

Documento Strategico di Programmazione Integrata (DSPI), aggiornamento 2021 - Piano integrato 2021-2023 - Allegato 3: Obiettivi direzionali

Nelle tabelle seguenti sono riportati gli obiettivi direzionali per l'anno 2021. In base al vigente Regolamento per la valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo, della dirigenza e del direttore generale dell'Ateneo e al Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) 2021, il peso dell'insieme degli obiettivi (comune, di team e individuali) di ogni Direzione è pari all'80% della valutazione complessiva; il restante 20% concerne la valutazione dei comportamenti organizzativi, come specificati nel Regolamento e nel SMVP citati.

OBIETTIVO COMUNE

Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
					24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
								< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
OC1	AQ1.C	Rafforzamento della transizione digitale (RTD)	<p>L'obiettivo comune per l'anno 2021 -Rafforzamento della Transizione Digitale/RTD- è finalizzato alla sistematizzazione della svolta fondamentale nel processo di Transizione Digitale, quale diretta conseguenza dell'emergenza sanitaria da COVID-19, che ha determinato un radicale riassetto organizzativo unitamente al processo di "remotizzazione/digitalizzazione" delle modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative.</p> <p>L'attuazione dell'obiettivo RTD nel 2021 avrà luogo tramite l'attuazione delle azioni di seguito elencate, da riferirsi al più generale arco triennale.</p> <p>1. Aggiornamento tecnico del "Piano per il potenziamento delle infrastrutture digitali", come definito dal Cda, con l'implementazione delle parti di competenza delle Direzioni.</p> <p>2. Redazione del "Manuale Organizzativo" relativo al nuovo contesto lavorativo caratterizzato da rilevanti percentuali di Lavoro Agile, per quanto attiene agli aspetti giuridico-procedurali, all'uso degli strumenti tecnologici, al diritto alla disconnessione, alla configurazione tipo degli spazi fisici per le attività in presenza, alla progettazione di nuove attività aggregative in presenza per assicurare la continuità dello scambio professionale ed esperienziale.</p> <p>3. Analisi e raccolta dei fabbisogni formativi per l'attuazione del RTD, a partire dalle posizioni apicali, per la necessaria sensibilizzazione alle metodologie proprie della Transizione Digitale.</p> <p>4. Progettazione della nuova organizzazione fisica degli spazi di lavoro per la modalità in presenza, sulla base dei criteri definiti con l'azione n. 1, e avvio sperimentale delle nuove configurazioni presso alcune sedi dell'Ateneo.</p> <p>5. Redazione di un "Manuale Gestionale" che metta a sistema e rafforzi le iniziative volte a caratterizzare l'azione amministrativa in base al principio del "Once Only".</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.</p>	1. Aggiornamento tecnico del "Piano per il potenziamento delle infrastrutture digitali"	entro il 30/09	entro il 31/07/2021	entro il 31/03/2021	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	30%
2. Redazione del Manuale Organizzativo riferito al contesto lavorativo "ibrido" (lavoro agile/presenza)	entro il 30/11	entro il 31/08/2021	entro il 31/05/2021									
3. Analisi e raccolta dei fabbisogni formativi per il RTD	oltre il 30/09/2021	entro il 30/06/2021	entro il 30/04/2021									
4. Progettazione della nuova organizzazione fisica degli spazi di lavoro in presenza	progettazione oltre il 31/12/2021	progettazione entro il 31/12/2021 e avvio sperimentazione di almeno 1 sede entro 31/12/2021	progettazione entro 30/09/2021 e avvio sperimentazione presso almeno 1 sede entro il 31/12/2021									
5. Redazione Manuale Gestionale.	entro il 31/12/2021	entro il 30/09/2021	entro il 30/06/2021									

OBIETTIVI DI TEAM															
Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso DAA	Peso DIRSID		
					24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5				
								< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso				
OTM1	AQ1-2	Accordi quadro ICT con CAT Sardegna	<p>Direzioni coinvolte: DAA, DIRSID</p> <p>Nel 2020 l'Università di Cagliari ha siglato un protocollo con il "CAT Sardegna" affinché la centrale di committenza regionale, coinvolgendo anche l'Ateneo di Sassari e l'Ufficio Scolastico Regionale, ponga in essere strumenti per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito ICT, valorizzando le sinergie tra i soggetti coinvolti e, al contempo, realizzando servizi dedicati alle singole istituzioni. Il risultato atteso è l'attivazione di accordi quadro per acquisire, sulla base delle esigenze e dei finanziamenti disponibili, beni e servizi con orizzonte pluriennale, segmentando opportunamente le attività e con la possibilità di aggiornamento periodico delle esigenze.</p> <p>L'attività è gestita secondo le modalità dell'Obiettivo di Team, coinvolgendo la Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati, la Direzione Acquisti e Appalti.</p> <p>Azioni specifiche.</p> <p>1. Definizione del piano dei fabbisogni pluriennale di beni e servizi, in considerazione della variabilità propria degli accordi quadro</p> <p>2. Definizione delle specifiche tecniche relative ai beni e servizi di interesse</p> <p>3. Analisi dei parametri economico/finanziari in ordine alle alternative tra acquisizione dei beni e dei servizi rispetto al noleggio operativo</p> <p>4. Definizione delle procedure operative, in termini tecnici e amministrativi, per la gestione della fase di esecuzione dei contratti</p> <p>5. Definizione dei criteri e delle modalità per l'aggiornamento periodico dell'elenco beni e servizi e relativi costi</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato con il Budget 2021 approvato dal CdA.</p>	<p>1. Formalizzazione del Piano dei Fabbisogni</p> <p>2. Documento con specifiche tecniche</p> <p>3. Analisi valutazioni Investimenti VS Noleggio Operativo</p> <p>4. Formalizzazione delle Procedure Operative per la fase di esecuzione dei contratti</p> <p>5. Formalizzazione del protocollo per l'aggiornamento dell'elenco beni e servizi</p>	Formalizzazione dopo il 30/06/2021	Formalizzazione entro 30/06/2021	Formalizzazione entro 30/04/2021	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	10%	10%		
OTM2	AQ1-2	Metodo di Organizzazione e realizzazione di nuovi spazi ufficio funzionali al Lavoro Ibrido	<p>L'adozione in termini rilevanti del "Lavoro Ibrido" rende necessaria una riflessione sulla configurazione degli spazi di lavoro, prevista nell'obiettivo comune tramite la Progettazione dell'organizzazione fisica degli spazi per il lavoro in presenza. In derivazione "a cascata", per garantire un compiuto presidio su un aspetto rilevante nella gestione delle risorse, sarà attivato un percorso parallelo, sperimentale e operativo, per attuare l'obiettivo con l'identificazione di un metodo strutturato per organizzare e ottimizzare gli spazi, e realizzare, sperimentalmente e in forma strutturata, le diverse tipologie di spazi da destinare alle attività di una Struttura Organizzativa (a titolo indicativo: locali con più postazioni da utilizzare, su prenotazione, ad es., per attività di persone facenti parte di una stessa sottostruttura, per Gruppi di Lavoro, etc.; uffici singoli da utilizzare, previa prenotazione, ad es., in funzione del livello organizzativo, per specifiche necessità, etc.; sale per riunioni miste opportunamente attrezzate; sale per formazione in modalità in presenza o mista; spazi di servizio per eventuali effetti personali; spazi di servizio per eventuali attrezzature ICT, spazi per deposito, disimpegno e accettazione; altri locali di servizio). Per la realizzazione operativa, sono individuati gli spazi della DirSID presso il Rettorato, per i quali erano già stati previsti interventi di adeguamento.</p> <p>Azioni specifiche.</p> <p>1. Definizione metodo della configurazione tipo degli spazi (uffici multipli, singoli, sale riunioni, etc.)</p> <p>2. Acquisizione delle necessità della DirSID</p> <p>3. Progettazione dei nuovi locali sulla base degli spazi tipo di cui al punto 1 e delle esigenze di cui al punto 2</p> <p>4. Realizzazione dei lavori edili e di impiantistica, e per le parti ICT</p> <p>5. Definizione tipologie e mappa delle installazione per arredi e attrezzature informatiche</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato con il Budget 2021 approvato dal CdA.</p>	<p>1. Definizione metodo e caratterizzazione spazi tipo</p> <p>2. Formale acquisizione delle necessità</p> <p>3. Progettazione nuovi locali</p> <p>4. Realizzazione lavori, primo intervento</p> <p>5. Definizione tipologie e mappa delle installazione per arredi e attrezzature informatiche</p>	Realizzazione dopo il 30/06/2021	Realizzazione entro 30/06/2021	Realizzazione entro 30/04/2021	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	10%	5%	15%	10%

Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso DG	Peso DAA	Peso DIMI	Peso DAF							
					24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5											
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione					100% e superiore al valore atteso						
OTM3	AQ1-2	SMART GRID	<p>Direzioni coinvolte: DG, DAA, DIMI, DAF</p> <p>INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO A REGIA RAS Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna Progetto per la realizzazione di uno Smart Campus nel Presidio di Monserrato e nei dipartimenti siti in Via Marengo</p> <p>a) Procedure autorizzatorie enti esterni e predisposizione atti di gara entro i termini indicati (salvo fattori esogeni); b) Espletamento gara d'appalto (1 e 2 lotti) fino al raggiungimento della OGV (proposta di aggiudicazione definitiva) entro il 31/12/2021. c) Monitoraggio bimestrale come richiesto dalla RAS sul sistema SGP.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.</p>	<p>1. Predisposizione atti/documenti tecnici e capitolato tecnico e trasmissione della versione definitiva per la predisposizione degli atti di gara</p> <p>2. Predisposizione atti di gara</p> <p>3. Espletamento gara d'appalto in 1 o 2 lotti (proposta di aggiudicazione)</p> <p>4. raggiungimento degli OGV</p>	entro il 15/03/2021	entro il 28/02/2021	entro il 20/02/2021	entro il 15/05/2021	entro il 30/04/2021	entro il 20/04/2021	entro il 15/11/2021	entro il 31/10/2021	entro il 20/10/2021	entro il 31/12/2021	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24/30 e inferiore a 27/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27/30 e inferiore a 28,5/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5/30	15%	10%	10%	10%

Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	% realizzazione indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso DID	Peso DIRSE				
					24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5						
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione			100% e superiore al valore atteso			
OTM4	D1	Manifesto generale degli studi, gestione tecnica/amministrativa TOLC test ingresso on line e iscrizioni/immatricolazioni	<p>Direzioni coinvolte: DID e DIRSE</p> <p>Gestione tecnica-amm.va macroprocesso Accredimento iniziale e attivazione CDS a.a. 2021/22 rispetto ai DD.MM. nn. 6 e 989/2019. Attivazione offerta formativa e avvio a.a. 2021/22. Di seguito si riportano in dettaglio le azioni/competenze.</p> <p>1. Predisposizione DR emanazione del Manifesto studi a.a. 2021/2022: DIRDID: tabella dei corsi di studio a.a. l'2021/2022; supporto alla didattica: orientamento, tutoraggio e progetto lingua inglese; modalità per il test d'ingresso on line con il TOLC CISIA. DIRSE: predisposizione parti sulle procedure di iscrizione/immatricolazione e emanazione Regolamento contribuzione studentesca a.a. 2021/2022.</p> <p>2. Gestione tecnica e amministrativa dei test d'ingresso con il TOLC CISIA: DIRDID: adesione al TOLC CISIA e contrattualizzazione, coordinamento a livello periferico con i referenti delle Facoltà e supporto agli studenti e ai corsi di studio attraverso i Manager didattici e tutor di orientamento.</p> <p>3. Iscrizione e immatricolazione: Direzione servizi studenti e servizi generali: bandi concorso accesso CDS numero programmato nazionale/locale, avvisi/vademecum CDS accesso libero, predisposizione concorsi esse3, avvio iscrizioni a test accesso/prove verifica preparazione, gestione adempimenti amm.vi/informatici per immatricolazioni (gestione/importazione graduatorie, scorrimenti).</p>	<p>1. Predisposizione DR emanazione del Manifesto studi a.a. 2021/2022 - entro il 1 di luglio 2021</p> <p>2. Adesione Ateneo al test on line CISIA (SA e CDA) entro gennaio 2021; contrattualizzazione entro febbraio 2021; inizio somministrazione test a partire da marzo 2021</p> <p>3. Pubblicazione bandi, avvisi e iscrizioni/immatricolazioni nel rispetto delle scadenze previste dal manifesto e dalla normativa di riferimento</p>	Entro la scadenza dell'indicatore	Entro 40 gg dalle scadenze dell'indicatore	Entro 30 gg dalle scadenze dell'indicatore	Entro le scadenze dell'indicatore	Entro 20 gg dalle scadenze dell'indicatore	Entro 10 gg dalle scadenze dell'indicatore	Entro le scadenze dell'indicatore	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	15%	15%

Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	% realizzazione indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso DAF	Peso DIRSE	Peso DIRICTER			
					24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5						
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione				100% e superiore al valore atteso		
OTM 5	AQ1	IMPLEMENTAZIONE MODULO ALLOCAZIONE TASSE INTEGRAZIONE ESSE 3	<p>Direzioni coinvolte: DAF, DIRSE, DIRICTER</p> <p>L'Ateneo gestisce il processo di rilevazione e contabilizzazione della contribuzione studentesca attraverso due sistemi informatici CINECA, ESSE3 e U-GOV, non integrati e la cui riconciliazione è gestita attraverso sistemi di estrazione non automatizzati. L'obiettivo consiste nell'implementazione di un sistema di collegamento dei sistemi contabili attraverso il sistema CINECA "allocazione tasse". Sono possibili due sistemi definiti "ciclo breve" e "ciclo lungo". Con il "ciclo breve" l'Ateneo effettua le scritture contabili dopo i versamenti da parte dello studente, con il ciclo lungo l'Ateneo rileva il ricavo e quindi il credito al momento dell'iscrizione dello studente. Il ciclo breve non necessita della fase di recupero del pregresso, ma mantiene un sistema manuale di gestione delle scritture di rettifica e assestamento. Con il "ciclo lungo" le tasse dell'anno accademico sono rilevate all'iscrizione, quando non sono ancora disponibili informazioni rilevanti per il loro corretto calcolo. In accordo con il CINECA si è deciso di adottare un più performante sistema "ibrido" (ciclo breve + ciclo lungo), per i corsi di laurea di I° e 2°</p>	<p>1. Predisposizione dell'ambiente di allocazione tasse in accordo con il team Cineca;</p> <p>2. Attivazione ambiente di Pre-produzione e avvio fase di test</p>	15/06/2021	31/05/2021	30/04/2020	15/08/2021	31/07/2021	30/06/2020	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24/30 e inferiore a 27/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27/30 e inferiore a 28,5/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5/30	15%	10%	10%

DIREZIONE GENERALE - DG														
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso	
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5		
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso		
1	OC1				Vedi OC1									30%
2	OTM2				Vedi OTM2									10%
3	OTM3				Vedi OTM3									15%
4	DG1	TM4	Integrazione tra attività didattica, di ricerca e assistenziale	<p>1) Nell'ambito delle specifiche competenze dell'Ateneo e a seguito della riforma del SSR mediante la L.R. 11 settembre 2020, n. 24, rafforzamento dell'intesa con l'Assessorato dell'Igiene e sanità e dell'Assistenza sociale della Regione Sardegna. Verifica ed eventuale implementazione delle Convenzioni già proposte per i diversi percorsi formativi in ambito sanitario, al fine di garantire una gestione più efficace dei rapporti tra l'Università e i vari enti del SSR;</p> <p>2) Per quanto di competenza, ottimizzazione della gestione del processo di monitoraggio del rischio radiologico mediante la proposizione di apposite Convenzioni con le Aziende Ospedaliere di riferimento, al fine di garantire la circolarità delle informazioni tra gli Esperti in materia di radioprotezione dei vari Enti, in un'ottica di miglior tutela dei soggetti in formazione;</p> <p>3) Interazione, per la parte universitaria, con il competente Assessorato della Regione per la valorizzazione del ruolo della Facoltà di Medicina e Chirurgia di Cagliari e dell'AOU alla luce della recente riforma del SSR, anche al fine di assicurare il puntuale rispetto del Protocollo d'intesa con la Regione.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.</p>	<p>1. Proposizione Convenzioni all'Assessorato per adeguamento rapporti dopo la riforma del SSR</p> <p>2. Ottimizzazione del processo di radioprotezione</p> <p>3. Valorizzazione del ruolo dell'Università di Cagliari e dell'Azienda Ospedaliera Universitaria alla luce della riforma del SSR a seguito della L.R. 24/2020</p>	<p>a) individuazione azioni di competenza Ateneo per consolidamento rapporti in merito alla stipula delle convenzioni a seguito di analisi di contesto della riforma oltre il 31/08/2021</p> <p>b) monitoraggio e attivazione prime azioni dell'Ateneo del processo di stipula delle Convenzioni entro il 30/09/2021</p>	<p>a) individuazione azioni di competenza Ateneo per consolidamento rapporti in merito alla stipula delle convenzioni a seguito di analisi di contesto della riforma entro il 30/06/2021</p> <p>b) monitoraggio e attivazione prime azioni dell'Ateneo del processo di stipula delle Convenzioni entro il 31/07/2021</p>	<p>a) individuazione azioni di competenza Ateneo per consolidamento rapporti in merito alla stipula delle convenzioni a seguito di analisi di contesto della riforma entro il 30/04/2021</p> <p>b) monitoraggio e attivazione prime azioni dell'Ateneo del processo di stipula delle Convenzioni entro il 30/06/2021</p>	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	15%	

