGE del gestionale U-GOV in data 27/03/2023, con evidenza delle singole voci di credito e di debito. I dati estratti sono stati suddivisi per Amministrazione centrale e per Strutture decentrate. E' stata inviata successivamente la situazione dei crediti e dei debiti ancora aperti alle Strutture decentrate con lettera protocollata. L'attività di analisi con relativa tabella riassuntiva dei crediti e dei debiti è stata allegata alla Nota Integrativa del Bilancio consuntivo dell'esercizio 2022. Durante l'anno 2023 è stata analizzata, con la medesima procedura, l'attività di analisi dei crediti e dei debiti, relativi agli esercizi dal 2012 al 2019 ed ancora aperti, estratti al 30 giugno 2023. Un'ulteriore analisi con l'estrazione della situazione al 30 settembre 2023 è tuttora in corso di svolgimento.	<100%	
AQ - Assicurazione Qualità	<b>12) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa</b>	inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondo ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	1		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	SI	Redatto e consegnato al Rettore e al Direttore Generale in data 22 settembre il documento relativo al piano di raccordo tra bilancio di ateneo 2023 e triennale 23-25 e piano triennale 23 - 25	100% ★	

Federica Balugani  
Direzione Economico-Finanziaria (DEF)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023
ED - Edilizia	<b>Nuovo obiettivo inserito post-monitoraggio</b>  13) Attivazione mutuo BEI per finanziamento di opere edili rientranti nel piano strategico – piano triennale – di Ateneo. In particolare per finanziamento di Palazzina Campus S. Lazzaro e intervento di efficientamento energetico a Modena (campus scientifico e campus di ingegneria)	Predisposizione e invio di tutti i documenti necessari e propedeutici all'attivazione del MUTUO, richiesta di offerta, supporto al rettore per l'accettazione dell'offerta. Incasso e contabilizzazione del prestito, creazione del budget e messa a disposizione dello stesso per i relativi bandi delle opere previste	Pluriennale	10	DAI DT	1) Invio dei documenti propedeutici richiesti nei tempi imposti da BEI 2) Ottenimento del prestito nella data richiesta dal Rettore e utile per avviare le gare nei tempi programmati	1) SI 2) SI

95

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
1) NO 2) NO		<100%	<b>Nuovo obiettivo individuato in corso d'anno</b>

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
ED - Edilizia		<b>DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare</b>  2) Edilizia: garantire la predisposizione e il perfezionamento degli atti necessari all'utilizzo di nuovi spazi da destinare soprattutto alle attività didattiche nelle sedi di Modena e Reggio Emilia	L'obiettivo deriva dalla volontà di ampliare gli spazi da destinare ad attività didattiche nelle due sedi. <u>Sede di Carpi:</u> predisposizione atti per l'acquisizione in uso degli spazi del nuovo edificio e gestione procedure relative agli allestimenti.  <u>Sede di Reggio Emilia:</u> a) Porzione di immobile collocato nel IV Polo Reggiane L'attività consiste nella predisposizione e perfezionamento degli atti necessari per l'acquisizione e utilizzo di detti spazi da parte dell'Ateneo in base ai tempi tecnici richiesti per la loro effettiva disponibilità.  <b>Fasi previste nel 2023:</b> predisposizione e stipula contratto per l'utilizzo dell'immobile del IV Polo e dell'immobile di Carpi gestione procedure relative agli allestimenti in entrambe le sedi.  <b>Fasi successive al 2023:</b> predisposizione e stipula contratto per l'utilizzo dell'immobile del IV Polo di RE (primi mesi del 2024); gestione gare e stipula contratti	Pluriennale	5	DEF	1) Nr. atti di acquisizione immobile entro il 31/12/2023 2) Nr. procedure pubblicate entro il 31/12/2023	1) Almeno 1 2) Almeno 1

95

5

Peso % obiettivi coordinati  
Peso % obiettivi partecipati

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
1) 0 2) 2	1) <b>Nessun atto al momento sottoscritto.</b> Sono in corso le procedure per la costituzione di un diritto di usufrutto dell'immobile sito in Carpi  2) Nr. 2 procedure aperte pubblicate per arredi e per audiovisivo per l'utilizzo delle strutture in via di acquisizione a Reggio Emilia Data disponibilità di budget per l'acquisizione del primo stralcio degli arredi dell'immobile sito in Carpi.	<100%	Le tempistiche di acquisizione di nuovo spazi presso la sede di Reggio Emilia all'interno degli edifici delle ex Officine Reggiane sono slittati ai primi mesi dell'anno 2024 causa ridefinizione del calendario per la ultimazione dei lavori di ristrutturazione.

Paola Michelini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
OR - Organizzazione	<b>1) Dotare l'Ateneo dei Piani triennali: a) per la Transizione digitale b) di sicurezza Informatica c) di obiettivi di accessibilità</b>	Stesura bozza dei Piani da sottoporre agli OAAA in ottemperanza a quanto richiesto da Agid e dal Dipartimento per la trasformazione digitale.	Annuale	5		1) Definizione Piano a) entro il primo trimestre 2023 (SI/NO) 2) Definizione Piano b) entro il primo trimestre 2023 (SI/NO) 3) Definizione di obiettivi di accessibilità 2023 (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI	1) SI 2) NO 3) SI		<100%
OR - Organizzazione	<b>2) Dotare l'Ateneo di un Piano triennale di adozione del Cloud</b>	Stesura della bozza di Piano (che trae spunto dal Piano triennale per la transizione digitale)	Annuale	3		Definizione Piano entro giugno 2023 (SI/NO)	SI	NO		<100%
OR - Organizzazione	<b>3) Avviare lo studio della gestione di un Ecosistema di dati</b>	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> 1) Definire un progetto da sottoporre agli OAAA per la costruzione e gestione di un Ecosistema dei dati per la produzione, la raccolta, la gestione, la conservazione e l'accesso ai gestionali e ai dati di più ent in interoperabilità; 2) Costruzione impianto per la raccolta di dati provenienti da banche dati ministeriali e da gestionali e avvio (cruscotto manageriale comprendente tre tipologie di cruscotto: cruscotto di genere, cruscotto degli indicatori ANVUE, PRO3, etc.) <b>Fasi successive al 2023:</b> 1) Presentazione progetto 2) utilizzo e implementazione del cruscotto	Pluriennale	6		1) Presentazione del progetto di fattibilità per il cruscotto manageriale (SI/NO) 2) n. sorgenti integrate nel cruscotto manageriale	1) SI 2) ≥ 2	1) SI 2) 10	1) Presentato in data 17/02/2023 2) Integrate 10 sorgenti nel cruscotto: Data Mart Personale, Data Mart Segreteria, FFO, Opdatamur, ANS, PRO3, Almalaurea, SUA-Cds, OSD, OmogeneaRelazionebil	100% ★
	<b>4) Monitoraggio attività IT con Sal di progetto</b>	Avvio studio per acquisizione sw per monitoraggio in itinere delle attività IT; training del personale IT sull'utilizzo	Annuale	3		1) Definizione della proposta entro il 31/12/2023 (SI/NO) 2) N. ore di training del personale sull'utilizzo nel corso del 2023	1) SI 2) ≥ 3	1) NO 2) < 3	Mostrato e avviato l'utilizzo	<100%
OR - Organizzazione	<b>5) Attivazione modalità di autenticazione Unimore mediante CIE</b>	In seguito all'ottenimento del finanziamento del progetto si procederà allo studio di fattibilità e alla realizzazione.	Annuale	4		Avvio della modalità di autenticazione ai servizi Unimore entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	SI	Dal 07/07/2023 è possibile l'utilizzo della CIE sul Sign On di Ateneo (Shibboleth)	100% ★
	<b>6) Monitoraggio trend obiettivi Piano Strategico</b>	Supporto agli OAAA per il monitoraggio dei risultati relativi agli obiettivi del Piano strategico	Annuale	2		% obiettivi del Piano strategico di Ateneo monitorati / totale obiettivi	100%	<100%	In fase di svolgimento	<100%
ST - I servizi e lo sport	<b>7) Dotare gli studenti e le PI di una App Mobile</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> Si completa il progetto della App Unimore per l'accesso degli studenti ai servizi; si integra il badge virtuale alla App e si modificano i lettori installati presso le biblioteche Pubblicazione, messa in produzione e avvio della App. Studio e installazione, ove necessario, di lettori presso strutture decentrate.	Pluriennale	4	DSS SBA STAFF	1) Avvio utilizzo entro il 31/03/2023 (SI/NO) 2) Numero strutture con utilizzo di badge	1) SI 2) ≥ 2	1) SI 2) 14	L'App risulta in linea dal 25/01/2023. Le strutture con utilizzo del badge risultano le 14 BU	100% ★
	<b>8) Definire bozze di policy di Ateneo</b>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Proposta di policy di ateneo per uso, ad esempio: della posta elettronica, delle piattaforme, conservazione materiale didattico, etc. <b>Fasi previste successivamente al 2023:</b> Nel 2024 si definiranno altre policy tra quelle elencate	Pluriennale	3		Numero di policy definite	Almeno 1	0	In fase di bozza	<100%
OR - Organizzazione	<b>9) Dare la possibilità al dipendente di avere documenti di interesse della carriera in un unico punto del portale</b>	Creazione del portale dipendente. <b>Fasi previste per il 2023:</b> definizione del progetto per la creazione del Portale dipendente con relativo Gantt <b>Fasi successive al 2023:</b> 2024: integrazione con fonti dati 2025: test e messa in produzione	Pluriennale	4		Presentazione del progetto (SI/NO)	SI	NO	Il progetto non è completo. Disponibile la Rubrica, Uwebi miei doc con i cedolini e timesheet	<100%

Paola Michelini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
	<b>10) Allineare le piattaforme in uso per il cambio del tesoriere e adozione unico partner tecnologico</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Assistenza e riconfigurazione applicativi gestionali di contabilità e Pica per garantire tutte le funzionalità preesistenti con il passaggio di tesoreria a Intesa San Paolo e con unico partner tecnologico CINECA	Annuale	3	DEF	Realizzazione completa configurazioni e costruzione ws per l'interoperabilità dei sistemi	100%	SI	Data: marzo 2023	100% ★
OR - Organizzazione	<b>11) Digitalizzare ulteriori processi nell'ambito della carriera studenti</b>	Individuazione e analisi digitalizzazioni di processi della carriera studenti (es domanda di valutazione preventiva, trasferimento ad anni superiori al I, convalida esami carriera pregresse, implementazione PA 110 e lode e contemporanea iscrizione)	Annuale	2	DIP.TI	N. processi digitalizzati (su un totale di 5 da digitalizzare)	≥ 1	6	In particolare: PA 110 e lode; Applicativo Tirocini; Auto registrazione in Identity; Inserimento massivo di delibere; Processo di trasferimento degli studenti da un Cds a un altro; Update Workflow Identità digitali	100% ★
SO - Sostenibilità	<b>12) Avviare un'indagine sulla mobilità degli studenti</b>	Per rendere l'adesione significativa, costruire un questionario integrato con i dati in gestionale Esse3	Annuale	1	DSS	Avvio dell'erogazione nel 2023 (SI/NO)	SI	SI	Terminata la rilevazione, inviati i dati estratti agli interessati	100% ★
	<b>13) Sviluppare e ammodernare la rete di Ateneo</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Progressivo potenziamento della rete di Ateneo mediante l'installazione di nuovi apparati di rete più performanti nelle sedi ancora da ammodernare.  Sedi da potenziare (a partire dal 2023): MO04 – Sant'Eufemia MO39 – San Geminiano RE04 – Palazzo Dossetti MO07 – Foro Boario	Pluriennale	4		Numero sedi allestite	≥ 3	5	In particolare: Ala Est del DEMB; Fablab; Carpi; Petermar; ASL	100% ★
	<b>14) Potenziare la rete WIFI</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Progressivo potenziamento della rete WIFI proseguendo verso una copertura capillare delle sedi di Ateneo, secondo le priorità individuate e le richieste degli utenti, in particolare nelle aule dedicate alla didattica mista. Gli interventi si sostanziano in collaborazione con la DT che si occupa del cablaggio delle strutture e dell'installazione delle antenne. Il SIRS fornisce le antenne, le planimetrie con i punti nei quali debbono essere installate, la relativa programmazione e gestione operativa.  <b>Fasi successive al 2023:</b> E' prevista la prosecuzione del potenziamento della rete wifi	Pluriennale	2	DT	Numero di mappe di installazione sottoposte alla Direzione Tecnica	≥ 5	6	In particolare: DEMB; Carpi; Fablab; Datacenter; Sala Verde; Kennedy	100% ★
	<b>15) Sviluppare i Laboratori Informatici Virtualizzati</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Creazione sull'infrastruttura server di Ateneo di ambienti operativi ( <b>laboratori informatici virtualizzati</b> ) per la didattica e la ricerca.  <b>Allestimento di laboratori informatici</b> per la didattica con nuove postazioni Thin Client a bassa manutenzione (in alternativa all'uso di Personal Computer tradizionali), utili per accedere ai laboratori virtuali creati sui server di Ateneo di cui sopra).	Annuale	4		1) Creazione infrastruttura (SI/NO) 2) Numero nuovi laboratori allestiti	1) SI 2) ≥ 2	1) SI 2) 3	2) Carpi, DEMB, DCE	100% ★
	<b>16) Inserire tecnologie VDI in Amministrazione Centrale</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> <b>Progetto e Allestimento di Uffici/Settori dell'Amministrazione Centrale</b> con l'utilizzo di nuove postazioni Thin Client a bassa manutenzione in alternativa all'uso di Personal Computer tradizionali. (Es. Segreteria didattiche di Reggio Emilia, Direzione Tecnica).  <b>Fasi successive al 2023:</b> creazione di nuove postazioni per altri settori dell'Ateneo	pluriennale	4		Numero di uffici attivati in virtualizzazione	≥ 2	NO	Realizzata la gara	<100%
	<b>17) Spostare i dischi di rete degli utenti dell'Amministrazione Centrale</b>	Spostamento dei dischi di rete su Nutanix Files per miglior integrazione con le nuove tecnologie	Annuale	3		Conclusione attività (SI/NO)	SI	NO	1 ufficio (SPP)	<100%
	<b>18) Avviare la migrazione al Datacenter Lepida Classe A</b>	Secondo gli indirizzi di Agid, il Dip. Trans. Digitale e le delibere degli OAAA avviare lo studio e i test per la migrazione delle componenti presenti nella attuale sala macchine	Annuale	6	DT	Definizione del progetto (SI/NO)	SI	SI	cDA del 24/02/2023 e del 08/09/2023	100% ★

Paola Michelini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
	<b>19) Ampliare le utility nell'ambito dell'erogazione della didattica a distanza con la piattaforma integrata</b>	<p>Prosegue dall'avvio della piattaforma integrata Teams-Moodle a.a.2020/2021 e 2021/22.</p> <p>Realizzazione configurazioni per nuove funzionalità.</p> <p><u>Per Moodle:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attivare un nuovo servizio di DataBase basato su una versione di postgres aggiornata su cui spostare moodle.unimore.it (operazione necessaria per poter successivamente aggiornare il software di moodle);</li> <li>- attivare un sistema di caching Redis aggiornato (dato che quello in uso sarà dismesso a giugno), aggiornare l'integrazione a Redis sia su moodle.unimore.it sia su vecchi Dolly.</li> </ul> <p><u>Per Teams:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- configurazione invio delle email con il turno assegnato agli studenti dopo la chiusura dell'appello d'esame;</li> <li>- analisi impatto e avvio della rimozione dei registered da Azure;</li> <li>- attivare una Dashboard PowerBI per la visualizzazione in tempo reale dei Costi di Azure;</li> <li>- richiedere l'autenticazione MFA per l'accesso a O365 e Teams a tutti, docenti e studenti.</li> </ul>	Annuale	3		Numero di nuove funzionalità implementate	≥ 2	4	<p>Attivata la possibilità della verifica in due passaggi a Temas/Moodle e fornite istruzioni a docenti e studenti; Allineata la creazione di corsi su Moodle e delle classi su Teams;</p> <p>Resa visibile nei team la pagina dell'insegnamento nel nuovo portale dell'offerta (Course Catalogue di Cineca); Realizzata la visione dei team da parte dei referenti teams.</p> <p>Entro dicembre 2023 sarà normato l'ingresso dei pre-immatricolati e (forse) di chi ha conseguito il titolo da oltre 3 anni (exalumni) che potranno accedere solo se negli ultimi 2 anni hanno effettuato una richiesta di ammissione su EsseE.</p> <p>Entro dicembre 2023 sarà integrato Woodlap in Teams e Moodle e saranno fornite le istruzioni d'uso.</p>	100% ★
AQ - Assicurazione Qualità	<b>20) Definire, raccogliere e riorganizzare documenti gestiti dall'Ateneo utili per la visita dell'Accreditamento</b>	<p>Individuare, raccogliere dati e documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3.</p> <p>Affiancare le strutture dell'Ateneo per i monitoraggi utili ai riesami.</p> <p>Caricare sulla piattaforma ad hoc la documentazione oggetto di valutazione da parte della CEV.</p>	annuale	5		<p>1) Redazione documento complessivo di revisione da discutere con OOAA (SI/NO)</p> <p>2) Caricamento dei documenti utili alla CEV sulla piattaforma ad hoc (SI/NO)</p>	<p>1) SI</p> <p>2) SI</p>	<p>1) SI</p> <p>2) NO</p>	<p>2) ANVUR non l'ha ancora messa a disposizione</p>	<100%
	<b>21) Predisporre il Piano di Eguaglianza di Genere (GEP) e Bilancio di Genere (coordinato da prof.ssa Addabbo)</b>	Fornire dati ed elaborazioni utili per le analisi alla Commissione nominata ad hoc.	annuale	1		<p>1) N. elaborazioni fornite / richieste</p> <p>2) Studio per l'avvio del cruscotto (SI/NO)</p>	<p>1) 100%</p> <p>2) SI</p>	<p>1) 100%</p> <p>2) SI</p>	<p>Completata la costruzione del cruscotto</p>	100% ★
ED - Edilizia	<b>22) Allestimento delle nuove sedi e aule dell'Ateneo dal punto di vista delle infrastrutture informatiche</b>	<p>Infrastrutturare le nuove sedi con rete, wifi, postazioni di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sede di Carpi</li> <li>- sede Petermar</li> <li>- sede Officine Reggiane.</li> </ul> <p>L'obiettivo è condizionato dall'attuale difficoltà di reperimento dei materiali.</p>	Annuale	3	DT	Numero sedi allestite	≥ 3	4	Carpi, Petermar, Fablab; Pad 15C	100% ★
OR - Organizzazione	<b>23) Realizzare nuovo portale Web istituzionale di Ateneo e dei siti dipartimentali</b>	<p>Fasi anno 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- studiofattibilità di progetto, aspetti da garantire coerenti con i requisiti AGID;</li> <li>- avvio dell'implementazione della nuova architettura;</li> <li>- implementazione delle pagine di contenuto aggiornato.</li> </ul> <p>Fasi anno 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Completamento pagine del sito di Ateneo e delle strutture</li> </ul>	Pluriennale	4	STAFF	Sito dell'Ateneo in linea (SI/NO)	SI	NO	Attività avviata	<100%

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
RI - Ricerca	<b>3) Mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo</b>	<p>Implementazione di strumento informatico utile a mappare la partecipazione mirata dei ricercatori ai bandi di ricerca a seguito di azioni di scouting e informazione da parte della direzione, creare network e interdisciplinarietà delle proposte.</p> <p>Svilupo del modulo di presentazione candidatura digitalizzata.</p> <p><i>Prosegue dal 2022</i></p>	Pluriennale	1	DIT DIP.TI SBA	N. Dipartimenti coinvolti	Almeno 3	SI	Iris AP tutti i Dip.ti in produzione dal 02/10/2023	100% ★

Paola Michellini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
	DEF - Direzione Economico-Finanziaria <b>4) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR</b>  Prosegue dal 2022	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> configurazioni per il servizio di incasso tramite PAGOPA e reportistiche per le relative rendicontazioni.	Pluriennale	1	DIT DRT	Avvio gestione ordinaria delle attività contabili dei centri e relativa rendicontazione (SI/NO)	SI	SI	Configurazioni nuove avviate entro marzo 2023	100% ★
	DEF - Direzione Economico-Finanziaria <b>7) Gestione contabile dell'applicazione del modello per Contributo unico al Bilancio di Ateneo</b>	Predisposizione delle integrazioni di configurazione gestionali per l'avvio del modello per il Contributo Unico al Bilancio di Ateneo, come richiesto dagli OAAA.	Pluriennale	1	DRT DIT	Allineamento delle configurazioni dei gestionali al nuovo (SI/NO)	SI	SI	Definite e applicate nuove configurazioni	100% ★
FO - Formazione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti <b>1) Realizzazione dell' "Orientamento attivo nella transizione scuola-università" prevista nell'ambito del PNRR (M4.C1-24)</b>  Prosegue dal 2022	Gestione informatica dei percorsi di orientamento di 15 ore ciascuno, con almeno 13 scuole, per un target massimo di 2.115 studenti (relativo all'a.a. 2022/23). Coordinamento dei referenti informatici di Dip.to coinvolti, regia delle registrazioni e degli eventi, tracciamento partecipazioni, etc.	Pluriennale	1	DIT DIP.TI	n. di studenti coinvolti	500	> 500	Nell'ambito dell'orientamento verso l'università 2-4-17-18-22-24 maggio 2023, eventi solo online.  Dai report presenza risultano: 02 maggio: 503 partecipanti 04 maggio: 504 partecipanti 17 maggio: 649 partecipanti 18 maggio: 513 partecipanti 22 maggio: 172 partecipanti 24 maggio: 171 partecipanti	100% ★
FO - Formazione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti <b>2) Garantire l'offerta del percorso "UNIMORE ORIENTA"</b>	Nell'ambito del progetto d'orientamento d'Ateneo "POA" si sviluppa il percorso di orientamento alla scelta che comprenderà al suo interno più momenti specifici con attività, target e modalità differenti. Le azioni che si intendono intraprendere sono le seguenti: 1) Unimore Orienta – presentazione delle lauree triennali e magistrali a ciclo unico > iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole sup.ri (in modalità mista, sia in presenza sia in streaming) 2) Unimore Orienta – presentazione LM > iniziativa rivolta agli studenti del III° anno dei cdl. (totalmente in streaming) 3) Unimore verso il lavoro – iniziativa di orientamento in cui vengono approfonditi gli sbocchi occupazionali e in cui è prevista la partecipazione di testimonial significativi del mondo del lavoro > iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole sup.ri (totalmente in streaming) 4) Unimore Orienta – presentazione corsi di dottorato di ricerca (sia in presenza sia a distanza). La DIT si occupa di: - gestire la regia dello streaming; - costruire un'applicazione per l'iscrizione dei partecipanti; - definire un QR code di controllo; - rilascio degli attestati di partecipazione; - creazione delle classi di ogni evento; - creazione delle registrazioni da pubblicare; - coordinamento dei referenti di aula e informatici per la gestione on site.	Annuale	4	DIT Staff DIP.TI	N. azioni adottate	Almeno 4	5	21 e 22 febbraio: "I corsi di studio", eventi in presenza e online in contemporanea 27-28 febbraio + 1-2-3 marzo: Unimore Orienta - prospettive professionali per i futuri studenti 22-23-24 marzo: Presentazione delle lauree magistrali 2-4-17-18-22-24 maggio: Orientamento per le scuole superiori 4 luglio: presentazione corsi di dottorato	100% ★
IN - Internazionalizzazione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti <b>4) Analisi e adozione di un modello di reclutamento per i CdILM in lingua volto alla anticipazione sia della pubblicazione dei bandi che delle graduatorie</b>	Gestione delle impostazioni in Esse3 dei nuovi requisiti dei bandi e delle graduatorie.	Annuale	2	DIT DIP.TI	N. configurazioni sviluppate / n. configurazioni necessarie, a valle delle analisi di impatto sulle registrazioni attuali	100%	1		100% ★

Paola Michellini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
FO - Formazione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti <b>5) Miglioramento dei processi di reclutamento e di formazione degli insegnanti: legge 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il decreto legislativo 13 aprile 2017 n.59</b>	Supporto alla DSS e alle Commissioni esaminatrici in merito alla valutazione della carriera progressa dei candidati, gestione della carriera degli iscritti e rilascio del titolo finale, anche per quanto riguarda il raggiungimento dello step intermedio (30 CFU).	Pluriennale	1	DIT DIP.TI OFFOR	Numero configurazioni effettuate / n. richieste per il miglioramento atteso	100%	1		100% ★
	DSS - Direzione Servizi agli Studenti <b>6) Definizione di un regime contributivo in misura fissa per gli studenti provenienti dai Paesi extra UE a decorrere dall'a.a.23/24</b>	Simulazioni e analisi statistiche per capire gli eventuali decrementi del gettito contributivo. Definizione di una proposta che, in linea col quadro ordinamentale vigente, consenta l'adozione di una contribuzione stabilita in misura fissa per gli studenti provenienti da paesi extra UE. Le finalità appaiono molteplici: - facilitare l'accesso alla contribuzione universitaria con domanda on-line; - abbattere l'onerosità di raccolta della documentazione per gli studenti; - abbattere la falsificazione documentale; - ridurre la mole di attività di controllo e verifica da parte degli uffici. Ritocco dell'architettura della tassazione a seguito anche di confronto con ERGO e dell'analisi dell'impatto sulla tassazione degli altri soggetti e scaglioni.	Pluriennale	3	DIT	1) Numero simulazioni effettuate / n. simulazioni per arrivare a situazione sostenibile 2) Revisione dell'architettura delle tasse in Esse3 (SI/NO)	1) 100% 2) SI	1) 100% 2) SI	Applicate nuove configurazioni per le tasse; studiata la modifica al modello per gli studenti extraUE con diverse simulazioni e confronti con altri Atenei (UNIPR)	100% ★
	RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali <b>4) Implementazione del modulo Mobilità internazionale in ESSE3 e passaggio a EWP (Erasmus Without Paper)</b>	Affiancamento a RELINT per la gestione in Esse3 degli accordi, bandi, graduatorie, Learning Agreement funzionale alla connessione alla rete EWP che prevede in via prioritaria lo scambio digitale degli accordi Inter istituzionali e dei learning agreement	Annuale	1	DIT DIP.TI	Connessione alla rete EWP (SI/NO)	SI	NO	Avviata	100% ★
	SIN - Relazioni sindacali <b>2) Garantire il supporto alla realizzazione di azioni riguardanti la conciliazione vita-lavoro del PTA e le pari opportunità</b>	Attività relative al supporto per la redazione delle sezioni del PIAO sull'obiettivo. Rilevazione dati, elaborazione tabelle e trasmissione dati	Annuale	1	UOCD DIT	% dati elaborati e trasmessi / richiesti	> 80%	1	Tutti i dati richiesti sono stati trasmessi	100% ★
OR - Organizzazione	FLUSSI - Ufficio Gestione Flussi Documentali <b>1) Manuale di gestione dei flussi documentali e conservazione</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> Avanzamento lavori e revisione del lavoro già svolto, al fine di recepire le novità introdotte dalle nuove Linee Guida AGID	Pluriennale	1	DIT STAFF	Grado di realizzazione del manuale al 31/12/2023	100%	0,2		<100%
OR - Organizzazione	FLUSSI - Ufficio Gestione Flussi Documentali <b>2) Fascicolazione documenti</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> 1) elaborazione delle Linee Guida operative per gli utenti Unimore 2) Progettazione e realizzazione di attività formative volte alla fluidificazione delle attività operative e gestionali: progetti di formazione per il personale tecnico amministrativo sulle piattaforme informatiche e sulle modalità di funzionamento dei nuovi processi digitalizzati; 3) Fascicolazione di tutti i tipi di documento che non siano già compresi nei fascicoli studenti o nei fascicoli di persona che si vogliono alimentare dalle integrazioni con PICA, Esse3 e CSA. Studio e avvio della fascicolazione ordini e acquisto  <b>Fasi successive al 2023:</b> terminare il progetto di fascicolazione di tutti i documenti	Pluriennale	2	DIT STAFF	1) Grado di elaborazione linee operative 2) Grado di realizzazione dei progetti di formazione per il PTA 3) Numero di fascicoli digitalizzati	1) 100% 2) ≥ 20% 3) ≥ 3	1) 100% 2) 100% 3) > 3000		100% ★

Paola Michellini

Direzione Area informatica e Coordinamento Sistemi informativi

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
	<p><i>FLUSSI - Ufficio Gestione Flussi Documentali</i></p> <p><b>3) Revisione del titolare di classificazione</b></p> <p><i>Proseguire dal 2022</i></p>	<p><b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b></p> <p>1) Predisposizione del decreto di recepimento delle modifiche</p> <p>2) Applicazione delle modifiche nel programma TITULUS</p> <p>3) Predisposizione della circolare informativa rivolta agli utenti TITULUS con informazioni e istruzioni operative</p>	Pluriennale	1	DIT	<p>1) Predisposizione Decreto direttoriale (SI/NO)</p> <p>2) Applicazione delle modifiche nel programma Titulus (SI/NO)</p> <p>3) Predisposizione e diffusione della circolare informativa agli utenti Titulus (SI/NO)</p>	<p>1) SI</p> <p>2) SI</p> <p>3) SI</p>	<p>1) SI</p> <p>2) SI</p> <p>3) SI</p>	100% ★	
	<p>SBA</p> <p><b>12) Sviluppo e reingegnerizzazione sistema di pubblicazione tesi di laurea</b></p>	<p>2023: Avvio della fase progettuale con finalità, step, attori coinvolti, Gantt.</p> <p>La DIT, in particolare, si confronterà con CINECA e con le Direzioni coinvolte per analizzare le implicazioni di configurazione previste nel progetto</p>	Pluriennale	1	DSS DIT	Presentazione progetto di avvio (SI/NO)	SI	NO	<100%	

79

21

Peso % obiettivi coordinati

Peso % obiettivi partecipati

Barbara Rebecchi

Direzione Ricerca, Trasferimento tecnologico, Terza Missione (DRT)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato Indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
RI - Ricerca	<b>1) Incentivazione e supporto alla ricerca fondamentale di Ateneo anche con riguardo alle ricadute sul territorio in cui opera l'Ateneo</b>	Definizione linea di finanziamento, stesura e implementazione di nuovi bandi a valere sul Fondo di Ateneo per la ricerca. Definizione delle procedure e dei criteri di valutazione. Supporto e intermediazione in fase di implementazione progettuale. Supporto alla gestione e controllo della rendicontazione	Annuale	15	DIP.TI Commissione e Ricerca di Ateneo	n. di procedure riviste alla luce del Piano Triennale 2023-2025 rispetto al numero di procedure da rivedere (3)	Almeno 1	3 su 3	Riviste tutte le procedure attive nel 2022, con modifica dei criteri di distribuzione della quota FAR dipartimentale, revisione del bando FAR progetti interdisciplinari, eliminazione della misura FAR attrezzature (inglobando tale finanziamento in quello FAR Dipartimentale). Nello specifico: -FAR Dipartimentale: revisionata la procedura di assegnazione delle quote ai singoli dipartimenti, modificando l'algoritmo premiale in modo da minimizzare lo svantaggio dei Dipartimenti più grandi rispetto a quelli più piccoli. Inoltre, il bando FAR Dipartimentale è stato modificato in quanto il finanziamento è stato vincolato per una quota percentuale sia all'acquisto di strumentazioni che allo sviluppo della ricerca diffusa. - Bando FAR progetti interdisciplinari: modificato in maniera rilevante l'impianto del bando eliminando il riferimento diretto alle tematiche di Horizon Europe; è stato però mantenuto il carattere fortemente interdisciplinare dei progetti. Inoltre è stato eliminato completamente il bando per acquisto di attrezzature in quanto assorbito dalle modifiche del bando FAR Dipartimentale.	100% ★	
RI - Ricerca	<b>2) Facilitazione alla partecipazione delle strutture di UNIMORE alle iniziative da realizzarsi nell'ambito del PNRR</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Fasi previste nel 2023 Assistenza e supporto tecnico al corretto andamento delle fasi realizzative e gestionali delle iniziative dell'Ateneo derivanti dal PNRR per rafforzare aree strategiche di ricerca.  Fasi previste per gli anni 2024 e 2025: seguirà la fase di verifica del corretto andamento dei finanziamenti PNRR.	Pluriennale	25	DIP.TI Gruppo supporto al PNRR	N. di progetti supportati / finanziati (%)	≥ 70%	100%	Supportati tutti i 14 progetti relativi alla ricerca e alla innovazione finanziati su PNRR. Garantito il supporto a tutti i Dip.ti per la redazione dei progetti dei Bandi PRIN 2022 e PRIN 2022 PNRR entrambi finanziati poi su risorse PNRR.	100% ★	
RI - Ricerca	<b>3) Mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Implementazione di strumento informatico utile a mappare la partecipazione mirata dei ricercatori ai bandi di ricerca a seguito di azioni di scouting e informazione da parte della direzione, creare network e interdisciplinarietà delle proposte.  Nel 2023 sarà messo a regime del sistema per iniziative di ricerca dipartimentali. Applicazione dello strumento alle strutture dipartimentali.  Fasi previste per gli anni 2024 e 2025: seguirà la fase di verifica di implementazione della piattaforma	Pluriennale	10	DIT DIP.TI SBA	N. Dipartimenti coinvolti	Almeno 3	3	Coinvolti 3 Dip.ti nella fase di sperimentazione. Previsto l'avvio in produzione per tutti i Dipartimenti nel mese di ottobre 2023. Nel 2023 è stato comunicato l'avvio di AP: sono stati organizzati gli incontri del gruppo di lavoro in composizione ristretta finalizzati alla definizione di alcuni punti critici (tra cui la sincronizzazione o meno di AP con UGOV PJ, la mappatura dei bandi finanziamento, la configurazione di una forma di inserimento di un progetto da parte dell'utente standard). Realizzati diversi incontri del gruppo operativo per l'esecuzione delle prove di inserimento in ambiente test. Organizzato incontro con CINECA per la risoluzione delle criticità segnalate.	100% ★	
TM - Terza Missione	<b>4) Realizzazione del portfolio delle competenze e delle relazioni</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Nel 2023 realizzazione, attraverso l'implementazione dello strumento informatico di mappatura delle competenze di ricerca in Ateneo, del portfolio di competenze e relazioni con le realtà imprenditoriali finalizzate all'incremento delle attività legate alla ricerca commissionata.  Fasi previste per gli anni 2024 e 2025: seguirà la fase di verifica di implementazione della piattaforma	Pluriennale	10	DIP.TI SBA	<b>Indicatore modificato post-monitoraggio:</b> % contratti di ricerca commissionata inclusi nella nuova repository di Ateneo / contratti di ricerca commissionata conclusi nei mesi ottobre-dicembre 2023	≥ 50%	< 50%	Realizzati diversi incontri con CINECA per la definizione dei campi di interesse per il contratto di ricerca commissionata. Sarà avviata una prova di caricamento da parte di un Dipartimento e poi avviato l'inserimento.	<100%	Necessario rivedere il target in quanto lo strumento sarà disponibile per l'inserimento a partire dal mese di ottobre 2023. Il target inizialmente previsto (almeno 50% dei contratti inclusi nel repository) non potrà essere raggiunto. Si propone di fare riferimento ai soli contratti conclusi nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2023.
RI - Ricerca	<b>5) Predisposizione del nuovo Vademecum Horizon Europe relativo al nuovo periodo di Programmazione 2021 -2027</b>	Predisposizione e implementazione del Vademecum Horizon Europe come strumento di supporto per Docenti, ricercatori e PTA, che recepisce le novità introdotte dal nuovo Corporate Grant Agreement  Fasi previste per gli anni 2024 e 2025: Presentazione e approfondimento con le strutture dipartimentali	Pluriennale	15	DIP.TI	Numero di documenti (relativi alle novità normative e amministrative della nuova programmazione europea) pubblicati al 31/12/2023	Almeno 1	<1	Il documento è in fase di redazione. Il CdA ha approvato la prima parte delle linee guida di rendicontazione riguardante il costo del personale. Si prevede di presentare il documento in approvazione al CdA nel mese di novembre 2023.	<100%	
TM - Terza Missione	<b>6) Collaborare alla diffusione della conoscenza, tra il personale dell'Ateneo, degli strumenti della Terza Missione: processi di tutela della proprietà intellettuale e di valorizzazione dei titoli di proprietà industriale, cultura di impresa e sviluppo nuova imprenditorialità, modello di Public Engagement</b>	Organizzazione di seminari formativi, workshop, riunioni ed incontri sulla tutela della proprietà intellettuale, sulla diffusione della cultura di impresa e sullo sviluppo di un modello di Public Engagement rivolti al personale che a diverso titolo svolge attività di ricerca in Ateneo.	Annuale	15	DIP.TI CENTRI	Numero di Dipartimenti coinvolti nelle iniziative	Almeno 50%	>50%	Sono stati coinvolti 7 Dipartimenti (su 13 totali). In particolare, in tema di diffusione della conoscenza in ambito del trasferimento tecnologico sono stati coinvolti i Dip.ti di CHIMGEO, DISMI, DIF e DSMB. In tema di sviluppo del nuovo modello di Public Engagement sono stati coinvolti direttamente i docenti che hanno partecipato all'Extra Bando (DEMB, DIF, CHIMOMO, DCE). Le tematiche sono state poi trattate in occasione del corso dottorandi rivolto a tutti i Dip.ti	100% ★	