5	DG2	AQ1a AQ2	Compiti sostitutivi del RPCT	<p>L'obiettivo consiste nell'assicurare, nell'ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente RPCT, lo svolgimento delle attività di assicurazione della trasparenza e prevenzione della corruzione e, pertanto, si collega all'obiettivo del Responsabile di seguito riportato:</p> <p>1. Handover al nuovo RPCT: l'attività consisterà in specifiche sezioni di affiancamento condotte dall'attuale RPCT e dal funzionario di supporto sulle attività relative al PTPCT e sulle singole misure di prevenzione secondo il seguente schema: attività svolte, in programma, criticità, aree di miglioramento.</p> <p>2. Follow up analisi del rischio: coinvolgimento di tutte le strutture nella revisione dell'analisi del rischio corruttivo dei processi anche in considerazione dell'attività da effettuare sui processi per la definizione del POLA.</p> <p>3. Codice etico e di comportamento: aggiornamento del codice etico e di comportamento con l'inserimento delle norme per studenti/esse e docenti sulla base dei risultati del progetto "Su Misura".</p> <p>L'obiettivo, inoltre, implica il coordinamento del passaggio di consegne al nuovo RPCT e prestare un supporto iniziale per le attività più sensibili.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.</p>	<p>1. Assicurare, nell'ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente RPCT, lo svolgimento delle attività di assicurazione della trasparenza e prevenzione della corruzione mediante lo svolgimento nei termini delle sessioni di affiancamento</p>	<p>Entro i termini previsti: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: meno dell'80% delle misure esaminate</p>	<p>Senza slittamenti riconducibili alla struttura: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: meno del 100% delle misure esaminate ed entro l'80%</p>	<p>Senza slittamenti riconducibili alla struttura e/o con eventuale e tempestivo intervento sostitutivo: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: 100% delle misure esaminate</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30</p>	<p>media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30</p>	10%
					<p>2. Assicurare, nell'ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente RPCT, lo svolgimento delle attività di assicurazione della trasparenza e prevenzione della corruzione mediante lo svolgimento delle sessioni di follow up con le strutture dell'Ateneo</p>	<p>Entro i termini previsti: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: follow up a meno del 60% dei processi</p>	<p>Senza slittamenti riconducibili alla struttura: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: follow up tra il 60% e il 90% dei processi</p>	<p>Senza slittamenti riconducibili alla struttura e/o con eventuale e tempestivo intervento sostitutivo: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: follow up oltre il 90% dei processi</p>					
					<p>3. Assicurare, nell'ambito dei compiti sostitutivi se necessari e tramite il coordinamento e la collaborazione con il Dirigente RPCT, lo svolgimento delle attività di assicurazione della trasparenza e prevenzione della corruzione mediante la presentazione della bozza di aggiornamento del codice al NDV e alla Commissione etica; gestione della consultazione pubblica; presentazione del documento agli organi di Governo</p>	<p>Entro i termini previsti: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: svolgimento dell'attività per le parti di competenza del RPCT oltre 60 giorni</p>	<p>Senza slittamenti riconducibili alla struttura: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: svolgimento dell'attività per le parti di competenza del RPCT tra 30 e 60 giorni</p>	<p>Senza slittamenti riconducibili alla struttura e/o con eventuale e tempestivo intervento sostitutivo: assicurazione dello svolgimento delle seguenti attività: svolgimento dell'attività per le parti di competenza del RPCT in meno di 30 giorni</p>					

80%

DIREZIONE PER I SERVIZI BIBLIOTECARI E ATTIVITA' MUSEALI - BIBLIO

Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC1				Vedi OC1								30%
2	BIBLIO1	D2	Progetto Sez. Cittadella dei Musei	I problemi connessi al COVID 19 hanno condizionato nel 2020 la progettazione e realizzazione della riorganizzazione della biblioteca Sez. cittadella dei musei. Il progetto mira a destinare al pubblico l'intero spazio dell'attuale biblioteca e quindi a creare un sistema di collocazione a scaffale aperto, facilmente fruibile dall'utenza che, tranne per esigenze più specialistiche, potrà essere autonoma, anche grazie alla presenza del sistema di autoprestito. Per poter realizzare il progetto, occorre verificare il progetto biblioteconomico redatto nel 2020 e confrontarlo con le condizioni logistiche della struttura, soprattutto in funzione degli spazi disponibili per l'allestimento della nuova scaffalatura che dovrà sostituire l'attuale armadio compattato. L'adeguamento del progetto sarà la condizione indispensabile per ricollocare e rinventariare il materiale, modificare gli arredi presenti, preparare i volumi da collocare a scaffale aperto, acquistare nuovi arredi, risistemare la sala in funzione del progetto complessivo, ben consapevoli che, con l'eliminazione dello scaffale compatto, a favore di scaffalature accessibili per gli utenti, gli spazi per le raccolte dovranno essere necessariamente ridotti. Per la realizzazione del progetto si dovrà prevedere il coinvolgimento della Direzione Servizi e della DIMII, per quanto di competenza, oltre ad un numero adeguato di bibliotecari per le attività specialistiche necessarie alla riorganizzazione della biblioteca. Per lo svolgimento delle attività saranno impiegate esclusivamente risorse umane, economiche e finanziarie assegnate alla Direzione nel Budget 2021 di riferimento senza necessità di ulteriori risorse. In considerazione del previsto avvicendamento dei responsabili per il pensionamento del dirigente in corso d'anno, l'obiettivo sarà valutato in relazione al periodo di attività di ciascuno. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.	1. analisi e studio del progetto biblioteconomico	entro il 31.7.2021	entro il 30.04.2021	entro il 31.3.2021	media indicatori 1, 2, 3, 4 e 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 e 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 e 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 e 5 pari o superiore a 28,5 / 30	20%
2. report di sintesi delle azioni da attivare	entro il 30.7.2021	entro il 30.04.2021	entro il 31.3.2021										
3. progetto esecutivo delle modifiche logistiche e strutturali necessarie	entro il 31.10.2021	entro il 31.07.2021	entro il 31.5.2021										
4. progetto esecutivo delle attività biblioteconomiche da realizzare	entro il 31.10.2021	entro il 31.07.2021	entro il 31.5.2021										
5. realizzazione interventi e apertura sede	realizzazione interventi entro il 31.12.2021	realizzazione interventi entro il 15.12.2021	realizzazione interventi entro il 10.12.2021										
3	BIBLIO2	D2	Progetto riorganizzazione Distretto SSEG	Il ridimensionamento degli organici e l'incremento dei servizi erogati rendono necessaria un'ottimizzazione del sistema e sinergie organizzative, senza ripercussioni sui servizi. La proposta mira a realizzare un progetto di riorganizzazione del Distretto SSEG che, con l'accorpamento delle collezioni vive delle Sez. Sc. Economiche e Sc. Politiche e una riorganizzazione della Sez. Sc. Giuridiche che possa inglobare il C.I.D.E., determini in prospettiva una riduzione delle Sezioni e maggiore fruibilità degli spazi da parte degli utenti. Il progetto inoltre si propone una significativa ottimizzazione/riqualificazione degli spazi di deposito e il mantenimento del numero di posti lettura, concentrando i servizi in 2 biblioteche. Per complessità, il progetto necessita di almeno due annualità. Nel 2021 sarà necessario partire dall'analisi dei dati per impostare il progetto biblioteconomico ed acquisire le informazioni sugli aspetti logistici di contesto. Il progetto di base consentirà di procedere alla definizione del piano di ricollocazione e rinventariazione del materiale, modifica/sostituzione degli arredi, preparazione dei volumi da collocare a scaffale aperto, risistemazione delle sale in funzione del progetto complessivo. Per la realizzazione del progetto si dovrà prevedere il coinvolgimento della Direzione Servizi e DIMII, per quanto di competenza, oltre ad un numero adeguato di bibliotecari per le attività specialistiche necessarie alla riorganizzazione della biblioteca. Per lo svolgimento delle attività saranno impiegate esclusivamente risorse umane, economiche e finanziarie assegnate alla Direzione nel Budget 2021 di riferimento senza necessità di ulteriori risorse. In considerazione del previsto avvicendamento dei responsabili per il pensionamento del dirigente in corso d'anno, l'obiettivo sarà valutato in relazione al periodo di attività di ciascuno. L'obiettivo verrà realizzato del budget 2021 deliberato dal CdA.	1. analisi e studio dell'impostazione del progetto biblioteconomico	entro il 31.7.2021	entro il 30.04.2021	entro il 31.3.2021	media indicatori 1, 2, 3 e 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 28,5 / 30	18%
2. report di sintesi delle azioni da attivare	entro il 31.7.2021	entro il 30.04.2021	entro il 31.3.2021										
3. primo report di progetto	entro il 31.12.2021	entro il 31.10.2021	entro il 30.9.2021										
4. Report progetto accorpamento Sez. Scienze Economiche e Scienze Politiche	entro il 31.12.2021	entro il 15.12.2021	entro il 10.12.2021										
4	BIBLIO3	TM	Progetto riorganizzazione Sistema Museale di Ateneo	I musei dell'Ateneo sono attualmente organizzati all'interno del Centro Interdipartimentale CIMCAS e, contestualmente, una parte di gestione è in capo alla Direzione per i Servizi Bibliotecari e attività museali. Il 2020 è stato utile per evidenziare tutte le principali criticità nella gestione di queste importantissime strutture e si è in grado di formulare qualche proposta che consenta di superare	1. analisi e studio di un progetto di riorganizzazione	entro il 31.7.2021	entro il 30.04.2021	entro il 31.3.2021	media indicatori 1, 2, 3 e 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a	media indicatori 1, 2, 3 e 4 pari o superiore a 28,5 / 30	12%

				<p>l'attuale situazione e migliorare l'organizzazione complessiva e soprattutto la fruibilità del patrimonio a vantaggio della collettività e del territorio. Il progetto sarà quindi formulato perché la nuova governance possa valutare quale soluzione sia più confacente alla linea politica che l'Ateneo vuole impostare per i musei scientifici e conseguentemente individuare le azioni per la sua realizzazione, compatibilmente con le situazioni di contesto che riguarderanno la stessa Direzione per i servizi bibliotecari nel 2021. Per lo svolgimento delle attività saranno impiegate esclusivamente risorse umane, economiche e finanziarie assegnate alla Direzione nel Budget 2021 di riferimento senza necessità di ulteriori risorse. In considerazione del previsto avvicendamento dei responsabili per il pensionamento del dirigente in corso d'anno, l'obiettivo sarà valutare in relazione al periodo di attività di ciascuno.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.</p>	<p>2. report di sintesi da presentare agli Organi di governo</p>	entro il 31.7.2021	entro il 30.04.2021	entro il 31.3.2021		/ 30	28,5 / 30		
					3. Definizione piano azioni connesse alla soluzione organizzativa scelta	entro il 31.9.2021	entro il 30.06.2021	entro il 31.5.2021					
					4. Completamento azioni di progetto	entro il 31.12.2021	entro il 20.12.2021	entro il 10.12.2021					
80%													

DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI - DAA

Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPi (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso	
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5		
						100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso		< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso		
1	OC1				Vedi OC1									30%
2	OTM1				Vedi OTM1									10%
3	OTM3				Vedi OTM3									10%
4	DAA1	AQ1/AQ2/AQ3	Dematerializzazione e digitalizzazione/Sviluppo applicativo per il supporto preventivo nella gestione della programmazione e delle procedure di gara	Nell'ottica di promuovere l'uso e la diffusione di soluzioni standardizzate e informatiche, facilitare gli adempimenti programmatici e procedurali, divulgare gli aggiornamenti normativi nell'ambito degli appalti pubblici da parte della DAA a beneficio delle Strutture di Ateneo quotidianamente coinvolte nella programmazione, progettazione ed espletamento delle procedure di gara, la DAA intende nel 2021 procedere con l'implementazione della piattaforma di Service-Desk, attivata nel 2020, attraverso la pubblicazione delle release per le strutture dell'Ateneo del Service-Desk Sys-Aid e la progettazione di nuovo applicativo per il Service-Desk finalizzato alla creazione di community e strumenti di supporto preventivo per la gestione della programmazione e delle procedure di gara. Le release saranno pubblicate secondo step strutturati in modo tale da consentire alla DAA il puntuale monitoraggio dei singoli rilasci e la possibilità di apportare eventuali up-grade prima della pubblicazione della release successiva. L'obiettivo si può scomporre nelle seguenti fasi principali: a) estensione dell'utilizzo della piattaforma a tutte le strutture dell'Ateneo; b) monitoraggio dello stato di utilizzo, raccolta di eventuali osservazioni e implementazione della piattaforma in funzione delle esigenze manifestate dalle singole strutture; c) progettazione di una community per coinvolgere gli utenti dell'Amministrazione, impegnati nella programmazione e progettazione delle procedure di gara, nella condivisione di esperienze/best-practice, all'interno di canali tematici creati ad hoc per incentivare la valorizzazione di know-how e il lavoro in team, determinando la creazione spontanea di gruppi di confronto. L'obiettivo proseguirà con la creazione di una libreria digitale, consultabile online, ove saranno raccolti documenti, video, podcast, contenenti approfondimenti sulle tematiche di maggior interesse. L'obiettivo verrà realizzato con il Budget 2021 approvato dal CdA.	1. apertura del Service Desk a tutte le strutture dell'Ateneo	Entro il 31/12/2021	Entro il 30/10/2021	Entro il 15/09/2021	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	12%	
					2. implementazione con nuove categorie/ sottocategorie di interesse per le strutture dell'Ateneo	Entro il 31/12/2021	Entro il 30/10/2021	Entro il 15/09/2021						
					3. implementazione delle FAQ	Entro il 31/12/2021	Entro il 30/10/2021	Entro il 15/09/2021						
					4. individuazione di software, applicativi e/o pagine web a supporto della realizzazione della community	Entro il 31/12/2021	Entro il 15/12/2021	Entro il 30/11/2021						
					5. individuazione di work-space su cui convogliare i canali tematici	Entro il 31/12/2021	Entro il 15/12/2021	Entro il 30/11/2021						
5	DAA2	AQ1/AQ2	Sensibilizzazione sostenibilità ambientale	L'attuazione degli Obiettivi dell'Agenda ONU 2030 rientra tra le politiche strategiche dell'Ateneo. La DAA intende sensibilizzare la comunità sulle tematiche riferibili alla sostenibilità ambientale, attraverso l'integrazione delle procedure di acquisto con parametri ambientali. Nell'ambito del Goal 12 "Consumo e Produzione Responsabili", che trova applicazione anche nell'attuazione di procedure di programmazione e acquisto sostenibile, la DAA si doterà di strumenti di standardizzazione delle procedure di gara coerenti con i principi dell'Agenda 2030. Nel 2021 la DAA nello specifico redigerà un Capitolato tipo conforme al Green Public Procurement (GPP), definito come "l'approccio in base al quale le Amministrazioni Pubbliche integrano i Criteri Ambientali in tutte le fasi del processo di acquisto, incoraggiando la diffusione di tecnologie ambientali e lo sviluppo di prodotti validi sotto il profilo ambientale, attraverso la ricerca e la scelta dei risultati e delle soluzioni che hanno il minore impatto possibile sull'ambiente lungo l'intero ciclo di vita". Nella redazione dei documenti il fine principale è proporre alle Strutture dell'Ateneo un approccio metodologico utile a rappresentare gli impatti diretti e indiretti della programmazione e progettazione delle procedure di gara. L'obiettivo si può scomporre nelle seguenti fasi: a) definiz. delle categorie merceologiche contemplate dai CAM attraverso la ricognizione delle indicazioni pervenute dalle strutture in fase di compilazione del "Programma biennale 2021-2022 per l'acquisizione di	1. redazione di un Capitolato Tipo utile alle Strutture dell'Ateneo	Entro il 31/12/2021	Entro il 30/11/2021	Entro il 31/10/2021	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	10%	
					2. validazione del modello	Entro il 31/12/2021	Entro il 30/11/2021	Entro il 30/11/2021						

				<p>forniture e servizi”</p> <p>b) individuazione di una categoria merceologica di maggior interesse</p> <p>c) redazione di un capitolato tipo, coerente con il GPP e i CAM vigenti</p> <p>d) condivisione del documento con le strutture di Ateneo coinvolte e raccolta osservazioni</p> <p>e) definizione del documento finale</p> <p>f) caricamento dei documenti sul Service-desk Sys-Aid.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato con il Budget 2021 approvato dal CdA.</p>	3. pubblicazione del modello su Sys-Aid	Entro il 31/12/2021	Entro 15/12/2021	Entro il 10/12/2021						
6	DAA3	AQ1/AQ3	Maggiore integrazione con i Dipartimenti/standardizzazione documentale	<p>La complessità della normativa sugli appalti e i numerosi adempimenti, a cui la DAA e le singole strutture di Ateneo (Direzioni dell'Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Centri di Ricerca, etc.) devono dar seguito, conducono alla necessità di promuovere l'uso e la diffusione di soluzioni standardizzate e informatiche. In linea anche con l'attuazione degli Obiettivi dell'Agenda ONU 2030, rientra, infatti, la trasformazione digitale della pubblica amministrazione, all'interno della quale un ruolo fondamentale è assunto dalla preventiva standardizzazione documentale, specie per quel che attiene l'ambito di applicazione del Codice degli Appalti Pubblici anche e soprattutto in funzione degli impatti che questo ha non solo sulla comunità universitaria ma su tutto il territorio di interesse.</p> <p>Per tale ragione e al fine di garantire l'uniforme applicazione del complesso corpus normativo degli Appalti Pubblici e assicurare l'affermazione dei principi di economicità, efficacia, correttezza, concorrenzialità e trasparenza dell'affidamento e dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture tra gli obiettivi del 2021 della DAA rientra quello relativo al rafforzamento della Standardizzare della documentazione di gara mediante la redazione di modelli documentali (ad esempio: determine di affidamento e/o di capitolati tecnici) ad uso delle strutture dell'Ateneo.</p> <p>L'obiettivo si può scomporre nelle seguenti fasi:</p> <p>a) definizione dei bisogni: survey indirizzata alle strutture di Ateneo avente ad oggetto la definizione dei documenti per i quali è prioritario definire modelli tipo e analisi dei risultati;</p> <p>b) definizione di 3 documenti tipo da redigere;</p> <p>c) redazione dei documenti tipo;</p> <p>d) condivisione dei documenti tipo con le strutture di Ateneo coinvolte e raccolta osservazioni;</p> <p>e) definizione dei documenti tipo finali;</p> <p>f) caricamento dei documenti tipo sul Service-desk Sys-Aid ad uso delle Strutture di Ateneo.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato con il Budget 2021 approvato dal CdA.</p>	1. redazione di tre modelli di documenti utili alle Strutture dell'Ateneo	Entro il 31/12/2021	Entro il 30/11/2021	Entro il 31/10/2021	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	8%	
					2. validazione dei modelli	Entro il 31/12/2021	Entro il 30/11/2021	Entro il 30/11/2021						
					3. pubblicazione dei modelli su Sys-Aid	Entro il 31/12/2021	Entro 15/12/2021	Entro il 10/12/2021						