**Barbara Rebecchi**  
**Direzione Ricerca, Trasferimento tecnologico, Terza Missione (DRT)**

AQ - Assicurazione Qualità	<b>7) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa</b>	Inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	5	Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI
----------------------------	--	---	---------	---	--	----

SI	I verbali delle Commissioni Ricerca, Terza Missione e Trasferimento Tecnologico sono caricati nella repository dedicata (accessibile dalla rete interna dal sito della ricerca e dal sito della Terza Missione di Ateneo). Nella medesima repository sono stati caricati i documenti legati al monitoraggio delle attività.
----	---

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
	<b>Titolo obiettivo operativo</b>						
	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	Assistenza e supporto tecnico alla progettazione e al corretto andamento delle fasi realizzative e gestionali delle iniziative dell'Ateneo derivanti dal PNRR. Predisposizione modulistica per procedure di gara su fondi PNRR in base alle linee guida delle singole linee di finanziamento. Gestione affidamenti beni e servizi all'interno dei progetti.	Pluriennale	1	DRT DIP.TI	1) Nr. modelli predisposti 2) Nr circolari / linee guida 3) Nr gare pubblicate	1) Almeno 3 2) Almeno 3 3) Almeno 1
	<b>3) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR</b>	<b>Fasi successive al 2023:</b> gestione ulteriori acquisizioni di beni e servizi					
	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> Contabilizzazione del finanziamento nell'esercizio 2023 e relativa disponibilità di budget; contabilizzazione separata dei vari budget di progetto su singolo D.M. e singolo CUP pagamenti delle borse secondo le linee guida dei DM e dei fondi PNRR; predisposizione della documentazione contabile utile al rendiconto.	Pluriennale	1	DRT OFFOR DRU DIP.TI	Contabilizzazioni, Pagamenti e rendicontazioni finanziarie nei termini richiesti dal ministero (SI/NO)	SI
	<b>Obiettivo eliminato post-monitoraggio:</b> <b>3) Gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su D.M. 351 e 352 finanziamento PNRR borse di dottorato ricerca</b>	<b>Fasi previste per gli anni 2024 e 2025:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti e relativa rendicontazione.					
	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	<b>Fasi previste per l'anno 2023:</b> gestione contabile dei finanziamenti PNRR, pagamenti al personale coinvolto e relative rendicontazioni contabili.	Pluriennale	1	DIT UOCD DRT	Avvio gestione ordinaria delle attività contabili dei centri e relativa rendicontazione (SI/NO)	SI
	<b>4) Realizzare interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR: gestione contabile e di rendicontazione finanziaria su bandi PNRR</b>	<b>Fasi previste per gli anni 2024 e 2025:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti PNRR e relativa rendicontazione.					
	<a href="#">Prosegue dal 2022</a>						
	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Gestione e monitoraggio liquidazioni delle spese del personale strutturato e dedicato su fondi "ministeriali dedicati" e relative certificazioni costi del personale ai fini di rendicontazione. Raccolta dati, analisi e inserimento dei rendiconti nella banca dati ministeriale	Pluriennale	1	DRT DIP.TI	1) Numero di liquidazioni effettuate/totale annuo previsto 2) Numero di voci di costo analizzate per rendiconto/totale	1) > 80% 2) > 80%
	<b>5) Dipartimenti Eccellenti (primo anno 2023 - 2027): gestione centralizzata degli aspetti finanziari e di rendicontazione</b>	<b>Fasi previste per gli anni 2024 - 2027:</b> seguirà la fase di gestione contabile dei finanziamenti Dipartimenti eccellenti e relativa rendicontazione.					
	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Revisione della proposta del modello per il Contributo Unico al Bilancio di Ateneo come richiesto dagli organi.	Pluriennale	1	DRT DIT	Presentazione del nuovo modello agli Organi dell'Ateneo entro il 31/12/2023	SI
	<b>7) Gestione contabile dell'applicazione del modello per Contributo unico al Bilancio di Ateneo</b>	<b>Fasi previste per l'anno 2024:</b> avvio della gestione e del monitoraggio dell'applicazione del modello proposto – analisi finanziaria e sostenibilità di bilancio					



Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
	La Direzione si rapportata con la DAI per la definizione di alcuni aspetti operativo-gestionali. In particolare i due uffici hanno organizzato incontri con i referenti del progetto per chiarire gli aspetti procedurali più opportuni per una efficace azione di spesa per gli acquisti di beni e servizi.	100% ★	
	<b>Obiettivo da eliminare in quanto non di competenza della Direzione</b>		
	La Direzione ha condiviso i dati di budget relativi alle anticipazioni di progetto ricevute dall'HUB al fine di permettere il relativo incasso e il trasferimento delle quote di competenza degli affiliati. Sono stati concordati con l'Ufficio contabilità e stipendi le procedure per lo scambio di informazioni e documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese del personale di nuova assunzione, il conteggio del costo orario del personale da rendicontare a costi reali (Assegni di ricerca e Dottorandi).	100% ★	
	La Direzione ha supportato i Dip.ti finanziati nelle attività di rimodulazione del budget di progetto alla luce della riduzione del contributo concesso.	100% ★	
	La Direzione ha collaborato alla definizione del modello per il contributo unico al bilancio, fornendo una ricognizione delle varie modalità di computo delle spese generali di progetto nelle principali tipologie di bandi competitivi di ricerca e di gestione dei vari modelli usati in altri atenei italiani.	100% ★	

95  
5

Peso % obiettivi coordinati  
 Peso % obiettivi partecipati

Rocco Larocca fino al 30/06/2023; Maria Raffaella Ingresso dal 01/07/2023  
 Direzione Risorse Umane (DRU)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
	1a) Attuazione del Piano sul Fabbisogno di Personale deliberato dagli OOAA: piano assunzioni personale docente e ricercatore	Realizzazione piani ministeriali di reclutamento straordinario FASE A) ex DM 445/2022 – in relazione agli obiettivi strategici dell'ateneo				1) N. personale docente e ricercatore TD per cui sono state programmate le procedure di reclutamento rispetto a quelli deliberati nel Piano assunzioni 2023	1) almeno 80%
	1b) Attuazione del Piano sul Fabbisogno di Personale deliberato dagli OOAA: disciplina istituti di reclutamento previsti dalla L. 79/2012	2) Disciplina istituti di reclutamento previsti dalla Legge 79/2012. Attività previste: a) presentazione agli OOAA entro giugno 2023 delle proposte dei regolamenti per nuove figure personale docente e ricercatore ex art 14 legge 79/2021; b) presentazione agli OOAA della proposta di modifica al regolamento per l'accesso ai ruoli personale TA (ex art 2) entro il 31/12/2023, a seguito dell'emanazione del regolamento da parte della Funzione Pubblica; c) adesione al portale www.InPA.gov.it entro marzo 2023	Annuale	15		2) Numero di attività realizzate al 31/12/2023 (tra quelle ai punti a)-b)-c) della descrizione dell'obiettivo)	2) Almeno 2 (su tre)
	1c) Attuazione del Piano sul Fabbisogno di Personale deliberato dagli OOAA: Piano triennale 2022/2025 dei fabbisogni del PTA	3) Piano Triennale 2022/2025 dei Fabbisogni del Personale TA: realizzazione finalità strategiche identificate nel Piano sessennale 2019-2025				3) N. procedure di selezione o assunzione attivate per personale TA inserito nel Piano strategico  (* I piani di fabbisogni ai sensi della normativa vigente vanno redatti su un orizzonte temporale di tre anni; tali piani individuano un fabbisogno, tuttavia l'attuazione dipende dalle risorse disponibili in ateneo; il target si riferisce alle risorse di programmazione disponibili fissate anno per anno dagli organi di ateneo	3) almeno 80% (*)
RI - Ricerca	2) Realizzazione interventi a supporto della partecipazione di Unimore alle iniziative del PNRR	Gestione Reclutamento Personale nell'ambito degli stanziamenti da PNRR.	Pluriennale	20		N. procedure di reclutamento espletate / n. procedure di competenza (%)	> 80%
	3) Prevenzione della corruzione e trasparenza: Codice Etico di Ateneo	Aggiornamento del Codice Etico mediante modifica regolamento; attuazione iniziative previste ex art 4 Legge 79/2021	Annuale	10		Adozione modifiche e loro attuazione entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI
OR - Organizzazione	4) Predisposizione del Piano per la Formazione del PTA	Predisposizione del piano 2023 per la formazione del personale TA anche attraverso azioni di collaborazione attuate in convenzione con la Fondazione "Marco Biagi" alla luce del piano strategico di Ateneo e del Piano Triennale	Annuale	15		1) Presentazione del piano della formazione del personale TA al DG entro il 31/01/2023 ai fini del PIAO (SI/NO)  2) % iniziative di formazione avviate / programmate	1) SI 2) Almeno 50%
	5) Garantire la diffusione delle novità contenute nel NUOVO CCNL comparto Università	Aggiornamento del personale mediante circolari relativi agli istituti contrattuali	Annuale	10		Numero di circolari adottate nel corso del 2023	Almeno 1
AQ - Assicurazione Qualità	6) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa	Inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	5		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI
OR - Organizzazione	 Nuovo obiettivo inserito post-monitoraggio 7) Riorganizzazione della Direzione Generale	Riorganizzazione delle strutture in Staff alla Direzione Generale e delle Direzioni dell'Amministrazione centrale	Annuale	20		Riorganizzazione delle strutture in Staff alla Direzione Generale e delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI

Risultato Indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
1) > 80%		100% ★	
2) SI		100% ★	
3) > 10			
> 80%	Assegni di ricerca e assunzioni docenti	100% ★	
1) SI 2) > 50%		100% ★	
0	In attesa che la Corte dei Conti licenzi il nuovo CCNL	<100%	
NO	In attesa di messa a disposizione di repository e di informazioni dall'Ufficio di riferimento	<100%	
NO	in corso di attuazione	<100%	 Nuovo obiettivo individuato in corso d'anno

Rocco Larocca fino al 30/06/2023; Maria Raffaella Ingresso dal 01/07/2023

Direzione Risorse Umane (DRU)

## OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
	Titolo obiettivo operativo						
	<b>SIN - Relazioni Sindacali</b>	Studio ed analisi del nuovo CCNL e applicazione delle novità di tutti gli istituti riguardanti le Relazioni Sindacali (in particolare di quelli del trattamento accessorio) e Welfare aziendale	Pluriennale	3	DRU UOCD	1) N. istituti aggiornati rispetto a quelli richiesti dal CCNL e dal DG 2) N. problematiche risolte rispetto alle richieste 3) N. proposte applicative innovative presentate	1) >80% 2) > 80% 3) Almeno una
	<b>2) Nuovo CCNL: garantire l'applicazione in Ateneo delle novità riguardanti i vari istituti (tra cui il trattamento accessorio e il welfare aziendale)</b>						
FO - Formazione	<b>OFFOR - Ufficio Offerta Formativa</b>	Coordinamento delle attività e supporto al Delegato alla Didattica per la revisione del regolamento di ateneo per l'attribuzione dei compiti didattici al fine di limitare alcuni squilibri nell'attribuzione dei carichi didattici dei docenti di ateneo.	Annuale	2	DRU	Proposta di revisione del regolamento (S/NO)	SI
	<b>3) Revisione del regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici</b>						

95

5

Peso % obiettivi coordinati

Peso % obiettivi partecipati

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
1) 0% 2) 0% 3) 0	In attesa che la Corte dei Conti licenzi il nuovo CCNL	<100%	
NO	Non pervenuta alcuna proposta dall'Ufficio responsabile	<100%	

Paolo Grasso  
Direzione Servizi agli Studenti (DSS)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
FO - Formazione	<b>1) Realizzazione dell'“Orientamento attivo nella transizione scuola-università” prevista nell'ambito del PNRR (M4.C1-24)</b>  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	Studio, pianificazione e conseguente somministrazione di percorsi di orientamento di 15 ore ciascuno con almeno 13 scuole per un target max di 2115 studenti relativo all'a.a. 22/23.  Sarà cura della DSS, a seguito dei risultati quali-quantitativi, rimodulare parzialmente/totalmente la proposta, anche alla luce dei carichi sopportati.	Pluriennale	22	DIT DIP.TI	n. di studenti coinvolti	500	1555		100% ★
FO - Formazione	<b>2) Garantire l'offerta del percorso “UNIMORE ORIENTA”</b>	Nell'ambito del progetto d'orientamento d'Ateneo “POA” si sviluppa il percorso di orientamento alla scelta che comprenderà al suo interno più momenti specifici con attività, target e modalità differenti.  Le azioni che si intendono intraprendere sono le seguenti: 1) Unimore Orienta – presentazione delle lauree triennali e magistrali a ciclo unico > iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole superiori (in modalità mista, sia in presenza sia in streaming) 2) Unimore Orienta – presentazione LM > iniziativa rivolta agli studenti del terzo anno delle triennali (totalmente in streaming) 3) Unimore verso il lavoro – iniziativa di orientamento in cui vengono approfonditi gli sbocchi occupazionali e in cui è prevista la partecipazione di testimonial significativi del mondo del lavoro > iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole superiori (totalmente in streaming) 4) Unimore Orienta – presentazione corsi di dottorato di ricerca (sia in presenza sia a distanza).	Annuale	13	DIT STAFF DIP.TI	N. azioni adottate	Almeno 4	4		100% ★
ST - Servizi e sport	<b>3) Garantire l'attivazione di Unimore APP, servizi e informazioni a portata di smartphone</b>	Studio, progettazione e adozione, in collaborazione con il SIA e il CINECA, dell'App ufficiale di Unimore disponibile nelle versioni Android e iOS, nata con lo scopo di favorire l'accesso ai servizi ed alle informazioni dai dispositivi mobili. Si rivolge in particolare agli studenti dell'Ateneo, a cui sono riservati numerosi servizi (profilo, calendario esami, bacheca esiti, libretto, cruscotto, pagamenti, social). UNIMORE APP permette nella versione pubblica quindi senza necessità di inserimento delle credenziali, di essere strumento informativo rivolto a futuri studenti e soggetti coinvolti in iniziative che contribuiscono alla crescita della comunità accademica e delle politiche di UNIMORE destinate a rendere sempre più forti gli obiettivi e target recepiti nei Piani triennali di Ateneo. UNIMORE APP sarà oggetto di continua e progressiva implementazione di nuovi e sempre più aggiornati contenuti destinati alla comunità studentesca.	Annuale	17	STAFF DIT	Attivazione dello strumento entro il 31/03/2023 (SI/NO)	SI	SI		100% ★
IN - Internazionalizzazione	<b>4) Analisi e adozione di un modello di reclutamento per i CdiLM in lingua volto alla anticipazione sia della pubblicazione dei bandi che delle graduatorie</b>	L'azione, mira ad anticipare nonché ridurre temporalmente il percorso volto alla costruzione delle graduatorie per gli accessi ai CdiLM in lingua al fine di essere più competitivi rispetto ad altri atenei nonché poter “fidelizzare” e conseguentemente garantire un posto ai soggetti reclutati più meritevoli ed interessati. Ciò consentirebbe altresì l'avvio, da parte dei vincitori, delle procedure di richiesta visto di soggiorno per motivi di studio con tempi anticipati	Annuale	4	DIT DIP.TI	Predisposizione e pubblicazione sul sito di Ateneo di bandi entro il mese di gennaio 2023 (SI/NO)	SI	SI		100% ★

Paolo Grasso  
Direzione Servizi agli Studenti (DSS)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
FO - Formazione	<b>5) Miglioramento dei processi di reclutamento e di formazione degli insegnanti: legge 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il decreto legislativo 13 aprile 2017 n.59</b>	Nell'ambito di una complessiva riforma del reclutamento degli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado si colloca il dettato normativo che ha previsto l' <b>istituzione di un percorso universitario e accademico di formazione iniziale</b> , a frequenza obbligatoria, organizzato e impartito, per le relative classi di concorso, con modalità di erogazione convenzionale, dalle università attraverso un <b>apposito Centro</b> , ovvero dalle istituzioni AFAM, centri individuati dalle istituzioni della form.ne superiore, anche in forma aggregata, nell'ambito della rispettiva autonomia statutaria e regolamentare. La strutturazione dell'offerta form.va corrispondente a 60 CFU/CFA, di cui almeno 10 di area pedagogica, necessari per la form.ne iniziale, comprende att.tà di tirocinio diretto e indiretto non inferiore a 20 CFU/CFA, in modo che vi sia proporzionalità tra le diverse componenti dell'offerta form.va, e, tiene in considerazione gli aspetti connessi all'inclusione scolastica nonché le specificità delle materie scientifiche, tecnologiche e matematiche. Il corso è rivolto a laureati LM e agli iscritti a cLM. Per coloro che sono iscritti a cLMCU, l'accesso è subordinato all'acquisizione di 180 CFU. Fino al 31 dicembre 2024 sono comunque ammessi a partecipare al concorso del MUR, per i posti comuni di docente di scuola secondaria di I e II grado, e per i posti di insegnante tecnico-pratico, coloro che abbiano conseguito almeno 30 CFU/CFA del percorso univ.rio e accademico di form.ne iniziale in argomento	Pluriennale	13	DIT DIP.TI OFFOR	Adozione, in collaborazione con il costituendo Centro, di tutti gli adempimenti finalizzati alle selezioni di utenti interni / esterni (SI/NO)	SI	NO	In attesa del DPCM attuativo, dal MUR <100%	
IN - Internazionalizzazione	<b>6) Definizione di un regime contributivo in misura fissa per gli studenti provenienti dai Paesi extra UE a decorrere dall'a.a.23/24</b>	Studio, analisi e definizione di una proposta che, in linea col quadro ordinamentale vigente, consenta l'adozione di una contribuzione stabilita in misura fissa per gli studenti provenienti da paesi extra UE., determinata su elementi. Le finalità appaiono molteplici: - facilitare l'accesso alla contribuzione universitaria con domanda on-line; - abbattere l'onerosità di raccolta della documentazione per gli studenti; - abbattere la falsificazione documentale; - ridurre la mole di attività di controllo e verifica da parte degli uffici.  Se i dati saranno in linea con le finalità sarà disposto per gli anni accademici futuri.	Pluriennale	18	DIT	Predisposizione entro la data del 31/07/2023 di una proposta da sottoporre agli OOAA	SI	SI	Il progetto è stato completato e approvato, <b>ma la sua esecuzione per problemi di configurazione (CINECA - ERGO) è RINVIATA AL 24/25</b>	100% ★
AQ - Assicurazione Qualità	<b>7) Racogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa</b>	inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	7		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	NO	Il primo documento è stato trasmesso al PQA; lo sviluppo completo è previsto entro ottobre 2023	<100%

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
SO - Sostenibilità	DIT - Direzione Area Informatica	<b>12) Avviare un'indagine sulla mobilità degli studenti</b>	Per rendere l'adesione significativa, costruire un questionario integrato con i dati in gestionale Esse3	Annuale	2	DSS	Avvio dell'erogazione nel 2023 (SI/NO)	SI	SI		100% ★

Paolo Grasso  
Direzione Servizi agli Studenti (DSS)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore dell'obiettivo operativo	Target 2023
	<i>OFFOR - Ufficio Offerta Formativa</i>						
	<b>9) Coordinamento e supporto alle iniziative promosse e finanziate dal Ministero per il potenziamento dei dottorati di ricerca tramite i fondi derivanti dal PNRR</b>	Coordinamento della gestione e rendicontazione dei fondi destinati a borsa di dottorato di ricerca tramite i DM 351 e 352 del 2021 e altri progetti di Ateneo che prevedono borse finanziate dal PNRR.	Pluriennale	1	DIP.TI DSS	Numero di dottorati di interesse nazionale attivati/aderiti	Almeno 1
ST - I servizi e lo sport	<i>SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo</i> <b>9) Servizio Libri accessibili</b>	Attivazione di un servizio di fornitura di libri in formato accessibile rivolto alle esigenze di studenti Unimore con disabilità e con DSA. Il servizio intende offrire a tutti gli studenti universitari che sono soliti studiare tramite l'utilizzo della sintesi vocale, la possibilità di ricevere i testi universitari in formato elettronico, rivolgendosi, tramite una mail dedicata, a uno staff composto da personale del Sistema Bibliotecario di Ateneo e del Servizio Accoglienza Studenti con disabilità e con DSA.	Annuale	1	DSS	1) Inserimento di Unimore nell'elenco degli Enti autorizzati (SI/NO); 2) Attivazione del servizio (SI/NO); 3) Numero di richieste di libri accessibili processate;	1. SI 2. SI 3. >=10
	<i>SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo</i> <b>12) Sviluppo e reingegnerizzazione sistema di pubblicazione tesi di laurea</b>	Integrazione del portale di pubblicazione delle tesi col processo del conseguimento titolo. <b>Fasi previste:</b> 2023: definizione del progetto 2024: produzione delle attività	Pluriennale	2	DSS	Definizione del progetto (SI/NO)	SI



Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
2		100% ★
1. SI 2. SI 3. 78		100% ★
NO	Progetto in fase di definizione entro i tempi	<100%

94
6

Peso % obiettivi coordinati	
Peso % obiettivi partecipati	

Massimo Visintin

Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale (DSSN)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
FO - Formazione	1) Supportare la realizzazione del processo di riforma delle scuole di specializzazione dell'area medico sanitaria  Prosegue dal 2022	<b>Attività 2023:</b> 1) Miglioramento dei tempi di attivazione delle frequenze degli specializzandi medici nelle varie strutture convenzionate, tramite: a) gestione informatizzata del repertorio delle convenzioni; b) gestione delle richieste di attivazione dei tirocini alle Aziende sanitarie, a seguito della richiesta di frequenza. 2) Supporto alla revisione organizzativa delle scuole di specializzazione dell'area medico sanitaria (costituzione dei nuovi organi: Direttore, Giunta, Consiglio e dell'adozione dei relativi Regolamenti); 3) Supporto ai Direttori delle scuole di specializzazione ed alle Aziende Sanitarie convenzionate in sede di accreditamento per l'a.a. 2022/2023 delle scuole di specializzazione. <b>Attività principali:</b> - tempestiva predisposizione ed invio in tempi utili ai Direttori di scuola ed alle Aziende convenzionate della modulistica per l'accreditamento dalla pubblicazione Decreto; - verifica correttezza documentazione acquisita, tempestivo riscontro alle Aziende dalla ricezione documentazione in caso criticità.	Pluriennale	30	Facoltà SBA	1) % delle richieste di attivazione tirocinio alle Aziende sanitarie gestite in meno di 5 giorni lavorativi nel 2023 2) n. Regolamenti scuole approvati al 31/12/2023/n. scuole attivate al 31/12/2023; 3a) N. giorni lavorativi interscorsi tra ricezione della documentazione da parte delle Aziende sanitarie e invio del riscontro (media 2023) 3b) N. strutture della rete formativa delle scuole accreditate dal Mur/n. strutture rete formativa proposte al Mur per accreditamento.	1) ≥ 85% (nel 2022 il valore era pari al 75%) 2) > 70% (al 31/12/2022 il dato era pari a 40%) ≥ 60% (modifica post-monitoraggio) 📄 3a) ≤ 1 giorno 3b) > 90%
AQ - Assicurazione Qualità	2) Supporto amministrativo alla revisione ed attuazione degli Accordi con la Regione e le Aziende Sanitarie in materia del personale universitario e degli specializzandi.	<b>Fasi previste per il 2024</b> Si prevede il completamento della revisione organizzativa delle scuole di specializzazione e l'adeguamento dei rapporti convenzionali con le Aziende SSN a seguito modifiche normative introdotte nel 2023.  <b>Fasi previste per il 2023</b> 1) supporto amministrativo al processo di revisione del Protocollo con la Regione Emilia Romagna in fase di rinnovo nel 2024 (scadenza 20/10/2024) riguardante l'integrazione assistenziale del personale docente/ricercatore universitario; 2) supporto amministrativo al processo di revisione del Protocollo con la Regione Emilia Romagna riguardante la formazione specialistica degli specializzandi medici anche alla luce dell'eventuale modifica normativa riguardante l'accreditamento delle scuole di specializzazione e sulla base delle indicazioni dell'Osservatorio Regionale sulla formazione specialistica; 3) garantire alle Aziende del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) il supporto necessario per velocizzare la procedura di assunzione di specializzandi dal II° anno di corso (attuando quanto previsto dagli Accordi sottoscritti con le Regioni per l'assunzione degli specializzandi in base al "Decreto Calabria")  <b>Fasi previste per il 2024</b> Per quanto riguarda la prima azione, si dovrebbe completare nel 2024 (prima della scadenza del Protocollo, 21/10/2024). Per la seconda azione nel 2024 è prevista la predisposizione e stipula degli Accordi attuativi del Protocollo regionale e la loro successiva gestione amministrativa da parte della Direzione. La terza azione si prolungherà anche nel 2024 in quanto le novità normative riguardanti la L. 145/2018 hanno previsto l'eliminazione di ogni scadenza e l'estensione degli Accordi con tutte le Regioni coinvolte. 📄	Pluriennale	20	Facoltà	1a) N. giorni lavorativi interscorsi tra la ricezione della documentazione e il riscontro su eventuali criticità emerse (media 2023) 1b) predisposizione delibere Facoltà e organi accademici (SI/NO); <b>Nuovo indicatore a sostituzione del 1a) e 1b), post-monitoraggio:</b> 1) "Attivazione del gruppo di lavoro istituito dalla Giunta Regionale" (SI/NO). 2) predisposizione delibere Facoltà e organi accademici (SI/NO); <b>Nuovo indicatore a sostituzione del 2), post-monitoraggio:</b> "Predisposizione della proposta di un nuovo protocollo regionale sulle scuole di specializzazione riservate ai medici (SI/NO)" 3) Numero di richieste delle Aziende del SSN cui è stato dato riscontro nei termini previsti dagli Accordi sottoscritti con le Regioni	1) NO 2) NO 3) 94%

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
1) 87% 2) 50% 3a) ≤ 1 giorno 3b) 100%	1) La percentuale di comunicazioni di frequenze attivate entro 5 giorni lavorativi è riferita a un totale di 1.048 frequenze pervenute; 2) Approvati 20 regolamenti su 40 scuole di specializzazione attive. 3b) Sono state accreditate tutte le 179 strutture del SSN proposte dall'Ateneo	<100%	In merito all'indicatore 2), considerato il tempo rimanente a disposizione per l'approvazione dei Regolamenti, si ritiene realistico modificare il target alla soglia minima del 60% 📄
1) NO 2) NO 3) 94%	1a) e 1b) L'indicatore non è misurabile dal momento che l'attività non è iniziata (il gruppo di lavoro che dovrà predisporre il nuovo Protocollo regionale per le attività assistenziali è stato istituito con delibera della Giunta Regionale n. 1249/2023 del 25 luglio 2023). Il protocollo vigente (in scadenza al 21/10/2023) è stato prorogato al 21/10/2024. Ad oggi il gruppo di lavoro non è stato ancora convocato e quindi è presumibile che la parte principale dell'attività si svolgerà nel 2024. 2) si propone la sostituzione dell'indicatore in quanto il testo del nuovo Protocollo sulle scuole di specializzazione, dopo essere stato predisposto dal gruppo tecnico di lavoro, risulta fermo in Osservatorio regionale. 3) Forniti 47 riscontri su 50 istanze.	<100%	Si propone la sostituzione degli indicatori 1a) e 1b) con "Attivazione del gruppo di lavoro istituito dalla Giunta Regionale" (SI/NO). Si propone la sostituzione dell'indicatore 2) con "Predisposizione della proposta di un nuovo protocollo regionale sulle scuole di specializzazione riservate ai medici (SI/NO)" 📄

Massimo Visintin

Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale (DSSN)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
OR - Organizzazione	3) Dematerializzazione della documentazione degli uffici della Direzione e razionalizzazione dei servizi amministrativi dell'area medica  Prosegue dal 2022	<p><b>Fasi del 2023</b> L'obiettivo si articola in due azioni principali: 1) favorire l'utilizzo da parte degli specializzandi medici del libretto informatizzato relativo a tutte le scuole di specializzazione medica ex D.l. 68-2015 in sostituzione del libretto cartaceo; 2) velocizzazione, sviluppo e semplificazione delle procedure connesse alla gestione dei master/corsi di perfezionamento di area medico – sanitaria (in sostituzione dei n. 3 Dipartimenti di area medica), al fine di omogeneizzare le relative procedure con tutti i corsi di studio dell'area medico – sanitaria</p> <p><b>Fasi previste per il 2024</b> Si prevede la riproposizione dell'obiettivo indicato sino a garantire a regime una copertura quasi totale (&gt; 90%) della possibilità di utilizzo del libretto informatico da parte degli specializzandi in servizio vista l'esigenza di assicurare la certificazione della qualità della formazione professionalizzante come richiesto dalla normativa ed anche ai fini dell'inserimento del mondo del lavoro.</p>	Pluriennale	15	DIP.TI OFFOR	<p>1) N. libretti informatizzati compilati al 31-12-2023</p> <p><b>Nuovo indicatore a sostituzione dell'indicatore 1), post-monitoraggio:</b> 1) Numero di domande di stage create in Esse3 dall'Ufficio al 31/12/2023</p> <p>2) Predisposizione bando di ammissione al Master/corso di perfezionamento entro tempo utile dalla ricezione della nota di progetto del Master/corso di perfezionamento (SI/NO)</p>	<p>1) Delta -&gt; 0 rispetto al valore iniziale (riferito al 31/12/22, pari a 498)</p> <p><b>Nuovo target, post-monitoraggio: 1) ≥ 1.200</b></p> <p>2) ≤ 20 giorni</p>
FO - Formazione	4) Sviluppo e razionalizzazione delle procedure regolanti i rapporti con le strutture del SSN per l'attività assistenziale del personale universitario e l'affidamento delle attività didattiche a personale del SSN nell'ambito delle Scuole di specializzazione di area medica	<p>L'obiettivo si articola in due azioni principali: 1) Predisposizione e stipula di eventuali Accordi con le Aziende SSN e attivazione procedure per attivare l'esercizio dell'attività integrata del personale universitario e predisposizione provvedimenti di competenza universitaria relativi all'attività assistenziale del personale universitario (intesa su apicalità SSN e su direzioni Dipartimenti integrati); 2) Predisposizione (e gestione relativa procedura) affidamento incarichi didattici a personale SSN per le scuole di specializzazione ed inserimento in Esse3 di detti incarichi.</p>	Annuale	20	Facoltà DIP.TI	<p>1) N. giorni lavorativi intercorsi tra la chiamata del Dip.to e predisposizione degli atti per la procedura di integrazione assistenziale con Aziende SSN (media 2023);</p> <p>2a) N. giorni lavorativi dalla richiesta del Direttore della Scuola alla predisposizione del bando (media 2023);</p> <p>2b) Predisposizione delibera approvazione atti Facoltà nella prima seduta utile dalla ricezione verbali corretti della Commissione; (SI/NO);</p> <p>2c) N. giorni lavorativi intercorsi tra approvazione atti e predisposizione incarico (media 2023).</p>	<p>1) ≤ 20</p> <p>2a) ≤ 30</p> <p>2b) SI</p> <p>2c) ≤ 10</p>
AQ - Assicurazione Qualità	5) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa	inserirne in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	15		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI

100

Peso % obiettivi coordinati

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
1) 868 2) 20,8 giorni		<100%	In merito all'indicatore 1) si chiede la modifica dal momento che la compilazione del libretto da parte degli specializzandi è attività non gestibile da parte degli uffici della Direzione. Si propone "Numero di domande di stage create in Esse3 dall'Ufficio al 31/12/2023". Target: ≥ 1.200 (al 31/12/2023 risultavano pari a 868)
1) 14,56 giorni 2a) 29,8 giorni 2b) SI 2c) 6 giorni	1) L'indicatore iniziale, riferito al tempo necessario per predisporre gli accordi con le Aziende SSN per l'integrazione assistenziale non è misurabile in quanto al 31/08/2023 non sono stati stipulati nuovi accordi (ad oggi è in vigore l'azordzo ex D.lgs 517/99 con Azienda Ospedaliera Universitaria di Modena). Invece sono misurabili i tempi per la predisposizione degli atti per l'integrazione assistenziale	100% ★	Si propone una ridefinizione dell'indicatore 1) con: riferimento alla predisposizione degli atti per l'integrazione assistenziale.
SI		100% ★	

Stefano Savoia

Direzione Tecnica (DT)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
ED - Edilizia	<b>1) Supporto al Delegato di Ateneo per la predisposizione del Piano Energetico di Ateneo- progetti di efficientamento energetico</b>	L'obiettivo si prefigura di dare attuazione ad uno degli obiettivi inseriti nel Piano Energetico di Ateneo finalizzati a ridurre i consumi di Energia Elettrica. In particolare verranno elaborati appositi progetti finalizzati a sostituire in almeno due edifici dell'Ateneo tutti i corpi illuminanti con dispositivi a led.  Fasi 2022-2023 1° anno: elaborazione n° 2 progetti di fattibilità tecnica ed economica e approvazione previa raccolta pareri (2022); 2° anno: approvazione n° 2 progetti esecutivo e attivazione gare di appalto (2023)	Pluriennale	20		Numero di progetti approvati	2	0	Elaborati n. 4 progetti e inviati alla Regione Emilia-Romagna per la partecipazione al bando 2022 per il finanziamento di progetti. I progetti potranno essere approvati solo dopo aver ottenuto i finanziamenti dalla Regione E-R e stipulato mutuo con BEI.	<100%
ED - Edilizia	<b>2) IV POLO ex Officine Reggiane – realizzazione del nuovo edificio 15 BC</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	L'obiettivo si prefigura di sviluppare le attività di supporto, programmazione e progettazione necessarie a permettere l'attuazione dei contenuti dell'accordo Comune di Reggio Emilia e Ateneo per la realizzazione e l'attivazione del nuovo edificio costituente il IV polo Unimore a Reggio Emilia presso le Ex Officine Reggiane.  Fasi 2022-2024 1° anno (2022): supporto ai tecnici del Comune di Reggio Emilia a perfezionare la progettazione esecutiva dell'edificio 15BC e predisposizione del progetto di allestimento. 2° anno (2023): approvazione progetto di allestimento e attivazione procedure di affido delle forniture. 3° anno (2024): stipula contratto di fornitura arredi e inizio allestimenti.	Pluriennale	25		1) Predisposizione dei documenti relativi al progetto esecutivo e presentazione agli OOAA entro il 31/12/2023  2) N. contratti forniture allestimenti attivati al 31/12/2024	1) SI 2) > 3	1) SI 2) > 1	1) Il progetto esecutivo è stato presentato agli OOAA e approvato con delibera n. 14 del 27/01/2023.  2) le gare per i contratti di forniture sono in corso	<100%
ED - Edilizia	<b>3) Nuovo Edificio laboratori al Campus San Lazzaro a Reggio Emilia - progettazione esecutiva</b>	L'obiettivo prevede di sviluppare le necessarie attività di progettazione, affidamento lavori per realizzare il nuovo edificio a laboratori per DISMI e DSV al campus San Lazzaro a Reggio Emilia.  Fasi 2023 e 2024: 1° anno (2023) – approvazione progetto definitivo ed Esecutivo 2° anno (2024) attivazione gara di appalto e inizio lavori	Pluriennale	25		1) Approvazione progetti Definitivo ed Esecutivo entro il 31/12/2023 (SI/NO) 2) Stipula Contratto di appalto entro 31/12/2024 (SI/NO)	1) SI 2) SI	1) NO 2) NO	Per l'obiettivo si precisa che il Progetto Definitivo non è più da approvare (ai sensi delle novità introdotte dal nuovo Codice degli Appalti, D.lgs 36/23). Il Progetto Esecutivo è in corso di elaborazione. Si prevede di presentarlo agli OOAA per la sua approvazione alla fine di ottobre 2023.	<100%
ED - Edilizia	<b>4) Attivazione Bando per PPP finalizzato alla realizzazione del Nuovo Edificio Istituti Biomedici in via Campi a Modena</b>	L'obiettivo prevede lo svolgimento delle necessarie attività di supporto alla Direzione Generale per la pubblicazione del bando finalizzato a selezionare l'operatore economico che realizzerà e gestirà il nuovo edificio Istituti Biomedici in via Campi a Modena	Annuale	5		Pubblicazione Bando di gara (SI/NO)	SI	SI		100% ★
ED - Edilizia	<b>5) Riorganizzazione spazi al Piano terra dell'edificio MO07 EX Foro Boario a Modena</b>	L'obiettivo si prefigura di sviluppare le attività di supporto, programmazione e progettazione necessarie a permettere la progettazione e la realizzazione dell'intervento volto ad aumentare gli spazi per didattica e studenti al Foro Boario a Modena.  Fasi 2023-2024 1° anno (2023): approvazione progetto definitivo 2° anno (2024): stipula contratto di fornitura arredi e inizio allestimenti	Pluriennale	12		1) Progetto definitivo approvato entro il 31/12/2023 (SI/NO)  2) Stipula Contratto di appalto entro 31/12/2024 (SI/NO)	1) SI 2) SI	1) SI 2) NO	Il Progetto Definitivo è stato approvato con decreto rettorale prot. n. 207129 del 02/08/2023 (rep. 862). Verrà ratificato nel CdA del 22/09/2023.	<100%
	<b>6) Progettazione e realizzazione della ricognizione di tutti gli edifici dell'Ateneo ai fini della sicurezza</b>	L'obiettivo si prefigge di garantire la messa in sicurezza di tutti gli edifici delle sedi dell'Ateneo, dal punto di vista dei requisiti normativi (antincendio, statica, uscite di sicurezza, piani di evacuazione, etc.)  Fasi previste nel 2023: avvio progettazione della ricognizione Fasi successive al 2023: Realizzazione della ricognizione su tutti gli edifici dell'Ateneo	Pluriennale	5		Avvio progettazione (SI/NO)	SI	SI	La progettazione è stata avviata con personale interno alla Direzione	100% ★
AQ - Assicurazione Qualità	<b>7) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa</b>	Inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	5		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	NO		<100%