80%

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA - DAF														
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività (ALMENO 2 INDICATORI)	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso	
						24/30	27/30	30/30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5		
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso		
1	OC1				Vedi OC1									30%
2	OTM3				Vedi OTM3									10%
3	OTM5				Vedi OTM5									15%
4	DAF 1	AQ1	Controllo di Gestione	Nel 2020 l'attività del progetto per la realizzazione del controllo di gestione ha portato alla determinazione del full cost per corso di studio e ad una sperimentazione del calcolo dei ricavi per corso di studio. Nel 2021 si procederà alla produzione di report per verificare le scelte effettuate nella configurazione del sistema e alla sua ulteriore implementazione, incluso uno studio di fattibilità sui margini di miglioramento in collaborazione con il CINECA. Gli obiettivi 2021 del controllo di gestione sono: 1) elaborazione del report con il calcolo del full cost per corso di studio, relativi all'esercizio 2020, che evidenzia i costi per tipologia; 2) elaborazione di report per corso di studi che evidenzino i margini tra ricavi e costi; L'obiettivo verrà realizzato con le risorse allocate sul budget 2021 di UNICA 3) analisi di fattibilità, condotta con il supporto del Cineca, sulla elaborazione di report concomitanti o infrannuali. Le relative attività sono rappresentate da: a) Definizione dei costi e ricavi da considerare per il calcolo del margine e del full cost per struttura; b) Implementazione del sistema; c) Elaborazione report con il calcolo del full cost per corso di studio relativo al 2020 (INDICATORE 1) d) Elaborazione report per il calcolo del margine ricavi - costi rispetto al full cost per corso di studi (INDICATORE 2) e) analisi con CINECA della possibilità di miglioramento del sistema di CDG anche in termini di fattibilità futura di un modello di analisi in corso di esercizio f) Stesura del documento sulle possibilità/opzioni di miglioramento del sistema di CDG (INDICATORE 3). L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.	1. Elaborazione di report con il calcolo del full cost per corso di studio relativo al 2020.	Elaborazione del report entro il 31/12/2021	Elaborazione del report entro il 30/11/2021	Elaborazione del report entro il 31/10/2021	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24/30 e inferiore a 27/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27/30 e inferiore a 28,5/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5/30	15%	
2. Elaborazione di report con il calcolo del margine ricavi - costi relativo al 2020.	Elaborazione del report entro il 31/12/2021	Elaborazione del report entro il 30/11/2021	Elaborazione del report entro il 31/10/2021											
3. Elaborazione di un documento conclusivo sulle possibilità di ulteriore miglioramento del sistema di CDG	Elaborazione del documento entro il 31/12/2021	Redazione del documento entro il 30/11/2021	Redazione del documento entro il 31/10/2021											
5	DAF 2	AQ1	CONFIGURAZIONE SISTEMA CONTABILE PER CALCOLO E MONITORAGGIO LIMITI SPESA EX L. 160/2019	La legge 160/2019 ha introdotto anche per gli atenei statali i limiti di spesa relativi all'acquisto di beni e servizi. La circolare della RGS n del 2020 ha, successivamente, precisato che le modalità del calcolo del limite massimo di spesa annuale sarebbero state definite con note esplicative del MUR. A dicembre 2020 il Cineca ha provveduto ad aggiornare il sistema u-gov affinché fosse possibile elaborare dei report denominati "riclassificati" per il calcolo del limite annuale di spesa (in base alle spese degli esercizi già conclusi) e per il monitoraggio in corso d'anno dello stesso. L'aggiornamento u-gov necessita, di conseguenza, di un'attività di configurazione delle nuove parti del sistema. L'obiettivo per il 2021 è di portare a termine la configurazione attraverso le seguenti fasi: 1) Analisi delle soluzioni adottabili con il supporto del Cineca; 2) Analisi delle eventuali note esplicative MUR, nel caso in cui vengano emanate; 3) redazione di un documento conclusivo sull'analisi svolta contenente le modalità per elaborare i riclassificati e le nuove scelte da operare per i progetti (INDICATORE 1); 4) configurazione del sistema in base alle scelte effettuate con il supporto	1. Stesura del documento contenente le linee guida con voci da considerare per configurare il sistema e per l'eventuale configurazione di inclusione/esclusione dei progetti basata sullo schema di finanziamento	Attività concluse entro il 31/7/2021	Attività concluse entro il 30/4/2020	Attività concluse entro il 31/3/2020	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24/30 e inferiore a 27/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27/30 e inferiore a 28,5/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5/30	10%	
2. Implementazione del sistema e test con il cineca con conseguente produzione del report con il calcolo dei limiti previsto dalla norma.	Attività concluse oltre il 30/9/2021	Attività concluse entro il 31/5/2021	Attività concluse entro il 30/4/2021											

DIREZIONE PER LA DIDATTICA E L'ORIENTAMENTO - DID													
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC1				Vedi OC1								30%
2	OTM4				Vedi OTM4								15%
3	DID1	D1	OFFERTA FORMATIVA A.A. 2021/2022	Gestione tecnica e amministrativa del macroprocesso Accreditamento iniziale e attivazione Corsi di studio a.a. 2021/2022 nel rispetto del D.M. n. 6 del 07.01.2019 Gestione scheda SUA Cds Sezione Amministrazione: 1 - Ordinamento didattico 2 - Offerta Didattica Programmata (coorte 2021/2022) 3 - Offerta Didattica erogata a. a. 2021/2022 4 - Gestione del sistema informativo U-Gov-Modulo Programmazione didattica per la parte relativa a ordinamenti e regolamenti didattici e didattica erogata: supporto amministrativo/tecnico; esportazione dati verso Cineca e applicativo Esse3; Coordinamento manager didattici in relazione a tutte le attività sopra esposte ai fini della gestione dell'offerta formativa nei Corsi di studio, Dipartimenti e Facoltà. Collaborazione e interazione e supporto per le attività sopra descritte con le Facoltà, Dipartimenti, Coordinatori corsi di studio, Nucleo e Ufficio per la Valutazione, Presidio per la Qualità; Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali, interazione con Organi accademici, MUR, Cineca e DIRSID. L'intero macro processo coinvolge il settore Corsi di studio, i manager didattici. Il budget necessario per la realizzazione dell'obiettivo è già ricompreso nelle risorse umane ed economico finanziarie assegnate nel Budget 2021 alla Direzione Didattica DIRDID per la gestione della struttura di riferimento.	1. punti 1 e 2 Rispetto delle attività e dei tempi delle procedure ministeriali relative agli ordinamenti didattici e alla programmazione didattica	Entro le scadenze ministeriali ed entro massimo 12 giorni dalle scadenze interne	Entro le scadenze ministeriali ed entro 8 giorni dalle scadenze interne	Entro le scadenze ministeriali e superamento controlli CUN	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	20%
2. punto 3. Rispetto delle attività e dei tempi delle procedure relative alla didattica erogata	Entro le scadenze ministeriali ed entro 12 giorni dalle scadenze interne	Entro le scadenze ministeriali ed entro 8 giorni dalle scadenze interne	Entro le scadenze ministeriali e superamento controlli ANVUR										
3. punto 4. scadenze ministeriali e interne propedeutiche all'avvio dell'anno accademico relative agli ordinamenti e regolamenti didattici e didattica erogata.	Entro le scadenze ministeriali ed entro 12 giorni dalle scadenze interne	Entro le scadenze ministeriali ed entro 8 giorni dalle scadenze interne	Entro le scadenze interne e ministeriali										
4	DID2	D1	PROGETTO ORIENTAMENTO	Processi amministrativi/tecnici e gestionali per l'attuazione del Progetto Orientamento POR Sardegna FSE 2014/2020. 1 Supporto tecnico amministrativo e gestionale ai componenti dei Tavoli tecnici Scuola/Università per la definizione delle linee guida per la progettazione dei corsi di riallineamento nelle Reti di Scuole; 2 creazione e implementazione dei Dipartimenti disciplinari nelle reti di scuole (DDA); supporto tecnico amministrativo gestionale per la realizzazione dei moduli sperimentali per il riallineamento e rafforzamento delle competenze nelle scuole superiori; 3. supporto tecnico amministrativo e gestionale ai Presidenti delle Facoltà/Dipartimenti/Corsi di studio per progettazione e realizzazione dei corsi base, standard, monografici e scuole estive per gli studenti delle classi 3,4,5, sulla base delle indicazioni fornite dal Tavolo Tecnico Interdisciplinare; 4. implementazione della piattaforma tecnologica per la fruizione dei moduli/corsi, base, standard e di riallineamento delle competenze degli studenti delle classi 3,4,5; 5. attivazione delle procedure necessarie e propedeutiche per il reclutamento dei tutor disciplinari/didattici on line e in presenza; 6. realizzazione di tutte le attività necessarie e propedeutiche per l'organizzazione delle attività di comunicazione previste dal cronoprogramma per il 2021 in modalità on line (Giornate di orientamento, Open day, altri eventi nel territorio, ecc.) e di tutte le attività utili per la partecipazione dell'Ateneo alle manifestazioni di orientamento organizzate da enti e associazioni esterne; 7. attivazione procedure necessario e propedeutiche per il reclutamento di n. tutor di orientamento, n. psicologi e 1 tecnologo per i servizi previsti nel progetto; 8. coordinamento e gestione del "Servizio tutoriale di orientamento" nelle Facoltà dell'Ateneo; 9. coordinamento del servizio di counseling psicologico di Ateneo; 10. Produzione e raccolta della documentazione amministrativa e contabile (fascicolo di progetto) necessaria alla corretta rendicontazione delle spese dei progetti comunitari. Caricamento dei dati sul Sistema informativo del Lavoro in Sardegna (SIL) per il POR FSE. Trasmissione alla RAS dei rendiconti finanziari e dei prospetti relativi al monitoraggio fisico. Attività connesse ai controlli di 1° e 2° livello programmati dalla RAS per la certificazione della spesa. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.	1. punti 1, 2, 3 e 4 entro maggio 2021	raggiungimento entro 40 gg dalle scadenze dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	raggiungimento entro 20 gg dalle scadenze dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	Entro la scadenza dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	15%
2. punto 5 entro marzo 2021 per il 2 semestre a.a. 2020/2021; entro ottobre per l'a.a. 2021/2022	raggiungimento entro 40 gg dalle scadenze dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	raggiungimento entro 20 gg dalle scadenze dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	Entro la scadenza dell'indicatore con rispetto del budget di spesa										
3. punto 6 - da realizzare entro maggio 2021	raggiungimento entro 40 gg dalle scadenze dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	raggiungimento entro 20 gg dalle scadenze dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	Entro la scadenza dell'indicatore con rispetto del budget di spesa										
4. punto 7 entro giugno 2021	raggiungimento entro 40 gg dalle scadenze dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	raggiungimento entro 20 gg dalle scadenze dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	Entro la scadenza dell'indicatore con rispetto del budget di spesa										
5. punti 8, 9 fino a settembre 2021 salvo proroga del Progetto; punto 10 fino a dicembre 2021	raggiungimento entro 40 gg dalle scadenze dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	raggiungimento entro 20 gg dalle scadenze dell'indicatore con rispetto del budget di spesa	Entro la scadenza dell'indicatore con rispetto del budget di spesa										