Stefano Savoia  
Direzione Tecnica (DT)

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
	<b>Titolo obiettivo operativo</b>						
	DIT - Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi	<b>Fasi previste per il 2023:</b> Progressivo potenziamento della rete WiFi proseguendo verso una copertura capillare delle sedi di Ateneo, secondo le priorità individuate e le richieste degli utenti, in particolare nelle aule dedicate alla didattica mista. Gli interventi si sostanziano in collaborazione con la DT che si occupa del cablaggio delle strutture e dell'installazione delle antenne. Il SIRS fornisce le antenne, le planimetrie con i punti nei quali debbono essere installate, la relativa programmazione e gestione operativa.	Pluriennale	1	DT	Numero di mappe di installazione sottoposte alla Direzione Tecnica	≥ 5
	<b>14) Potenziare la rete WIFI</b> <a href="#">Prosegue dal 2022</a>						
	DIT - Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi	Secondo gli indirizzi di Agid, il Dip. Trans. Digitale e le delibere degli OOAA avviare lo studio e i test per la migrazione delle componenti presenti nella attuale sala macchine	Annuale	1	DT	Definizione del progetto (SI/NO)	si
	<b>18) Avviare la migrazione al Datacenter Lepida Classe A</b>						
	SPP - Servizio Prevenzione e Protezione	Affiancamento del nuovo personale nelle attività di ufficio, in particolare nella redazione/aggiornamento dei documenti argomenti riguardanti prevenzione e protezione. Revisione/produzione di: - Documento Valutazione del Rischio (DVR) - Piani di Emergenza - Servizio Verifiche Ispettive Interne (SVI) Gestione della formazione (FAD, Addetti primo soccorso, Antincendio, ALP, RDT, ALR, SVI)	annuale	1	DT	1) n. documenti realizzati rispetto ai previsti 2) N. corsi progettati / n. corsi previsti	1) 100% 2) 100%
	<b>1) Aggiornamento documenti in linea con le novità normative, con l'inserimento di nuovo personale in servizio da affiancare</b>						



Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target

97  
3

Peso % obiettivi coordinati  
Peso % obiettivi partecipati

Barbara Villani  
Ufficio Relazioni Internazionali (RELINT)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
IN - Internazionalizzazione	<b>1) Supportare la partecipazione dell'Ateneo all'European University Network "UNIGREEN"</b>	Partecipazione al Comitato di Gestione Unimore e inizio pianificazione delle azioni da implementare relativamente alla mobilità degli studenti e dello staff	Annuale	25		1) Partecipazione al comitato (SI/NO) 2) n. attività pianificate (su un totale di 2)	1) SI 2) Almeno 1
IN - Internazionalizzazione	<b>2) Gestione di Blended Intensive Programme proposti dai Dipartimenti Programma Erasmus+ 21/27 Azione chiave 1</b>	Gestione di programmi intensivi ( sia coordinati da Unimore che quelli a cui Unimore partecipa come partner) : definizione di accordi interistituzionali, predisposizione dei bandi, gestione della mobilità degli studenti, rilascio dei transcript of records	Annuale	20	DIP.TI	N. BIP realizzati	almeno 1
	<b>3) Supporto alla partecipazione di Unimore a eventi di networking e fiere internazionali</b>	Partecipazioni ad eventi di networking (EAIE e NAUSA) e fiere internazionali finalizzate ad attività di promozione e reclutamento studenti stranieri	Annuale	15		N. eventi che vedono la partecipazione di Unimore nel 2023	almeno 2
	<b>4) Implementazione del modulo Mobilità internazionale in ESSE3 e passaggio a EWP (Erasmus Without Paper)</b>	Gestione accordi, bandi, graduatorie, Learning Agreement in esse3 funzionale alla connessione alla rete EWP che prevede in via prioritaria lo scambio digitale degli accordi Inter istituzionali e dei learning agreement	Annuale	25	DIT DIP.TI	Connessione alla rete EWP (SI/NO)  <b>Nuovo indicatore post-monitoraggio:</b> Preparazione alla connessione EWP (SI/NO) 📄	SI
AQ - Assicurazione Qualità	<b>5) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa</b>	inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	10		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
1) SI 2) 3	1) Il Comitato di gestione è stato costituito a gennaio 2023e l'Ufficio vi partecipa  2) Realizzate ad oggi le seguenti attività: Kick off (6-8 marzo 2023); Visita delegazione Ucraina (giugno 2023); International Welcome Day per studenti incoming 2023/24 (settembre 2023)	100% ★	
2	Realizzati 1 BIP coordinato e 1 BIP partecipato. In particolare: presso il Dipartimento di Scienze della Vita coordinato 1 BIP con 19 partecipanti (di cui 3 Unimore); Dipartimento di Economia Marco Biagi: partecipazione a un BIP coordinato da Inholland Univeristy con 10 studenti Unimore	100% ★	
2	Partecipazione alla fiera di networking NAUSA USA a maggio 2023. Attualmente presente alla fiera EAIE a Rotterdam.	100% ★	
NO	La connessione alla rete EWP è attualmente in fase di test. La connessione alla rete EWP PROD non è avvenuta e non è definibile quando avverrà perché il primo step funzionale al passaggio in EWP (importazione in Esse3 degli accordi Atenei stranieri), richiesto al CINECA a giugno 2023, è avvenuto il 20 settembre 2023. In corso verifiche con CINECA sulla funzionalità di quanto importato in Esse3, per definire successivamente i tempi dei passaggi successivi con CINECA. Non è possibile prevedere il raggiungimento entro l'anno dal momento che l'interlocutore ed esecutore della connessione è parte terza (CINECA).	100% ★	<b>Modifica dell'indicatore in:</b> "Preparazione alla connessione EWP (SI/NO)". Target: SI 📄
NO	In attesa di indicazioni da parte degli uffici competenti	<100%	

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
IN - Internazionalizzazione	OFFOR - Ufficio Offerta Formativa	Supporto alla definizione dell'accordo	Pluriennale	5	RELINT	Supporto ai docenti referenti per la predisposizione del progetto formativo in collaborazione con i membri dell'ALLEANZA (SI/NO)	SI

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
NO	Il coordinatore del WP2 di UNIGreen sta definendo le attività didattiche che porteranno alla definizione del Joint PhD program. L'attività su UNIGreen per l'a.a. 2023/24 è in corso di definizione e l'attivazione del titolo congiunto sul PhD si prevede che possa essere realizzata nel 2024/25	<100%	

95	Peso % obiettivi coordinati
5	Peso % obiettivi partecipati

Monica Adani  
Ufficio Relazioni Sindacali (SIN)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
	1) Nuovo CCNL: garantire l'applicazione in Ateneo delle novità riguardanti i vari istituti (tra cui il trattamento accessorio e il welfare aziendale)  Titolo dell'indicatore modificato post-monitoraggio: 1) Nuovo CCNL: garantire lo studio dell'ipotesi di CCNL nell'ambito degli istituti delle relazioni sindacali	Studio ed analisi del nuovo CCNL e applicazione delle novità di tutti gli istituti riguardanti le Relazioni Sindacali (in particolare di quelli del trattamento accessorio) e Welfare aziendale	Annuale	10	DRU UOCD	1) N. Istituti aggiornati rispetto a quelli richiesti dal CCNL e dal DG 2) N. problematiche risolte rispetto alle richieste 3) N. proposte applicative innovative presentate  Indicatore modificato post-monitoraggio: 1) N. Istituti esami nati nell'ipotesi di CCNL rispetto a quelli richiesti dal CCNL e dal DG; 2) N. problematiche analizzate nell'ipotesi di CCNL rispetto alle richieste; 3) N. proposte innovative di prossima applicazione presentate	1) >80% 2) > 80%	1) 100% 2) 100% 3) 1	Il CCNL non è ancora stato firmato in modo definitivo perciò per ora ci si è limitati allo studio dell'ipotesi di CCNL ed alle seguenti attività: - Costituzione del fondo del trattam. accessorio per il bilancio prev 2024 secondo quanto indicato nell'ip di CCNL e costituzione e certificazione da parte dei rev dei conti per la costituz del fondo 2023; - Partecipazione ad incontri con il Dott. Cananzi dirigente del MEF per verificare le novità del CCNL riguardanti la costituzione del fondo e le materie della contrattazione integrativa	100% ★	Modifica del titolo dell'obiettivo e degli indicatori, alla luce della attuale fase del CCNL: 1) N. Istituti esami nati nell'ipotesi di CCNL; 2) N. problematiche analizzate nell'ipotesi di CCNL; 3) N. proposte innovative di prossima applicazione presentate. I target già fissati risultano coerenti con i nuovi indicatori.
	2) Garantire il supporto alla realizzazione di azioni riguardanti la conciliazione vita-lavoro del PTA e le pari opportunità	1) Attività di collaborazione e supporto alle iniziative promosse dal CUG e previste dalla normativa in merito alle pari opportunità: - supporto e collaborazione al CUG nelle varie attività portate avanti nel GEP di competenza dell'Ufficio; - supporto al CUG nella predisposizione di una proposta riguardante l'aggiornamento per il triennio 2023-25 del monitoraggio e definizione degli obiettivi del Piano di Azioni positive nell'ambito del PIAO.  2) Supporto al CUG nella predisposizione di una proposta riguardante l'aggiornamento per il triennio 2023-25 del monitoraggio e definizione degli obiettivi del Piano di Azioni positive nell'ambito del PIAO.	Annuale	40	UOCD DIT	1a) N. attività di supporto espletate rispetto a quelle richieste dal CUG  1b) Elaborazione della proposta di obiettivi del Piano di Azioni Positive entro mese di gennaio 2023 (SI/NO)  2a) Elaborazione delle tabelle e rilevazione e trasmissione dei dati all'Ufficio Organizzazione nei tempi indicati dallo stesso e dalla normativa (SI/NO)  2b) Numero di proposte di un modello di contratti di lavoro agile da inserire on line entro il 31/12/2023  2c) N. contratti e problematiche gestite rispetto alle richieste ed alle novità introdotte dal nuovo CCNL  2d) Emanazione del nuovo bando di telelavoro entro il mese di ottobre 2023 (SI/NO)	1a) >80% 1b) SI 2a) SI 2b) almeno 1 2c) > 80%	1a) > 80% 1b) SI 2a) SI 2b) 0 2c) > 80% 2d) NO	Attività realizzate rispetto all'indicatore 1a) - Predisposizione dati ed inserimento nel format delle pari opportunità in applicazione della Direttiva n.2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" - Predisposizione del riferimento per CDA del 11.7.2023 per l'approvazione del Bilancio di genere 2020/21 di UNIMORE 1b): - Supporto al CUG nella redazione del Piano azioni positive inserite nel PIAO (vedi CDA del 27.1.2023 e 12.4.2023)  2a): nel corso dell'anno 2023 settimanalmente sono state trasmesse all'Ufficio personale le tabelle contenenti la situazione aggiornata dei contratti di lavoro agile e telelavoro ed ad inizio anno all'Ufficio organizzazione per la predisposizione del PIAO 2b) questa azione non è ancora stata realizzata in quanto è necessario prima conoscere l'orientamento dell'amministrazione in merito al proseguimento dell'istituto del lavoro agile anche per il prossimo anno 2c): Si sta verificando l'applicabilità dell'innalzamento della soglia di non imponibilità dei fringe benefit al nostro comparto. Si è analizzata la nuova normativa sul welfare del nuovo CCNL (in ipotesi per ora) e si sono date indicazioni riguardo alla consistenza dei fondi sul bilancio di previsione 2024. (Tale esame è stato affrontato anche negli incontri on line con il Dirigente MEF-IGOP) 2d): Tale attività verrà realizzata nel prossimo mese	<100%	
SO - Sostenibilità	3) Sostenibilità: garantire la collaborazione e il supporto al Delegato del RUS per la realizzazione di nuove iniziative di mobilità sostenibile	Supporto al RUS alla disamina dei dati raccolti dal questionario sulla mobilità della popolazione universitaria somministrato nel mese di novembre 2022  Supporto al fine di individuare ulteriori interventi ed iniziative da realizzare per ridurre gli spostamenti inquinanti  Monitoraggio delle azioni del PSCL 2021/23 realizzate	Annuale	15		1) N. di tabelle e dati elaborati rispetto a quelli richiesti dal Delegato RUS 2) N. interventi e iniziative innovative supportate 3) Attività di monitoraggio del PSCL da realizzare entro dic 2023 (SI/NO)	1) 100% 2) Almeno una 3) SI	1) 100% 2) 5 3) 0	Attività realizzate rispetto agli indicatori: 1) Nel mese di agosto e settembre sono state elaborate le tabelle riguardanti le risposte al questionario della mobilità sostenibile somministrato nel mese di ottobre 2022 a pta, Studenti Docenti ricercatori e collaboratori di Ateneo 2) Inserimento nel gruppo RUS mobilità coordinato dal Politecnico di Torino e partecipazione ai vari incontri (17.1; 19.2; 7.3; 22.3; 12.9.2023) - Incontro in data 21.3.2023 presso il Best Western Classic Hotel di RE per convegno: "Sviluppare una nuova cultura della mobilità sostenibile aziendale - Unindustria Reggio Emilia" - Somministrazione del questionario "Che Cicloturista sei? Luoghi, trasporti, sicurezza", promossa su scala nazionale dall'Università dell'Insubria di Varese insieme a FIAB-Federazione Italiana Ambiente e Bicicletta con Active Italy e CIAB. Su unimore informa del 29.6.2023 e sollecitato dal RUS 3) In fase di svolgimento	<100%	

Monica Adani  
Ufficio Relazioni Sindacali (SIN)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
	<b>4) Indennità di responsabilità al PTA: garantire il monitoraggio e l'eventuale revisione delle posizioni di responsabilità per il triennio 2023/25</b>	Attività di supporto finalizzata al monitoraggio periodico delle posizioni strategiche individuate dagli organi accademici per procedere all'adeguamento delle stesse al contesto organizzativo odierno ed alle nuove professionalità emerse: -elaborazione della proposta di circolare direttoriale per il monitoraggio; -analisi della sostenibilità finanziaria rispetto alle richieste presentate ed ai budget assegnati per dipartimento e per struttura complessa; -informativa alle varie strutture in merito alle decisioni assunte dagli organi accademici.	Annuale	10		1) N. attività di supporto realizzate/richieste 2) Elaborazione circolare, analisi sostenibilità finanziaria, informative alle strutture entro 30 giorni dall'approvazione da parte degli OOAA del progetto riorganizzativo di Ateneo (SI/NO)	1) >80% 2) SI	1) > 80% 2) NO	Attività realizzate rispetto agli indicatori: 1) Sono state date indicazioni orientative ad alcuni responsabili di struttura in merito alle novità che verranno avanti sul nuovo CCNL 2) Predisposizione della bozza di circolare (indirizzata a direttori e resp. di struttura) per attuare una proroga degli incarichi relativi alle posizioni strategiche con validità fino al 31.12.2022 in attesa dell'applicazione del nuovo ordinamento professionale contenuto nel nuovo CCNL di prossima sottoscrizione	<100%	
	<b>5) Personale dirigente: proposta di graduazione degli incarichi dirigenziali e garantire il supporto per la stesura del contratto integrativo del comparto dirigenziale 2022/23</b>	Elaborazione di una proposta di graduazione degli incarichi del personale dirigente oggetto di confronto con i rappresentanti sindacali Elaborazione di una proposta di contratto integrativo con i dirigenti	Annuale	15		1) Proposta di graduazione degli incarichi dirigenziali per l'anno 2023 (SI/NO) 2) Elaborazione proposta di contratto integrativo con i dirigenti entro i termini stabiliti dal CCNL (SI/NO)	1) SI 2) SI	1) SI 2) SI	Attività realizzate rispetto agli indicatori: 1) La proposta è stata elaborata e presentata in un incontro con i dirigenti in data 8.6.2023 ed in contrattazione integrativa con i dirigenti in data 15.6.2023 2) La proposta è stata elaborata e presentata in sede di contrattazione integrativa con i dirigenti in data 15.6.2023	100% ★	
AQ - Assicurazione Qualità	<b>6) Raccolgere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa</b>	inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	5		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	SI	Attività realizzate: - Partecipazione in data 9.1.2023 al corso in modalità streaming "AVA3: il nuovo ciclo di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio" ed in data 4.4.2023 presso l'auditorium Fondazione Marco Biagi "AVA 3: ambiti A e B" - 4 Aprile 2023" - Si sta procedendo al monitoraggio delle attività svolte nell'anno 2023 in materia di Piano spostamenti casa-lavoro al fine di porre le basi per la predisposizione del PSL dell'anno 2024 che è soggetto ad analisi nell'accREDITamento (punto B.3.1.4) - L'obiettivo non è stato realizzato in quanto si attendono indicazioni dall'Ufficio coordinatore di questa attività che non ha ancora dato indicazioni in merito.	<100%	

**OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA**

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
	UOCD - Ufficio Organizzazione, Pianificazione, Coordinamento Direzionale	<b>3) Migliorare l'integrazione della pianificazione amministrativa con la pianificazione strategica e collaborare all'analisi degli strumenti di valorizzazione dell'impegno del personale coinvolto nella gestione del processo di accreditamento dei Corsi e della sede.</b>	[Ufficio Pianificazione] a) garantire il supporto al Direttore Generale per garantire la maggiore coerenza possibile degli obiettivi 2023 delle strutture con i contenuti del Piano strategico 2023-25; b) garantire la collaborazione con Ufficio Relazioni Sindacali al fine di valutare opportune modifiche dei criteri di valutazione della performance individuale e della performance organizzativa alla luce del coinvolgimento delle Strutture di Ateneo nel processo di accreditamento dei Corsi e della sede.	Annuale	5	SIN	1) Numero di schede obiettivi analizzate / ricevute 2) Analisi e valutazione modifiche criteri valutazione performance (SI/NO)	1) 100% 2) SI	L'obiettivo non è stato realizzato in quanto si attendono indicazioni dall'Ufficio coordinatore di questa attività che non ha ancora dato indicazioni in merito.	<100%		