80%

DIREZIONE INVESTIMENTI, MANUTENZIONE, IMMOBILI E IMPIANTI - DIMI

Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC1				Vedi OC1							30%	
2	OTM2				Vedi OTM2							5%	
3	OTM3				Vedi OTM3							10%	
4	DIMI-1	AQ.4	Realizzazione investimenti nelle infrastrutture dedicate alla Didattica e alla Ricerca	<p>Manutenzione ordinaria e minuta sulla base degli accordi quadro assolvendo le necessità programmate e le emergenze che si dovessero presentare in corso d'anno. Interventi di manutenzione programmata/straordinaria e specifici investimenti.</p> <p>Attività previste: A) redazione progetti e relative perizie di manutenzione ordinaria programmata B) Recepimento istanze di manutenzioni e gestione delle emergenze C) Esecuzione interventi manutentivi D) Interventi specifici: nell'ambito di specifico cofinanziamento ottenuto del MUR relativamente ad interventi di edilizia sportiva, presso gli impianti sportivi del CUS Cagliari in località sa Duchessa, manutenzione straordinaria tensostruttura geodetica, impianti di illuminazione e torri faro, pavimentazione campo B della palestra chiusa e completamente spogliatoi; presso gli impianti sportivi del CUS nella Cittadella di Monserrato, realizzazione di un playground; Gestione Piano attuazione miglioramento accessibilità e abbattimento barriere architettoniche (upgrade generale impianti elevatori in dotazione all'Ateneo).</p> <p>L'obiettivo è quello di garantire la copertura costante di questa tipologia di esigenze ed interventi nel corso dell'anno 2021.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio e nel budget investimenti alla Direzione Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti.</p>	1. Utilizzo del budget economico	utilizzo nel range da 60% a 75%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive	utilizzo nel range da 75% a 90%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive	utilizzo superiore al 90%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive	media indicatori 1 e 2 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 28,5 / 30	15%
					2. Realizzazione budget investimenti / programma lavori pubblici	utilizzo nel range da 40% a 60%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive	utilizzo nel range da 60% a 80%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive	utilizzo superiore all'80%, rapportato alle richieste e alle necessità manutentive					
5	DIMI-2	D.2 AQ.4	Garantire servizi e infrastrutture di qualità Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca	<p>APQ "Infrastrutture strategiche regionali per la conoscenza"(delibere CIPE 78/2011-93/2012)". Intervento UNICA 04. Polo Universitario di Cagliari – Razionalizzazione e potenziamento delle strutture disponibili nel Campus urbano del Comune di Cagliari Lavori volti alla riqualificazione e il riutilizzo dell'edificio ex clinica Pediatrica (Progetto denominato clinica Macciotta).</p> <p>Azioni 2021: a) PREDISPOSIZIONE ATTI ISTRUTTORI E/O AUTORIZZATORI PRELIMINARI ALL'AFFIDAMENTO DELLA VERIFICA DEL PROGETTO DEFINITIVO b) COORDINAMENTO DIREZIONE ESECUZIONE SERVIZIO DI VERIFICA PROGETTO DEFINITIVO c) PREDISPOSIZIONE ATTI ISTRUTTORI E/O AUTORIZZATORI PRELIMINARI ALL'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO INTEGRATO</p> <p>L'obiettivo mira a definire le attività fondamentali e propedeutiche nonché a costituire tutti i presupposti per poter materialmente iniziare e concludere i lavori presso la clinica Macciotta in coerenza con il cronoprogramma e gli aggiornamenti recepiti in sede di monitoraggio presentato nel sistema SGP.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-</p>	1. Data di realizzazione Azione a)	entro il 15/05	entro il 31/03	entro il 28/02	media indicatori 1, 2 e 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2 e 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2 e 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2 e 3 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Data di realizzazione Azione b)	entro il 15/09	entro il 31/07	entro il 30/06					

				finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio alla Direzione Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti, nonché sulla base delle risorse definite per l'investimento specifico nel Budget investimenti, in attuazione dell'APQ.	3. Data di realizzazione Azione c)	entro il 15/12	entro il 15/10	entro il 15/09						
6	DIMI3	AQ. 4	Realizzare investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca. Attivare investimenti e iniziativa per la riqualificazione energetica degli edifici e sviluppo di reti intelligenti	<p>INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO A REGIA RAS</p> <p>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti in strutture pubbliche della Regione Sardegna</p> <p>Interventi di efficientamento energetico e di realizzazione di micro reti nei Blocchi G e H della Cittadella di Monserrato:</p> <p>a) Progetto esecutivo entro il 15/03/2021</p> <p>b) Verifica progetto esecutivo entro 10/04/2021</p> <p>c) Esecuzione lavori entro il 30/09/2021</p> <p>d) Collaudo entro il 31/12/2021</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo avverrà nell'ambito del budget, in termini di risorse umane e economico-finanziarie, assegnato con il Budget autorizzatorio alla Direzione Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti, nonché sulla base delle risorse definite per l'investimento specifico nel Budget investimenti, in attuazione dell'APQ.</p>	1. Conclusione dei lavori	entro il 30/11	entro il 31/10	entro il 30/09	media indicatori 1 e 2 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 28,5 / 30	10%	
					2. Chiusura tecnica e formale dell'intervento	entro il 31/12	entro il 15/12	entro il 30/11						
													80%	