95  
5

Peso % obiettivi coordinati  
Peso % obiettivi partecipati

Lorenzo Canullo  
Ufficio Legale (LEG)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
	<b>1) Garantire l'assistenza giuridica a Organi e Strutture</b>	Formulazione di pareri su richiesta degli Organi e delle strutture dell'Ateneo per garantire un servizio efficace in tempi rapidi	Annuale	10		Tempo medio di risposta (in gg)	≤ 10 giorni	< 3 giorni	si riporta il codice parere, la data di ricezione della richiesta di parere e la data di riscontro) PR123 – 9.1.2023 – 9.1.2023; PR523 – 16.1.2023 - 18.1.2023; PR1023 – 26.1.2023 - 7.2.2023; PR1423 – 22.2.2023 – 24.2.2023; PR2123 – 15.3.2023 – 15.3.2023; PR24223 – 17.3.2023 – 21.3.2023; PR2623 – 21.3.2023 – 21.3.2023; PR2723 – 22.3.2023 – 24.3.2023; PR2823 – 23.3.2023 – 24.3.2023; PR2923 – 1.6.2023 – 5.6.2023; PR3723 – 8.5.2023 – 9.5.2023; PR5923 – 28.8.2023 – 28.8.2023.	100% ★
	<b>2) Verifica convenzioni e recupero, prioritariamente stragiudiziale, degli importi dovuti</b>	Su richiesta dei Dipartimenti, analisi legale di tipologie particolari di contratti. Verifica dei testi di contratto e negoziazione delle clausole con controparte. Risoluzione stragiudiziale derivante dall'interpretazione ed esecuzione dei contratti. Recupero stragiudiziale delle somme, per garantire un servizio efficace in tempi rapidi.	Annuale	10		1) Numero di pareri formulati / pareri richiesti 2) Ammontare dei crediti recuperati	1) 100% 2) ≥ 20.000€	1) 3/3 = 100% 2) € 2.984.185	2) Crediti recuperati in via stragiudiziale a seguito di diffida: euro 1.963.422,49; crediti recuperati in via stragiudiziale a seguito di accordo transattivo: euro 69.817,48; crediti recuperati in via giudiziale: euro 950.945,94. TOTALE crediti recuperati: euro 2.984.185,91	100% ★
	<b>3) Garantire i servizi legali per l'utenza interna ed esterna</b>	Mantenimento dell'attuale livello e quantitativo dei servizi erogati all'utenza. Gestione contenzioso	Annuale	60		Gestione in proprio dell'intero contenzioso di Ateneo, a prescindere dall'entità degli atti o ricorsi notificati e a parità di avvocati pubblici incardinati	100%	100%	Tutti i contenziosi incardinati nel 2023 sono patrocinati dagli avvocati interni che continuano anche a patrocinare le cause incardinare negli anni precedenti.	100% ★
	<b>4) Garantire il supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intersorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie.</b>	Supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intersorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie, con particolare attenzione alle problematiche fiscali relative ai contratti per conto terzi, stipulati dall'area ingegneristica, in termini d'innovatività della ricerca e credito d'imposta.	Annuale	10		Tempi di risposta (al netto di riscontri interni o esterni)	≤ 3 mesi (a parità di numero di contenzioso gestito o in proporzione al numero di cause gestite)	< 3 mesi	CS2523 – Accordo transattivo (il debitore ha chiesto la rateizzazione del credito in data 15.6.2023; l'accordo transattivo è stato perfezionato in data 13.7.2023)- CS3822 – In pendenza del perfezionamento dell'accordo transattivo (il debitore in data 18.7.2023 ha chiesto la rateizzazione del debito; in data 24.7.2023 la direzione ha inviato l'accordo transattivo, sollecitando la sottoscrizione in data 22.8.2023).	100% ★
	<b>5) Realizzazione di due protocolli d'intesa tra l'Ateneo, la GdF e la Prefettura per la gestione dei flussi d'informazioni nell'ambito della contrattualistica di Ateneo e nella gestione dei fondi del PNRR</b>	Supporto agli organi accademici di vertice nel perfezionamento dei protocolli e nei rapporti con le altre amministrazioni. Organizzazione di eventi formativi che prevedano il coinvolgimento anche delle amministrazioni del territorio.	annuale	10		a) Perfezionamento dei protocolli b) perfezionamento degli atti attuativi ed esecutivi	Realizzazione dell'intera attività protocollare e convenzionale entro il 31/12/2023	SI	Protocollo a tutela dell'economia legale e dei distretti industriali con il Comando Regionale Emilia-Romagna della Guardia di Finanza, approvato dal Consiglio d'Amministrazione in data 24.2.2023. Protocollo d'intesa Unimore Guardia di Finanza, approvato dal Consiglio d'Amministrazione in data 21.4.2023. Realizzazione del convegno dal titolo: "Il PNRR – Criticità, sfide e opportunità per le pubbliche amministrazioni" 25.5.2023.	100% ★

100

Peso % obiettivi coordinati

Serena Benedetti  
Staff di Direzione (STAFF)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
	<b>1) Supporto alla realizzazione dell'accordo di programma con Reggio Emilia</b>	Stesura di un testo condiviso con Reggio Emilia da sottoporre per l'approvazione agli organi accademici	Annuale	20		Trasmissione degli atti (testo delibera) per l'approvazione in tempi utili da parte degli organi di governo (SI/NO)	SI	SI	Delibera di approvazione dell'Accordo del Senato in data 09.05.2023 e del Consiglio di Amministrazione in data 19.05.2023	100%	
	<b>2) Realizzazione video promozionali dei corsi di laurea triennali secondo il format stabilito dalle linee di comunicazione</b>	Incontri coi referenti dei Corsi, registrazione dei video, montaggio	Annuale	30	DIP.TI	N. dipartimenti per cui si sono realizzati video entro il 31/12/2023 / N. dipartimenti	100%	100%	Realizzati i video dei cdl di tutti i Dipartimenti	100%	
	<b>3) Progettazione e organizzazione delle celebrazioni dei 25 anni dell'Ateneo a rete di sedi</b>	Incontri di progettazione con Direttori di Dipartimento e Rettore, organizzazione degli eventi	Annuale	30	DIP.TI (RE)	N. eventi realizzati nell'anno 2023	Almeno 2	17	Realizzati 17 eventi come riportato nell'apposito spazio dell'home page sui 25 anni di Unimore (https://www.unimore.it/25reggio/) Allo studio la possibilità di realizzare un ultimo evento a fine ottobre con il Dipartimento di Vita – Cdl Agraria)	100%	
AQ - Assicurazione Qualità	<b>4) Racogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa</b>	Inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	4		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	SI	Raccolti i verbali del Tavolo dei servizi, predisposto il Piano di comunicazione di Unimore. Si attendono le indicazioni del Tavolo coordinato dal Rettore su ulteriori documenti da produrre per poi inserirli nel repository	<100%	
SO - Sostenibilità	<b>Obiettivo annullato in corso d'anno</b> <b>5) Progettazione ed organizzazione della prima "Notte della sostenibilità"</b>	Progettare la realizzazione dell'evento, coinvolgere e coordinare i gruppi di ricerca, organizzare le attività di allestimento della sede, gestione della serata e promozione dell'evento	Annuale			1) Progettare il format dell'evento, coinvolgere gruppi di Ricerca, organizzare allestimenti, promuovere l'evento tra studenti e popolazione (SI/NO) 2) N. visitatori dell'evento	1) SI 2) ≥ 300	N/A	Obiettivo annullato, come da richiesta del Rettore e della delegata (come precisato nella scheda e validato dal Direttore generale in data 31 luglio)	N/A	Obiettivo annullato
	<b>Obiettivo inserito in corso d'anno</b> <b>5) Realizzazione della Carta dei Servizi dell'Ateneo</b>	Predisporre il format da trasmettere a direzioni ed uffici, raccogliere i dati e produrre la Carta dei servizi da sottoporre all'approvazione degli organi entro dicembre 2023	Annuale	10		Presentazione della Carta dei Servizi agli ODA in tempo utile per l'approvazione entro dicembre 2023 (SI/NO)	SI	NO	Trasmesse le schede a Direzioni ed uffici e predisposte le premesse del documento	<100%	Obiettivo inserito in corso d'anno

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
ST - I servizi e lo sport	<i>DIT - Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi</i>	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> Si completa il progetto della App Unimore per l'accesso degli studenti ai servizi; si integra il badge virtuale alla App e si modificano i lettori installati presso le biblioteche Pubblicazione, messa in produzione e avvio della App	Pluriennale	1	DSS SBA STAFF	Avvio utilizzo entro il 31/03/2023 (SI/NO)	SI	SI	Promosso l'utilizzo dell'app con apposite campagne comunicative	100%	

Serena Benedetti  
Staff di Direzione (STAFF)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
	DSS - Direzione Servizi agli Studenti <b>2) Garantire l'offerta del percorso "UNIMORE ORIENTA"</b>	Nell'ambito del progetto d'orientamento d'Ateneo "POA" si sviluppa il percorso di orientamento alla scelta che comprenderà al suo interno più momenti specifici con attività, target e modalità differenti.  Le azioni che si intendono intraprendere sono le seguenti: 1) Unimore Orienta – presentazione delle lauree triennali e magistrali a ciclo unico > iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole superiori (in modalità mista, sia in presenza sia in streaming) 2) Unimore Orienta – presentazione LM > iniziativa rivolta agli studenti del terzo anno delle triennali (totalmente in streaming) 3) Unimore verso il lavoro – iniziativa di orientamento in cui vengono approfonditi gli sbocchi occupazionali e in cui è prevista la partecipazione di testimonial significativi del mondo del lavoro > iniziativa rivolta alle classi IV e V delle scuole superiori (totalmente in streaming) 4) Unimore Orienta – presentazione corsi di dottorato di ricerca (sia in presenza sia a distanza).	Annuale	2	DIT Staff DIP.TI	N. azioni adottate	Almeno 4
	DSS - Direzione Servizi agli Studenti <b>3) Garantire l'attivazione di Unimore APP, servizi e informazioni a portata di smartphone</b>	Studio, progettazione e adozione, in collaborazione con il SIA e il CINECA, dell'App ufficiale di Unimore disponibile nelle versioni Android e iOS, nata con lo scopo di favorire l'accesso ai servizi ed alle informazioni dai dispositivi mobili. Si rivolge in particolare agli studenti dell'Ateneo, a cui sono riservati numerosi servizi (profilo, calendario esami, bacheca esiti, libretto, cruscotto, pagamenti, social). UNIMORE APP permette nella versione pubblica quindi senza necessità di inserimento delle credenziali, di essere strumento informativo rivolto a futuri studenti e soggetti coinvolti in iniziative che contribuiscono alla crescita della comunità accademica e delle politiche di UNIMORE destinate a rendere sempre più forti gli obiettivi e target recepiti nei Piani triennali di Ateneo. UNIMORE APP sarà oggetto di continua e progressiva implementazione di nuovi e sempre più aggiornati contenuti destinati alla comunità studentesca.	Annuale	1	STAFF DIT	Attivazione dello strumento entro il 31/03/2023 (SI/NO)	SI
OR - Organizzazione	FLUSSI - Ufficio Gestione Flussi Documentali <b>1) Manuale di gestione dei flussi documentali e conservazione</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023 (ultimo anno):</b> Avanzamento lavori e revisione del lavoro già svolto, al fine di recepire le novità introdotte dalle nuove Linee Guida AGID	Pluriennale	1	DIT STAFF	Grado di realizzazione del manuale al 31/12/2023	100%
OR - Organizzazione	FLUSSI - Ufficio Gestione Flussi Documentali <b>2) Fascicolazione documenti</b>  <i>Prosegue dal 2022</i>	<b>Fasi previste per il 2023:</b> 1) elaborazione delle Linee Guida operative per gli utenti Unimore 2) Progettazione e realizzazione di attività formative volte alla fluidificazione delle attività operative e gestionali: progetti di formazione per il personale tecnico amministrativo sulle piattaforme informatiche e sulle modalità di funzionamento dei nuovi processi digitalizzati	Pluriennale	1	DIT STAFF	1) Grado di elaborazione linee operative 2) Grado di realizzazione dei progetti di formazione per il PTA	1) 100% 2) ≥ 20%



Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
SI	Promossi gli eventi con apposite campagne comunicative	100% ★	
SI	Promosso l'utilizzo dell'app con apposite campagne comunicative	100% ★	
N/A	Dato non disponibile	N/A	
N/A	Dato non disponibile	N/A	

84  
6

Peso % obiettivi coordinati  
Peso % obiettivi partecipati

Giuseppina Toselli  
Ufficio Organizzazione, Pianificazione, Coordinamento direzionale

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
OR - Organizzazione	1) Coordinamento del Gruppo di Lavoro di Ateneo "Mappatura dei processi"	[Ufficio Organizzazione] Realizzazione della mappatura analitica del processo di gestione degli appalti di beni e servizi, alla luce delle modifiche apportate con l'adozione del Decreto Legislativo di riforma del Codice dei Contratti Pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78.	Annuale	10		N. processi mappati al 31/12/2023	Almeno 1	2	Mappati (e pubblicati nella sezione specifica del sito di Unimore) i seguenti processi: 1) Accesso ai corsi di laurea di I e II livello per studenti stranieri per l'iscrizione a corsi di studio in lingua inglese e in lingua italiana; 2) Partecipazione di Unimore a società o altre forme associative di natura privata	100% ★	
	2) Gestione corretta e trasparente dei fondi erogati per finanziare i progetti PNRR	Fasi previste per il 2023: [Ufficio di Coordinamento Direzionale] a) realizzare monitoraggio costante per quanto riguarda l'utilizzo del budget assegnato ai c.d. "Dipartimenti capofila" di progetto PNRR e per quanto riguarda la completezza della documentazione amministrativa e contabile inerente le procedure di acquisto di beni e servizi di competenza; b) garantire consulenza alle strutture Dipartimentali per gli aspetti relativi alla gestione contabile dei progetti PNRR.  Fasi successive al 2023: si prevedono le medesime fasi e attività, fino al 31/12/2025	pluriennale	10	DIP.TI	a) Monitoraggio e controllo scostamenti regole rendicontazione finanziaria, in occasione di ciascuna rendicontazione periodica (si/no)  b) Numero consulenze fornite / consulenze richieste	a) SI b) 100%	1) SI 2) 100%	a) Avviato un tavolo di lavoro con i responsabili amministrativi dei Dipartimenti coinvolti nella gestione dei progetti PNRR al fine di analizzare le regole di gestione e rendicontazione dei progetti, formulare delle indicazioni di gestione e rendicontazione annuale condivise da tutti i soggetti coinvolti, definire regole di comportamento omogeneo e redigere modelli di documentazione comuni, utili alla gestione del progetto. <b>Non sono state condotte verifiche circa la regolarità amministrativa e contabile della documentazione giustificativa degli acquisti di beni/servizi di competenza dei Dip.ti poiché questi ultimi, alla data del 31 agosto 2023, non hanno ancora realizzato procedure di acquisto di beni/servizi.</b> b) Consulenze fornite: 100% rispetto alle richieste.	100% ★	
	3) Migliorare l'integrazione della pianificazione amministrativa con la pianificazione strategica e collaborare all'analisi degli strumenti di valorizzazione dell'impegno del personale coinvolto nella gestione del processo di accreditamento dei Corsi e della sede.	[Ufficio Pianificazione] a) garantire il supporto al Direttore Generale per garantire la maggiore coerenza possibile degli obiettivi 2023 delle strutture con i contenuti del Piano strategico 2023-25; b) garantire la collaborazione con Ufficio Relazioni Sindacali al fine di valutare opportune modifiche dei criteri di valutazione della performance individuale e della performance organizzativa alla luce del coinvolgimento delle Strutture di Ateneo nel processo di accreditamento dei Corsi e della sede.	Annuale	10	SIN	1) Numero di schede obiettivi analizzate / ricevute 2) Analisi e valutazione modifiche criteri valutazione performance entro 31/10/2023 (SI/NO)	1) 100% 2) SI	1) 100% 2) NO	1) Analizzate 37 schede obiettivo su 37 arrivate (di cui 18 delle strutture dell'Amministrazione centrale, 5 dei Centri di servizio e 14 dei Dipartimenti e Facoltà) 2) attività da avviare, in collaborazione con Ufficio Relazioni Sindacali	<100%	
	4) Supportare la prevenzione della Corruzione e gestione della Trasparenza Amministrativa	[Ufficio di Supporto al RPCT di Ateneo] a) Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alle procedure coinvolte nella gestione dei fondi PNRR (ad es. selezione del personale, appalti di beni, servizi, lavori) b) Incrementare i livelli di trasparenza delle informazioni rese agli stakeholder sia interni che esterni mediante monitoraggi periodici sulla completezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente (monitoraggi ulteriori rispetto a quelli richiesti annualmente per l'attestazione del NdV).	Annuale	10		a) Analisi e valutazione dei rischi (SI/NO) b) Numero di monitoraggi realizzati sulla completezza e l'aggiornamento del 100% delle informazioni pubblicato nella sezione	1) SI 2) Almeno 2	1) NO 2) 1	1) Non sono state condotte analisi di valutazione del rischio poiché al 31 agosto 2023 non risultava ancora assegnata l'unità di personale richiesta per l'imprescindibile supporto nella gestione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT di Ateneo. 2) Realizzato un monitoraggio in aprile 2023. Un nuovo monitoraggio integrale sarà realizzato in ottobre 2023	<100%	
OR - Organizzazione	5) Supportare la riorganizzazione della struttura organizzativa centrale	[Ufficio Organizzazione] a) Analisi delle possibili riorganizzazioni e aggregazioni delle strutture amministrative dei dipartimenti. b) Predisposizione documenti di progetto a supporto da presentare agli OOAA. c) Analisi delle complessità di tutte le strutture dipartimentali. d) Affiancamento per riorganizzazione interna di strutture dipartimentali. e) Definizione di variazioni nell'organigramma dell'Ateneo (soppressione strutture e/o attivazione nuove strutture, dell'Amministrazione centrale, dei Dipartimenti, dei Centri) con impatto sui gestionali e sulle diverse banche dati	Annuale	10		prodotte / richieste 2) Numero Dipartimenti supportati nella riorganizzazione interna / richieste pervenute 3) Grado di aggiornamento dei gestionali legati all'organigramma di Ateneo 4) N. analisi prodotte	1) 100% 2) 100% 3) 100% 4) ≥ 1	1) 100% (1/1) 2) nd 3) 100% (2/2) 4) 3	1) Su richiesta, è stata prodotta una bozza di decreto per la dismissione della Direzione Rapporti con SSN 2) Non ci sono state riorganizzazioni interne ai Dipartimenti 3) Sono stati attivati altri due centri PNRR (oltre a quelli già attivi nel 2022), con conseguente inserimento nei gestionali e piattaforme 4) Aggiornamento delle analisi sulla complessità (con media dei dati degli anni 2020-2021-2022) dei Dipartimenti con Centri interdipartimentali, Dipartimenti senza Centri interdipartimentali, solo Centri interdipartimentali	100% ★	
RI - Ricerca	6) Supportare l'attività di Programmazione Strategica e Operativa di Ateneo	Analisi della normativa e raccolta dei dati utili ai fini della predisposizione dei documenti necessari per la banca dati PRO3 del MIUR e per supportare le delibere degli OOAA sul punto	Annuale	10		Numero analisi prodotte / richieste	100%	100%	Realizzato monitoraggio indicatori PRO3 al 30/06/2023; realizzato report con gli esiti della quota premiale FFO 2023; gestite 16 richieste di attribuzione del budget iniziale di supporto alle attività di ricerca dei docenti assunti dall'esterno (su 16 richieste pervenute)	100% ★	
AQ - Assicurazione Qualità	7) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa utili	inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	5		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	NO	In attesa di indicazioni operative da parte della struttura referente	<100%	

Giuseppina Toselli  
Ufficio Organizzazione, Pianificazione, Coordinamento direzionale

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
	<b>Nuovo obiettivo inserito post-monitoraggio</b> 8) Progetto Good Practice 2022: gestione della rilevazione costi/efficienza	Analisi delle regole di funzionamento della piattaforma Sprint ABC. Mappatura e inserimento delle strutture di ateneo e importazione degli utenti (PTA) nell'applicativo. Definizione delle regole di raccolta dei dati di timesheet presso tutte le strutture dell'Ateneo. Gestione dell'assistenza. Gestione di eventuali correzioni da apportare ai dati ricevuti. Analisi degli indicatori richiesti e gestione della raccolta presso le fonti primarie. Inserimento dei dati nella piattaforma SPRINT. Gestione dei risultati (elaborati da POLIMI) e diffusione agli OAAA.	Annuale	10	DIT	1. Numero di macroaree coperte dalla rilevazione / totale macroaree da mappare 2. Grado di realizzazione della rilevazione al 31/08/2023	1. 100% 2. 100%
	<b>Nuovo obiettivo inserito post-monitoraggio</b> 9) Progetto Good Practice: gestione della rilevazione dedicata al Benessere Organizzativo 2023	Predisposizione e distribuzione di una nota di invito alla compilazione del questionario sul benessere organizzativo previsto all'interno del progetto Good Practice del POLIMI. Gestione dell'assistenza. Eventuale supporto all'analisi degli esiti dell'indagine (statistiche descrittive).	Annuale	5		1. Grado di realizzazione della rilevazione al 10/06/2023 2. Presentazione agli OAAA di eventuale Relazione sugli esiti dell'indagine entro un mese dalla ricezione dei dati da POLIMI (SI/NO)	1. 100% 2. SI
	<b>Nuovo obiettivo inserito post-monitoraggio</b> 10) Progetto Controllo di gestione	Il progetto si articola in una prima fase di analisi di contesto e studio degli strumenti a disposizione, cui segue la stesura del progetto e la presentazione al Direttore Generale. Queste prime fasi sono da realizzarsi entro dicembre 2023. <b>Fasi successive al 2023</b> Nel 2024, a seguito di decisioni circa il modello da applicare in concreto, si darà seguito al progetto con operatività da definire in funzione delle scelte operate dagli OAAA	pluriennale	15		Presentazione del progetto al Direttore Generale entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
1. 100% 2. 100%		100% ★	Nuovo obiettivo individuato in corso d'anno
1. 100% 2. NO	In attesa di ricezione dei dati da parte del POLIMI	<100%	Nuovo obiettivo individuato in corso d'anno
NO	Avviata l'analisi del contesto. A luglio 2023 si è svolto un incontro con CINECA per la presentazione degli strumenti informatici presenti nel gestionale U-GOV finalizzati al controllo di gestione	<100%	Nuovo obiettivo individuato in corso d'anno

OBIETTIVI TRASVERSALI A CUI PARTECIPA LA STRUTTURA

Area strategica	Struttura coordinatrice e responsabile dell'obiettivo	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
		8) Supporto alla predisposizione del Piano di Eguaglianza di Genere (GEP) e Bilancio di Genere per la parte finanziaria (secondo anno)  <a href="#">Prosegue dal 2022</a>	<b>Fasi previste per il 2023</b> Gestione del bilancio di previsione con estensioni di bilancio di genere e relativo monitoraggio trimestrale.  <b>Fasi previste per il 2024:</b> Incremento delle voci ricomprese nell'analisi di genere rispetto a quelle previste per il bilancio 2023.	pluriennale	2	UOCD	Dati finanziari forniti sul totale dei richiesti	100%
	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	11) Analisi di bilancio e revisione debiti/crediti anni 2017/2019	Avvio di una attività trimestrale di puntuale revisione dei debiti e crediti di tutte le strutture di ateneo su tutte le voci del bilancio con relativa analisi "anzianità" del debito e credito e eventuale accantonamento a fondo rischi / fondo svalutazioni.	Annuale	1	UOCD DIP.TI LEG	Numero di verifiche sullo stato di debiti e crediti realizzate nell'anno	≥ 3
	SIN - Relazioni Sindacali	1) Nuovo CCNL: garantire l'applicazione in Ateneo delle novità riguardanti i vari istituti (tra cui il trattamento accessorio e il welfare aziendale)	Collaborazione con l'Ufficio Relazioni Sindacali in merito alla predisposizione di analisi e documenti utili per l'applicazione degli istituti previsti dal nuovo CCNL, sui temi dell'organizzazione	Annuale	1	DRU UOCD	n. analisi prodotte / richieste	100%
	SIN - Relazioni Sindacali	2) Garantire il supporto alla realizzazione di azioni riguardanti la conciliazione vita-lavoro del PTA e le pari opportunità	Collaborazione con l'Ufficio Relazioni Sindacali nella redazione della sezione 2.3 del PIAO relativa alle Azioni Positive e della sezione 3.2 dedicata all'organizzazione del Lavoro Agile	Annuale	1	UOCD DIT	Livello di completezza dei contenuti delle sezioni 2.3 e 3.2 del PIAO rispetto alle informazioni ricevute dal SIN	100%

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
100%	L'Ufficio ha trasmesso ai Dipartimenti le eccezioni rilevate dall'Ufficio Bilancio nei primi due trimestri 2023. Tutti i Dipartimenti hanno fornito riscontro positivo di sistemazione. Supportate le strutture decentrate su varie casistiche in cui le modifiche/correzioni non erano possibili o particolarmente complesse	100% ★	
> 3	Per l'analisi di bilancio e revisione debiti/crediti sono state fornite alle strutture decentrate numerose procedure per la chiusura dei crediti e debiti aperti. In particolare sono stati chiusi tre crediti verso assegnisti di ricerca (rimasti aperti a causa di errata gestione del reincasso di somme erogate in eccesso). In corso di elaborazione una nota che illustra le varie procedure contabili di chiusura dei documenti gestionali che generano debiti.	100% ★	
N/A	Non affrontato	N/A	
100%	Garantito il supporto alla definizione delle linee guida sul lavoro agile e il telelavoro	100% ★	

95  
5

Peso % obiettivi coordinati  
Peso % obiettivi partecipati

Paola Michelini  
Supporto al Nucleo e al PQA (SNPQ)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
AQ - Assicurazione Qualità	1) Supportare la preparazione all'Accreditamento periodico delle sedi e dei cds	Supportare il PQA nella progettazione dei percorsi formativi al PTA su AVA3. Formare le nuove figure assegnate di supporto per le attività degli attori AQ. Predisposizione bozze linee guida, format per gli attori AQ (linee guida per Piani triennali dipartimento, format per compilazione omogenea, sistemi di gestione, linee guida orientamento, , monitoraggio riesami, etc.).	Annuale	40		1) N. strutture dell'Ateneo coinvolte nel processo formativo / n. strutture ateneo 2) n. linee guida, format, sistemi definiti per gli ambiti in valutazione dalle CEV	1) 100% 2) ≥ 3	1) 100% 2) 6	1) Formazione rivolta a PTA dell'Amm.ne centrale e strutture: 4 aprile (ambiti A e B), 2 maggio e 5 maggio (Ambiti C, D, E). Formazione neo-assunti su AQ 2) Linee guida per la Redazione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) dei CdS (PQA del 29/06/23); Linee guida per la Redazione del Documento di Progettazione dei CdS di nuova istituzione (Aggiornate dal PQA in data 29/06/23); Linee guida per la Redazione dei Piani triennali di Dip.to 2023-25 (PQA del 27/01/23); Linee guida per la Relazione annuale di Monitoraggio AQ dei CdS (RAMAQ-CdS) (Aggiornate dal PQA in data 27/7/23); Guida alla compilazione della Scheda di Monitoraggio Annuale (SMA) dei CdS (aggiornate dal PQA in data 29/06/23); Linee guida per le Audizioni dei CdS (aggiornate dal PQA il 17/04/23).	100% ★	
AQ - Assicurazione Qualità	2) Analizzare esiti dell'indagine sulla CS	Elaborare e analizzare gli esiti delle indagini effettuate in merito alla soddisfazione, rispetto ai servizi, da parte degli utenti (personale docente, PTA, Dottorandi, assegnisti, studenti I anno e studenti anni successivi); predisposizione di relazione di sintesi per gli OOAA	Annuale	15		1) N. tipologie di utenti di cui si sono analizzati i questionari / n. tipologie totali 2) Presentazione agli OOAA dei risultati (evidenza Cda)(SI/NO)	1) 4/4 2) SI	1) 4/4 2) SI (solo indagine 2022)	1) Indagine somministrata e raccolta dei microdati di: personale docente e PTA (8 marzo-6 aprile 2023); Studenti primo anno e Studenti anni successivi (7 giugno-28 giugno 2023); Benessere organizzativo (17 maggio-6 giugno 2023) 2) SI per l'indagine 2022; No per l'indagine 2023	<100%	In considerazione dell'inserimento dei nuovi 3 obiettivi, il peso dell'obiettivo si riduce al 15% (rispetto al 20% iniziale)
	3) Audire cds e dipartimenti in vista dell'Accreditamento	Calendarizzare, organizzare e gestire le audizioni di NdV e PQA, stilare i quaderni di visita, predisporre bozze di autovalutazione dei diversi ambiti e simulare le audizioni delle CEV	Annuale	15		1) N. cds auditi 2) N. Dipartimenti auditi 3) N. Dottorati auditi	1) ≥3 2) ≥3 3) ≥3	1) 6 2) 3 3) 3	1) Date: 8 e 10 marzo; 30 giugno; 04 luglio; 10 luglio 2) Date: 15 giugno; 19 giugno; 6 luglio 3) Date: 15 giugno; 19 giugno; 6 luglio	100% ★	
	4) Definire Linee guida AQ per i Dottorati	In seguito al Decreto Ministeriale n. 226 del 14 dicembre 2021 e alle indicazioni fornite da ANVUR per quanto verrà valutato dalle CEV in sede di accreditamento, verranno definite <b>Linee Guida di AQ per i Dottorati di Ricerca</b> ; si affiancheranno RQD e Coordinatori di Dottorato per definire sistemi di gestione idonei per supportare l'intero processo	Annuale	10		Linee Guida prodotte (SI/NO)	SI	SI	Publicate il 26/04/2023	100% ★	
	5) Supportare NdV e PQA per l'individuazione di indicatori di misurazione performance cds, dottorati, ricerca e TM	Costruzione di indicatori utili alle Relazioni di PQA e NdV in coerenza con quelli definiti da ANVUR, MUR e da AVA3 per tutti gli ambiti di valutazione. Compresi indicatori trasversali: Formazione, Ricerca, TM	Annuale	10		N. di ambiti considerati (ai fini dell'individuazione del set minimo di indicatori)	≥3	3	Stabiliti gli indicatori. A ottobre si invieranno ai Dipartimenti	100% ★	
	6) Supporto al NdV/OIV nelle nuove attività di validazione sia sui risultati raggiunti su PRO3, sia sul ciclo della performance innovato rispetto al SMVP	Affiancamento alle strutture nella definizione corretta delle schede obiettivi; elaborazioni dati utili per le validazioni.	Annuale	5		1) Tempistica di trasmissione a OIV delle revisioni delle schede obiettivi delle strutture dell'Amministrazione centrale 2) Tempo medio di trasmissione del 100% delle elaborazioni utili alle validazioni e controlli di OIV (rispetto alle riunioni del NdV/OIV)	1) entro 05/03/2023 2) entro 10 giorni	1) 21/02/2023 2) 06/03/2023		100% ★	
	<b>Obiettivo nuovo, inserito post-monitoraggio:</b> 7) Avvio dell'indagine sulle Competenze Trasversali e Disciplinari TECO	Organizzazione dell'indagine, coinvolgimento dei Dipartimenti e della Facoltà di Medicina, allestimento delle aule e dei collegamenti virtuali. Avvio indagine (ottobre-novembre 2023). Elaborazione dati raccolti, condivisione con gli OOAA e i Dipartimenti/CdS coinvolti.	Annuale	2	DIP.TI	N. Cds coinvolti nell'indagine	Almeno 1 cdL per ogni Dipartimento			<100%	Nuovo obiettivo individuato in corso d'anno
	<b>Obiettivo nuovo, inserito post-monitoraggio:</b> 8) Adesione a Unigreen WP8	Definizione della documentazione per la pianificazione delle attività.	Annuale	1		Consegna elaborati utili al WP8 (SI/NO)	SI	SI	I documenti sono stati consegnati in data 29/06/2023	100% ★	Nuovo obiettivo individuato in corso d'anno

Paola Michelini  
Supporto al Nucleo e al PQA (SNPQ)

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
	<b>Obiettivo nuovo, inserito post-monitoraggio:</b> 8) <b>Revisione dell'organizzazione dell'Empowerment studentesco</b> 	Avvio previsto: novembre 2023 Organizzazione del calendario delle lezioni, coinvolgimento dei relatori, predisposizione materiali e dispense, tenuta di relazioni, partecipazione alla Commissione di esame, registrazione a libretto	Annuale	2		Livello di soddisfazione dei partecipanti	> 90%
				100	Peso % obiettivi coordinati		



Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
		<100%	<b>Nuovo obiettivo individuato in corso d'anno</b> 

Raffaella Di Toma Ufficio Offerta Formativa								Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023				
FO - Formazione	<b>1) Ampliamento dell'offerta formativa di UNIMORE in ambiti strategici attraverso l'accREDITamento iniziale di nuovi CdS e sedi decentrate</b>	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'accREDITamento iniziale dei nuovi Corsi di Studio proposti dalle competenti strutture didattiche, nonché della nuova sede decentrata di Carpi, in conformità alla normativa vigente in materia e alle Linee Guida ANVUR per la progettazione in qualità di nuovi CdS, per l'accREDITamento iniziale di nuovi CdS e per l'accREDITamento iniziale di nuove sedi decentrate.	Annuale	10	DIP.TI	Numero richieste di accREDITamento iniziale nuovi CdS-sedi decentrate inviate al Ministero CdS/Numero nuovi CdS-sedi decentrate proposte da UNIMORE	100%	100%	Presentate 3 richieste di accREDITamento iniziale di nuovi CdS (di cui 1 con sede decentrata a Carpi). Tutti i CdS sono stati accREDITati dal MUR.	100% ★	
FO - Formazione	<b>2) Revisione dell'offerta formativa di UNIMORE e attivazione in conformità ai requisiti previsti dal DM 1154 del 14.10.2021 e del DD 2711/2021</b>	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla revisione degli ordinamenti didattici dei CdS presentati dalle competenti strutture didattiche, nonché delle attività finalizzate alla programmazione dell'offerta formativa dell'ateneo nel rispetto di tutti i requisiti previsti dal D.M. 1154/2021 ai fini del miglioramento della sostenibilità dal punto di vista della quantità e qualità dei docenti. Analisi della docenza necessaria ex ante in vista della scadenza ministeriale del 15 giugno per la chiusura della Banca-dati SUA-CdS e gestione della conseguente verifica ex post entro il 29 novembre.	Annuale	15	DIP.TI	Numero richieste di revisione degli ordinamenti didattici dei CdS già accREDITati inviate al Ministero CdS/Numero richieste di revisione ordinamenti didattici dei CdS già accREDITati proposte dalle strutture didattiche	100%	100%	Presentate al MUR 11 richieste di revisione degli ordinamenti didattici di CdS già accREDITati (rispetto alle 11 richieste di revisione proposte dalle strutture didattiche)	100% ★	
FO - Formazione	<b>3) Revisione del regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici</b>	Coordinamento delle attività e supporto al Delegato alla Didattica per la revisione del regolamento di ateneo per l'attribuzione dei compiti didattici al fine di limitare alcuni squilibri nell'attribuzione dei carichi didattici dei docenti di ateneo.	Annuale	10	DRU	Proposta di revisione del regolamento (SI/NO)	SI	NO	In attesa dell'iniziativa da parte dei competenti Organi di Ateneo	< 100%	
FO - Formazione	<b>4) Analisi dei Corsi di Studio che erogano il 50% in più dei CFU necessari per conseguire il titolo di studio</b>	Coordinamento e gestione delle attività necessarie finalizzate all'analisi dell'offerta didattica dei singoli CdS e predisposizione di apposita reportistica.	Annuale	5		Predisposizione reportistica (SI/NO)	SI	SI	Attività in corso di svolgimento	< 100%	
IN - Internazionalizzazione	<b>5) Incremento dei Corsi di Studio in inglese</b>	Supporto delle attività finalizzate alla progettazione di nuovi Corsi di Studio erogati in lingua inglese e conseguente coordinamento e gestione della richiesta di approvazione degli ordinamenti degli stessi; coordinamento e gestione degli adempimenti successivi finalizzati all'attivazione degli stessi, con particolare riferimento alla gestione dell'offerta formativa e al supporto per la compilazione della Banca-dati ministeriale.	Annuale	5	DIP.TI	Numero di nuovi corsi di studio in lingua inglese nel corso del 2023	Almeno 1	2	AccREDITati 2 CdS in lingua inglese nel corso del 2023	100% ★	
FO - Formazione	<b>6) Ottimizzazione della pianificazione e gestione dell'offerta formativa post laurea</b>	Coordinamento e gestione delle attività necessarie finalizzate all'attivazione, nei tempi definiti dal Piano Strategico di Ateneo, di una rete di contatti con le parti interessate e in particolare con le realtà produttive per meglio rispondere ai profili professionali richiesti.	Pluriennale	10		Predisposizione attività necessarie all'attivazione della rete entro i tempi stabiliti dai competenti Organi di Ateneo (SI/NO)	SI	SI	Attività in corso di svolgimento sulla base delle indicazioni e dei tempi stabiliti dai competenti Organi di Ateneo	<100%	
FO - Formazione	<b>7) Valorizzare i dottorati di ricerca attraverso la creazione di una unità di coordinamento e di censimento delle attività dei dottorandi anche in rapporto con i partner industriali</b>	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla creazione di una unità di coordinamento e di censimento delle attività dei dottorandi anche in rapporto con i partner industriali	Annuale	10		Creazione dell'unità di coordinamento sulla base delle decisioni dei competenti Organi di Ateneo (SI/NO)	SI	SI	Attività di coordinamento e gestione dei rapporti convenzionali con i finanziatori di borse di dottorato, avvio monitoraggio delle convenzioni in atto e avvio di una rete di contatti istituzionali con i partner di riferimento pubblici e privati del territorio. Creazione dell'unità di coordinamento all'interno dell'Ufficio Offerta Formativa nell'ambito del progetto di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale presentato agli Organi accademici nel mese di luglio.	<100%	
RI - Ricerca	<b>8) Valorizzare i dottorati di ricerca e favorire la qualificazione dei dottorandi attraverso la partecipazione a reti di collaborazione nazionali e internazionali</b>	Coordinamento e supporto nell'attivazione e nella partecipazione alle iniziative di Dottorato di interesse nazionale, nonché nella partecipazione a reti di collaborazione internazionali.	Annuale	7	DIP.TI	Numero di dottorati di interesse nazionale attivati/aderiti nel 2023	Almeno 1	21	I dottorati di interesse nazionale attivati e/o aderiti sono: - 2 DIN sede UNIMORE - 15 DIN con sede esterna (di cui n. 7 dal 39 ciclo e n. 8 dal 38 ciclo) - 4 dottorati interateneo con sede esterna (Scienze Giuridiche - sede UNIPR; Matematica – sede UNIFE; Automotive Engineering for Intelligent Mobility – sede UNIBO; Educazione alla lettura, effetti e benefici della lettura e della lettura ad alta voce – sede UNIPG)	100% ★	

Raffaella Di Toma Ufficio Offerta Formativa											
Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
RI - Ricerca	<b>9) Coordinamento e supporto alle iniziative promosse e finanziate dal Ministero per il potenziamento dei dottorati di ricerca tramite i fondi derivanti dal PNRR</b>	Coordinamento della gestione e rendicontazione dei fondi destinati a borsa di dottorato di ricerca tramite i DM 351 e 352 del 2022 e altri progetti di Ateneo che prevedono borse finanziate dal PNRR.	Annuale	13	DIP.TI DSS	Numero di borse di dottorato rendicontate/numero di borse attivate	≥ 50%	100%	52 su 52 (di cui n. 7 351 PNRR generici; n. 11 PA; 3 Patr. Cult.; n. 31 cofin. DM 352) – 38° ciclo.	100% ★	
IN - Internazionalizzazioni	<b>10) Attivazione di un joint PHD Program tra i membri dell'Alleanza UNIGREEN entro l'a.a. 2024/25</b>	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate all'attivazione di un joint PHD Program tra i membri dell'Alleanza UNIGREEN per l'a.a. 2024/25. Supporto ai docenti referenti per la predisposizione del progetto formativo in collaborazione con i membri dell'ALLEANZA	Annuale	2	RELINT	Definizione e consulenza sugli aspetti normativi da rispettare alla competente delegata di Ateneo (SI/NO)	SI	SI	Attività in corso di svolgimento. Supporto e consulenza alla delegata di Ateneo, anche attraverso incontri specifici dedicati all'approfondimento del tema	<100%	
IN - Internazionalizzazioni	<b>11) Analisi del quadro normativo di riferimento e supporto alla predisposizione di linee guida per l'organizzazione di Intensive Courses</b>	Analisi della normativa di riferimento e della regolamentazione interna di Unimore e predisposizione di una bozza di linee guida per l'organizzazione di Intensive Courses in base alle indicazioni del Delegato alla Didattica, del Delegato all'Internazionalizzazione e del Delegato alla Ricerca	Annuale	3		Predisposizione bozza di regolamento (SI/NO)	SI	SI	Attività in corso di svolgimento. Ad oggi è stata svolta l'analisi del quadro normativo di riferimento, unitamente alla verifica della regolamentazione adottata in materia da altra Università	<100%	
AQ - Assicurazione Qualità	<b>12) Racogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa</b>	Inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	5		Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	SI	Tutti i documenti necessari sono approvati e adottati dagli OOAA, emanati e pubblicati nelle sedi opportune.	100% ★	
	<b>Nuovo obiettivo inserito post-monitoraggio</b> 📄										
	<b>13) Coordinamento delle procedure per l'accredimento iniziale a supporto per l'organizzazione dei percorsi formativi per la formazione iniziale degli insegnanti, ai sensi del DPCM 4.8.2023</b>	Analisi della normativa di riferimento, partecipazione agli incontri promossi dai competenti Organi di Ateneo e avvio delle attività finalizzate all'accredimento e organizzazione dei nuovi percorsi formativi per la formazione iniziale degli insegnanti	Pluriennale	5	DSS DIP.TI	Raccolta delle proposte dei Dip.ti interessati (SI/NO)	SI	SI	Attività in corso di svolgimento	<100%	Nuovo obiettivo individuato in corso d'anno 📄
				100	Peso % obiettivi coordinati						

Claudia Zucchi  
Servizio Prevenzione e Protezione

Area strategica	Titolo obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso % altre strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
	<b>1) Aggiornamento documenti in linea con le novità normative, con l'inserimento di nuovo personale in servizio da affiancare</b>	Affiancamento del nuovo personale nelle attività di ufficio, in particolare nella redazione/aggiornamento dei documenti argomenti riguardanti prevenzione e protezione.  Revisione/produzione di: - Documento Valutazione del Rischio (DVR) - Piani di Emergenza - Servizio Verifiche Ispettive Interne (SVI)  Gestione della formazione (FAD, Addetti primo soccorso, Antincendio, ALP, RDT, ALR, SVI)	annuale	95 DT	1) n. documenti realizzati rispetto ai previsti 2) N. corsi progettati / n. corsi previsti	1) 100% 2) 100%	1) 6 (100%) 2) 28 (100%)	2) Ufficio organizzazione	100% ★	
AQ - Assicurazione Qualità	<b>2) Raccogliere e riorganizzare i documenti AQ gestiti dalla propria unità organizzativa</b>	Inserire in una cartella di one drive i documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3	annuale	5	Costruzione e Implementazione del repository entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI	NO		<100%	
				100	Peso % obiettivi coordinati					

**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE GRANDI STRUMENTI (CIGS)**

Direttore: Dott. Massimo Tonelli

Titolo obiettivo operativo	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	Altre Strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023
1) Migliorare l'efficienza della gestione ordinaria del CIGS.	Contenere i costi di gestione del Centro attraverso una continua manutenzione della strumentazione esistente ed una attenta gestione del materiale e dei servizi necessari al funzionamento dei laboratori continuando a garantire la fruibilità dei servizi del CIGS per i propri utenti.	Annuale	20%		Ammontare delle spese annue per la gestione ordinaria del CIGS.	< € 400.000 (pari al 5% del valore della strumentazione funzionante).
2) Divulgare la conoscenza delle finalità e della strumentazione del Centro.	Far conoscere in Ateneo le attività svolte dal Centro a supporto della ricerca. Azioni: • Presentazioni presso i Dipartimenti afferenti, • Presentazioni degli strumenti più recenti (piano di sviluppo 2021-2023), • Realizzazione di un evento dedicato ai dottorandi di area scientifica iscritti al primo anno.	Annuale	10%		Numero di iniziative realizzate	Almeno 4
3) Celebrare i 50 anni del CIGS	Nel 2024 ricorreranno i cinquant'anni del Centro, un'occasione importante che è opportuno iniziare a delineare già quest'anno.  <b>Azioni 2023:</b> • definire le modalità con le quali realizzare l'evento, • prendere contatti con le autorità dell'Ateneo e con uffici da coinvolgere in questa iniziativa, • predisporre questionario per gli utenti del CIGS.  <b>Azioni 2024</b> Somministrazione del questionario (gennaio 2024) Raccolta ed elaborazione del questionario (marzo 2024) Preparazione di una nuova brochure del Centro (gennaio 2024) Organizzazione dell'evento principale e di eventuali eventi satelliti (inizio 2024)	Pluriennale	10%		1) realizzazione del planning dell'evento, con individuazione degli uffici con i quali collaborare (SI/NO)  2) Preparazione della bozza del questionario (SI/NO)	1) SI 2) SI
4) Ampliare la Formazione tecnica specialistica dedicata agli utenti sulla strumentazione del Centro.	Ampliare la formazione sulla strumentazione presente al CIGS attraverso corsi, training specialistici, webinar, ecc. Diffondere le competenze acquisite agli utenti attraverso training e incontri tematici.	Annuale	10%		Numero corsi, training specialistici, webinar organizzati.	> 4
5) Consolidare le attività svolte dal Centro nei confronti di aziende, università, enti di ricerca, al fine di contribuire alla Terza Missione dell'Ateneo	Il CIGS fornisce il proprio contributo alla terza missione dell'Ateneo attraverso i rapporti commerciali con aziende, altre università o enti di ricerca (utenti esterni). Azioni: • organizzare eventi di divulgazione scientifica aperti ad altri atenei, in collaborazione con società scientifiche e con i Dipartimenti dell'Ateneo; • organizzare incontri con aziende o enti di rappresentanza per illustrare le finalità e la strumentazione del Centro.	Annuale	10%		Numero di iniziative realizzate	Almeno 3
<b>Obiettivo nuovo inserito post-monitoraggio:</b> 6) Nuovo Piano di sviluppo del CIGS 2024/2026	Anno 2023: preparazione del Piano di sviluppo Anno 2024: avvio delle procedure di acquisto delle strumentazioni individuate Anni 2025-2026: stipula dei contratti e installazione degli strumenti	Pluriennale	40%		Presentazione del Piano di sviluppo del CIGS 2024/2026 al CdA entro il 31/12/2023 (SI/NO)	SI

100% peso obiettivi coordinati

Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target	Modifiche proposte
€ 118.000	L'importo è relativo alle fatture registrate al 31/08/2023	100% ★	Considerato l'inserimento del nuovo obiettivo "Piano di sviluppo 2024/2026", il peso dell'obiettivo viene ridotto al 20% (rispetto al 30% iniziale)
4	In particolare: CIGS Open Day (per i dottorandi dell'Ateneo) e n.3 presentazioni del CIGS ai Dipartimenti (Scienze Mediche e Chirurgiche Materno-infantili e dell'Adulto; Scienze Biomediche, Metaboliche e dell'Adulto; Chirurgico, Medico, Odontoiatrico).	100% ★	Considerato l'inserimento del nuovo obiettivo "Piano di sviluppo 2024/2026", il peso dell'obiettivo viene ridotto al 10% (rispetto al 20% iniziale)
1) SI 2) NO		< 100%	
4	In particolare: Presentazioni di due strumenti acquisiti nell'ambito del Piano di sviluppo 2021-2023: spettrofotometro Raman e spettrometro di massa Exp480. Due seminari teorico-pratici per studenti dei due corsi tenuti dal prof. Cecconi.	100% ★	Considerato l'inserimento del nuovo obiettivo "Piano di sviluppo 2024/2026", il peso dell'obiettivo viene ridotto al 10% (rispetto al 20% iniziale)
1	Presentazione del Centro durante l'incontro avuto con il personale dell'Istituto Ramazzini di Bentivoglio (BO)	<100%	Considerato l'inserimento del nuovo obiettivo "Piano di sviluppo 2024/2026", il peso dell'obiettivo viene ridotto al 10% (rispetto al 20% iniziale)
		<100%	Obiettivo inserito in corso d'anno

**CENTRO SERVIZI STABULARIO INTERDIPARTIMENTALE**

Direttrice: Dott.ssa Flavia Parise

Titolo obiettivo operativo	Descrizione delle fasi/attività dell'obiettivo operativo	Durata obiettivo	Peso %	Altre Strutture coinvolte	Indicatore obiettivo operativo	Target 2023	➔	Risultato indicatore al 31/08/2023	Dettaglio risultati raggiunti	% raggiungimento del target
<b>1. Promuovere i processi operativi del centro in un'ottica di miglioramento della qualità della ricerca e di salvaguardia del benessere degli animali</b>	<p>a) Predisposizione, verifica, revisione, registrazione e gestione di tutte le attività necessarie alla tenuta sotto controllo e mantenimento della 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"</p> <p>b) Miglioramento della qualità dei servizi del CSSI anche attraverso il potenziamento delle indagini della soddisfazione percepita dagli utenti</p>	Annuale	40%		<p>a) Esito seconda visita di sorveglianza (ente IMQ) per il mantenimento della certificazione ISO 9001:2015 da sostenere entro anno 2023 (certificato n. 0650.2021 emesso il 21.05.2021 validità tre anni)</p> <p>b) N. indagini di customer/n. gruppi di ricerca che fruiscono dei servizi del centro*100 [Valore anno 2022: 25% (n 4 indagini/18 gruppi ricerca)]</p>	<p>a) superamento verifica b) ≥ 25%</p>		<p>a) SI</p> <p>b) 26%</p> <p>a) Verifica superata il 20/06/2023. Ente: IMQ. Rilasciati tre suggerimenti di miglioramento (Nota da rapporto audit: "L'organizzazione continua a mostrare notevole interesse verso i temi introdotti con il ssiema qualità, apprezzabile il coinvolgimento del personale. Corrette ed efficace l'utilizzo di strumenti di miglioramento continuo come Riesame Direzione, Audit interni NC e AC");</p> <p>2) n. 5 indagini customer / 19 gruppi di ricerca. La valutazione complessiva sui servizi erogati dal CSSI è positiva ed ha confermato la professionalità e disponibilità di tutto il personale sia interno che esterno. Sono stati particolarmente apprezzati i corsi pratici di formazione organizzati dal CSSI che hanno ottenuto l'accredimento del Ministero della Salute ai sensi del D.Lvo 5/8/2021. Nella sezione Biostab sono stati suggeriti miglioramenti strutturali.</p>	100% ★	
<b>2. Mantenere efficienti i servizi del CSSI a supporto della ricerca in vivo di ateneo anche a fronte di riduzione delle risorse</b>	<p>a) Gestione iter progetti di ricerca in vivo (D.Lvo 26/2014): supporto all'OPBA (Organismo preposto al benessere animale), verifica documentale, gestione piattaforma web del Ministero della Salute per la sottomissione dei progetti, gestione delle modifiche, monitoraggio nei tempi previsti</p> <p>b) Gestione amministrativa: indagini di mercato, predisposizione determine a contrarre e gestione trattative di acquisto nei tempi previsti per il buon funzionamento del centro.</p>	Annuale	35%	<p>OPBA (Organismo preposto al benessere animale)</p> <p>DAI</p> <p>DEF</p>	<p>a) N. pratiche completate/n pratiche da gestire*100 [Valore anno 2022: 90% (15 nuove pratiche/16)]</p> <p>b) N. pratiche completate/n pratiche da gestire*100 [Valore anno 2022: 88% 15 pratiche/17]</p>	<p>a) ≥ 85% b) ≥ 85%</p>		<p>a) 90% b) 83%</p> <p>a) 10 pratiche completate / 11 pratiche da gestire. Si intendono le pratiche relative alla sottomissione di nuovi progetti di ricerca, o rendicontazioni relative a progetti in corso, al Ministero della Salute ai fini dell'autorizzazione alla esecuzione delle attività sperimentali. Nell'ultimo anno l'aggravio della gestione documentale relativa alla formazione del personale ha richiesto diverse integrazioni aggiuntive. Tutte le pratiche sottomesse hanno avuto esito positivo.</p> <p>b) 10 pratiche completate / 12 pratiche da gestire. Le pratiche per l'affidamento di servizi di manutenzione delle attrezzature che si configurano come "nota specialità" richiedono tempi lunghi di verifica prima del loro completamento. Si è comunque mantenuta l'efficienza delle attività del centro.</p>	<100%	
<b>3. Sostenere azioni mirate al raggiungimento / mantenimento della competenza del personale coinvolto nella ricerca in vivo secondo i requisiti del DECRETO 5 agosto 2021: "Disciplina sulla formazione degli addetti ai compiti e alle funzioni di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 26/2014, in materia di protezione degli animali utilizzati a fini scientifici"</b>	<p>a) Mappatura delle competenze del personale coinvolto nei progetti di ricerca con l'uso di animali (requisiti Decreto 5 agosto)</p> <p>b) verificare la fattibilità e sostenibilità di un piano di offerta formativa per il raggiungimento/mantenimento delle competenze del personale coinvolto nella ricerca con uso di animali in ateneo.</p>	Annuale	25%		<p>a) N. certificazioni raccolte/n personale idoneo*100</p> <p>b) N. addetti formati rispetto al fabbisogno rilevato *100</p>	<p>a) Almeno 90% b) Almeno 60%</p>		<p>a) 94% b) 100%</p> <p>a) 69 utenti certificati / 73 utenti coinvolti. Le certificazioni relative ai corsi teorici/pratici/tirocinio/libretto competenze sono state raccolte e verificate per 69 utenti che utilizzano il centro. Tre utenti stanno frequentando i corsi teorici mentre un utente necessita dei corsi in lingua inglese al momento non disponibili</p> <p>B) 37 addetti formati / 37 richieste Organizzate 5 edizioni dei moduli pratici 3.2 "Biologia", 6.2 "tecniche di soppressione" e 8 "procedure" per le specie topo e ratto (12 ore con 12 CFP accreditati dal Ministero della Salute). Tutti i 37 utenti che, completata la formazione teorica, hanno chiesto di seguire i corsi pratici hanno superato la valutazione finale e hanno potuto avviare il tirocinio di tre mesi per essere autorizzati a partecipare alle attività sperimentali.</p>	100% ★	
			100%	peso obiettivi coordinati						