DIREZIONE AMBIENTE, SICUREZZA, QUALITA' E AUDIT - DIRISQUA

Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio / % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
						< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso				
1	OC1				Vedi OC1								30%
2	DIRASQUA 1	AQ.1	Attività di auditing delle strutture dipartimentali, delle Facoltà e di altre strutture di Ateneo	<p>1) Definire il programma di audit, da presentare al DG per la condivisione, e in particolare:</p> <p>a) individuare le strutture da auditare, anche in base ai requisiti indicati nella DDG 338/19;</p> <p>b) analizzare e adeguare, se necessario, gli ambiti di verifica dell'audit alle tipologie delle strutture da auditare con il supporto delle Direzioni competenti;</p> <p>c) individuare per le strutture complesse e nel rispetto del criterio di rotazione degli auditor, la gestione in team delle visite di audit.</p> <p>2) Avviare il programma di auditing, condiviso con il Direttore generale, con la trasmissione alle strutture di Ateneo del documento di programmazione.</p> <p>3) Visite di auditing:</p> <p>a) presso i Dipartimenti e le Facoltà;</p> <p>b) presso le altre Strutture individuate nel programma.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito e con l'utilizzo delle risorse di personale ed economiche, finanziarie e patrimoniali assegnate alla Direzione con il Budget 2021 approvato dal CdA.</p>	<p>1. Programma di audit da presentare al Direttore Generale con cui si individuano le strutture da auditare, gli ambiti di verifica dell'audit, i team di auditor per le strutture complesse</p> <p>2. Documento di programmazione inviato alle strutture da auditare</p> <p>3a. Visite di audit presso i Dipartimenti e le Facoltà</p> <p>3b. Visite di audit presso le Direzioni e/o i Centri di servizio individuati nel programma</p>	entro il 30 aprile	entro il 30 marzo	entro il 1° marzo	media indicatori 1, 2, 3a, 3b inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3a, 3b pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3a, 3b pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3a, 3b pari o superiore a 28,5 / 30	15%
3	DIRASQUA 2	D.2	Attività di monitoraggio del piano di attuazione degli interventi di miglioramento per la sicurezza nelle strutture di ricerca dipartimentali dell'Ateneo	<p>Monitoraggio sullo stato di applicazione di quanto previsto nei DVR predisposti con l'organizzazione di incontri finalizzati al supporto tecnico e formativo e alla consulenza ai responsabili destinatari degli interventi migliorativi per i Gruppi di ricerca e Strutture dell'Ateneo.</p> <p>1) Definire il programma di monitoraggio da condividere con il DG. In particolare:</p> <p>a) individuare le strutture da monitorare, anche in base alle necessità derivanti dall'esito della valutazione dei rischi;</p> <p>b) definire le modalità di svolgimento dell'attività di monitoraggio delle strutture sulla base del livello di rischio associato;</p> <p>c) individuare per le strutture a rischio alto la gestione dei sopralluoghi.</p> <p>2) Attuazione del programma di monitoraggio:</p> <p>a) invio della documentazione specifica alle strutture interessate</p> <p>b) sopralluoghi e visite di verifica</p> <p>c) incontri con i responsabili presso le Strutture individuate nel programma.</p> <p>3) Predisposizione del report finale con le risultanze dell'attività di monitoraggio e con il programma per l'attuazione delle ulteriori misure di miglioramento.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito e con l'utilizzo delle risorse di personale ed economiche, finanziarie e patrimoniali assegnate alla Direzione con il Budget 2021 approvato dal CdA.</p>	<p>1. Programma di monitoraggio e con cui si individuano le strutture da monitorare, si definiscono le modalità di svolgimento dell'attività e la gestione delle attività da svolgere presso le sedi</p> <p>2. Attuazione del programma di monitoraggio</p> <p>3. Predisposizione del report finale con proposte ulteriori misure di miglioramento</p>	entro il 30 aprile	entro il 15 aprile	entro il 28 febbraio	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5 / 30	10%

4	DIRASQUA 3	AQ.1	Laboratori di AQ per il personale docente e tecnico-amministrativo	La Segreteria Tecnica del PQA, per risolvere le criticità rilevate durante le attività di supporto e monitoraggio della redazione dei Piani Triennali dei Dipartimenti e dei Rapporti di Riesame Ciclico dei Corsi di Studio, anche nell'ottica di realizzare l'obiettivo Q1.D del DSP1 (Garantire la qualità dei percorsi formativi assicurando una definizione efficace ed efficiente dei corsi di studio), si propone l'obiettivo di organizzare una attività di formazione specifica di tipo laboratoriale negli ambiti dell'Assicurazione della Qualità ("Laboratori di AQ"), con particolare riferimento alle attività di monitoraggio e riesame. La formazione sarà condotta per gruppi omogenei e in modalità online, fornendo suggerimenti e utilizzando esempi di criticità e di buone pratiche. L'obiettivo si pone in continuità con le attività di formazione già svolta negli anni precedenti. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito e con l'utilizzo delle risorse di personale ed economiche, finanziarie e patrimoniali assegnate alla Direzione con il Budget 2020 approvato dal CdA.	1. Individuazione del personale docente e tecnico-amministrativo da coinvolgere e creazione dei gruppi omogenei;	entro il 30/6/2021	entro il 31/03/2021	entro il 28/02/2021	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30	15%
					2. Calendarizzazione delle attività di formazione (Laboratori di AQ);	entro il 31/07/2021	entro il 30/04/2021	entro il 31/03/2021					
					3. Convocazione dei partecipanti;	entro il 30/09/2021	entro il 31/05/2021	entro il 30/04/2021					
					4. Svolgimento online delle attività di formazione.	entro il 31/12/2021	entro il 30/11/2021	entro il 31/10/2021					
5	DIRASQUA 4	D.2	Attività di monitoraggio delle misure di contenimento del contagio da SARS-COV-2 nelle Strutture di Ateneo	L'attività consiste nel monitoraggio dello stato di applicazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e nell'aggiornamento continuo della documentazione predisposta a supporto della governance di Ateneo e delle Strutture universitarie. L'attività è condizionata dall'andamento epidemiologico e dall'evoluzione della normativa specifica. 1) Analisi dello stato dell'arte sulla documentazione già predisposta e sull'applicazione delle misure previste per il contenimento del contagio da SARS-COV-2; 2) Aggiornamento di Documenti e di procedure specifiche e supporto all'organizzazione delle attività per l'Ateneo e per le Strutture universitarie per il contenimento del contagio da SARS-COV-2; 3) Valutazione delle esigenze di consulenza e supporto ai Responsabili per l'applicazione delle misure previste dal protocollo di Ateneo e dai protocolli specifici per le attività; 4) Erogazione del servizio con l'organizzazione di incontri con i responsabili e predisposizione di documentazione di supporto per le esigenze specifiche. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito e con l'utilizzo delle risorse di personale ed economiche, finanziarie e patrimoniali assegnate alla Direzione con il Budget 2021 approvato dal CdA.	1. Verifica della documentazione predisposta e stato di applicazione delle misure previste per il contenimento del contagio da SARS-COV-2	entro il 30/6/2021	entro il 31/03/2021	entro il 28/02/2021	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5 / 30	10%
					2. Aggiornamento dei documenti e delle procedure specifiche, in esito alla verifica di cui al punto 1	entro il 31/07/2021	entro il 30/04/2021	entro il 31/03/2021					
					3. Valutazione delle esigenze di consulenza e supporto ai responsabili di Struttura	entro il 30/09/2021	entro il 31/05/2021	entro il 30/04/2021					
					4. Incontri con i Responsabili di Struttura e di Attività per supporto e consulenza sull'applicazione delle misure previste, da effettuare sulla base della valutazione di cui al punto 3	per almeno il 50% delle strutture che hanno fatto richiesta entro il 31 dicembre	per almeno il 60% delle strutture che hanno fatto richiesta entro il 31 dicembre	per il 100% delle strutture che hanno fatto richiesta entro il 31 dicembre					

80%

DIREZIONE PER LA RICERCA E IL TERRITORIO - DIRICTER														
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio / % realizzazione obiettivo				Peso	
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5		
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso		
1	OC1				Vedi OC1									30%
2	OTM5				Vedi OTM5									10%
3	DIRICTER1	AQ1	Prevenzione corruzione	<p>1. Handover al nuovo RPCT: l'attività consisterà in specifiche sezioni di affiancamento condotte dall'attuale RPCT e dal funzionario di supporto sulle attività relative al PTPCT e sulle singole misure di prevenzione secondo il seguente schema: attività svolte, in programma, criticità, aree di miglioramento.</p> <p>2. Follow up analisi del rischio: coinvolgimento di tutte le strutture nella revisione dell'analisi del rischio corruttivo dei processi anche in considerazione dell'attività da effettuare sui processi per la definizione del POLA.</p> <p>3. Codice etico e di comportamento: aggiornamento del codice etico e di comportamento con l'inserimento delle norme per studenti/esse e docenti sulla base dei risultati del progetto "Su Misura".</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.</p>	<p>1. Svolgimento delle sessioni di affiancamento</p> <p>2. Svolgimento delle sessioni di follow up con le strutture dell'Ateneo</p> <p>3. Presentazione della bozza di aggiornamento del codice al NDV e alla Commissione etica; gestione della consultazione pubblica; presentazione del documento agli organi di Governo</p>	Meno dell'80% delle misure esaminate	Meno del 100% delle misure esaminate ed entro l'80%	100% delle misure esaminate	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24/30 e inferiore a 27/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27/30 e inferiore a 28,5/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5/30	10%	
4	DIRICTER2	R1	VQR	<p>Con cadenza quinquennale è previsto lo svolgimento dell'esercizio di valutazione della qualità della ricerca (VQR).</p> <p>I risultati della VQR, tra l'altro, sono utilizzati per l'allocazione della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) è necessario pertanto che l'attività nell'ateneo sia svolta efficacemente.</p> <p>Con i DM 1110 del 29/11/2019 e 444 dell'11/08/2020 è stata formalizzata la modalità di gestione della VQR 2015-2019.</p> <p>L'ANVUR, che ha l'incarico istituzionale di gestire la VQR, ha emanato in data 3 gennaio 2020 il bando che disciplina operativamente lo svolgimento dell'esercizio. A seguito della epidemia da COVID-19 il cronoprogramma originario è stato riprogrammato con il decreto n. 9 del 25 settembre 2020. Il nuovo cronoprogramma ha suddiviso le fasi tra l'anno 2020 e il 2021. La VQR coinvolge i docenti/ricercatori in servizio al 1° novembre 2019 e tra le strutture i dipartimenti e le tre direzioni (Servizi bibliotecari e museali, Personale organizzazione e performance e Didattica e orientamento), che dovranno effettuare delle attività all'interno della rilevazione.</p> <p>Oggetto della VQR sono i prodotti della ricerca e per la terza missione dei casi studio presentati dall'ateneo.</p> <p>La DIRICTER coordinerà le numerose attività previste dal bando e riportate nel cronoprogramma inserito nell'articolo 11 dello stesso documento, cui si rimanda.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.</p>	<p>1. Svolgimento delle attività previste dal bando dell'ANVUR, senza interventi sostitutivi, con la rilevazione della soddisfazione da parte degli utenti coinvolti nelle attività di supporto rilevata tramite analisi di customer satisfaction</p>	Svolgimento delle attività senza interventi sostitutivi	Svolgimento delle attività senza interventi sostitutivi e con un indice di soddisfazione inferiore al 70%	Svolgimento delle attività senza interventi sostitutivi e con un indice di soddisfazione superiore al 70%	Se non è raggiunto l'indicatore che prevede il punteggio di 24/30	Se è raggiunto l'indicatore che prevede il punteggio di 24/30	Se è raggiunto l'indicatore che prevede il punteggio di 27/30	Se è raggiunto l'indicatore che prevede il punteggio di 30/30	15%	
5	DIRICTER3	AQ1	Soddisfazione servizi DIRICTER	<p>Predisposizione format ed effettuazione indagine sulla soddisfazione degli utenti interni e esterni sui servizi erogati dalla Direzione per la ricerca e il territorio: Accoglienza ai ricercatori stranieri per la gestione delle procedure per l'ingresso e la permanenza in Italia. Supporto nella presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, di innovazione e trasferimento tecnologico (terza missione). Diffusione informazioni su finanziamenti per la ricerca e la terza missione e per la mobilità dei ricercatori. Gestione della "Notte dei Ricercatori". Supporto per l'attivazione e la gestione degli assegni di ricerca. Supporto alla creazione di partenariati, alla brevettazione e licensing e alla costituzione di spin off. Tirocini extracurricolari. Incontro domanda - offerta di lavoro: accreditamento aziende. Accoglienza</p>	<p>1. Predisposizione del format differenziato per i diversi servizi erogati dalla Direzione</p> <p>2. Avvio dell'indagine di customer</p>	30/06/2021	31/05/2021	30/04/2021	media indicatori 1, 2, 3 inferiore a 24/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 24/30 e inferiore a 27/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 27/30 e inferiore a 28,5/30	media indicatori 1, 2, 3 pari o superiore a 28,5/30	15%	

DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE - DIRPOP

Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC1				Vedi OC1								30%
2	DIRPOP1	AQ1	Politiche dell'Ateneo per l'organizzazione del lavoro ibrido	L'emergenza sanitaria da COVID-19 ha evidenziato la possibilità che le pubbliche amministrazioni svolgano le attività lavorative con modalità differenti rispetto a quella tradizionale (in presenza, con utilizzo di postazioni fisiche fisse per i dipendenti, con una dematerializzazione dei documenti non totale), utilizzando in maniera specifica i fondamenti già previsti al momento dell'istituzione del lavoro agile. Le norme emanate, poi, quando la data di scadenza dell'emergenza sanitaria era fissata al 31 dicembre 2020 hanno previsto che le amministrazioni potessero preparare un Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) entro il 31 gennaio 2021 concordato con le OO.SS., che avesse come risultato che il 60% delle attività lavorative compatibili col lavoro agile venissero svolte in tale modalità; in assenza del POLA, le amministrazioni dovessero rispettare il limite del 30%. Poiché in seguito l'emergenza è stata prorogata fino alla data del 30 aprile 2021 e l'Ateneo mantiene stabilmente una percentuale di lavoro agile ben più alta del 30%, l'Ateneo è assolutamente in linea col dettato normativo ma intende prepararsi a sostenere la modalità del lavoro agile anche dopo la conclusione della fase emergenziale, purchè questo avvenga con la formula del lavoro ibrido, cioè l'alternanza per i dipendenti dell'attività in presenza con quella agile. A questo scopo sono state individuate quattro azioni: a) studio delle linee guida per la predisposizione del POLA; b) scelta degli indicatori da valorizzare nell'effettuazione del POLA; c) presentazione del POLA o altro documento sul lavoro ibrido alle organizzazioni sindacali; d) presentazione del POLA o altro documento sul lavoro ibrido agli organi di Ateneo. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.	1. Studio delle linee guida per la predisposizione del POLA	entro 31 marzo	entro 15 marzo	entro 28 febbraio	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24/30 e inferiore a 27/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27/30 e inferiore a 28,5/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5/30	20%
2. Scelta degli eventuali indicatori da valorizzare nell'effettuazione del POLA	entro 30 aprile	entro 15 aprile	entro 31 marzo										
3. Presentazione del POLA o altro documento sul lavoro ibrido alle organizzazioni sindacali	entro 90 giorni dalla cessazione dell'emergenza	entro 60 giorni dalla cessazione dell'emergenza	entro 45 giorni dalla cessazione dell'emergenza										
4. Presentazione del POLA o altro documento sul lavoro ibrido agli organi	entro 60 giorni dalla conclusione dei lavori con le OO.SS.	entro 45 giorni dalla conclusione dei lavori con le OO.SS.	entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori con le OO.SS.										
3	DIRPOP2	AQ1	Modifiche al sistema della formazione di Ateneo	In questa fase di modifica profonda delle pubbliche amministrazioni, sia in relazione alle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa sia all'approfondimento delle tematiche relative alla parità di genere per le quali l'Ateneo ha emanato il Gender Equality Plan, si rende necessario adeguare il sistema di formazione dell'Ateneo con le seguenti azioni: a) modifica del Regolamento per l'organizzazione delle attività di formazione e aggiornamento e per la formazione esterna del personale tecnico-amministrativo, che risale al 2012; b) avviare il monitoraggio globale delle attività di formazione fino a oggi riservato al personale dipendente delle Direzioni; c) eseguire il primo report semestrale delle attività formative di Ateneo che contenga anche un'analisi di customer satisfaction del personale TAB dell'Ateneo; d) effettuare almeno 2 corsi per il personale dirigente sulle modalità di direzione in presenza del lavoro ibrido di cui all'obiettivo precedente e sui sistemi di valutazione delle performance; e) effettuare almeno 1 corso per il personale titolare di posizione organizzativa sul lavoro ibrido anche ai fini della valutazione delle attività dei loro collaboratori; f) effettuare almeno 1 corso per diffondere tra il personale TAB le tematiche relative alla parità di genere. L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.	1. Presentazione alla Commissione formazione del nuovo Regolamento sulla formazione	entro 31 maggio	entro 30 aprile	entro 31 marzo	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 inferiore a 24/30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 pari o superiore a 24/30 e inferiore a 27/30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 pari o superiore a 27/30 e inferiore a 28,5/30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5, 6 pari o superiore a 28,5/30	15%
2. Invio lettera strutture periferiche per l'avvio del monitoraggio globale della formazione in Ateneo	entro 30 aprile	entro 31 marzo	entro 28 febbraio										
3. Elaborazione 1° report di monitoraggio semestrale con indagine di customer satisfaction	entro 31 ottobre	entro 30 settembre	entro 31 luglio con gradimento della customer satisfaction pari o superiore al 60%										
4. Effettuazione di 2 corsi di formazione per Dirigenti sulle modalità di direzione in tema di lavoro ibrido	entro 31 dicembre	entro 31 ottobre	entro 30 settembre										

					5. Effettuazione di 1 corso sul lavoro ibrido per i titolari di posizioni organizzative sul lavoro ibrido	entro 31 dicembre	entro 31 ottobre	entro 30 settembre						
					6. Effettuazione di 1 corso sulle tematiche relative alle politiche di genere al personale TAB	entro 31 dicembre	entro 31 ottobre	entro 30 settembre						
4	DRIPOP3	AQ1	Programmazione del Fabbisogno del Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario e effettuazione delle attività concorsuali	<p>L'Ateneo ha necessità di rendere ancora più performante il reclutamento del personale TAB sia nella fase della programmazione delle esigenze dell'intero Ateneo, sia in quella relativa all'effettuazione delle procedure concorsuali.</p> <p>Per questo motivo è necessario adeguare il format per la programmazione in maniera tale che possa essere approvato dal Consiglio di Amministrazione in tempo utile perché poi possa essere utilizzato in maniera prospettica dal Direttore Generale per le decisioni specifiche di reclutamento; occorre anche avviare un'indagine strutturata annuale per la manifestazione delle esigenze di tutte le strutture di Ateneo; verificare, infine, che le attività concorsuali vengano effettuate nell'immediatezza delle decisioni prese per garantire un turnover senza cali di produttività.</p> <p>Per questo motivo, si rendono necessarie le seguenti attività:</p> <p>a) presentazione di un nuovo format per la programmazione del personale TAB;</p> <p>b) avvio di una indagine annuale strutturata per la programmazione del personale TAB;</p> <p>c) presentazione al Consiglio di Amministrazione della programmazione del personale TAB;</p> <p>d) avvio dei concorsi entro pochi giorni dalla presentazione dei medaglioni all'ufficio.</p> <p>L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie previste dal CdA nel budget 2021.</p>	<p>1. Presentazione al Direttore Generale nuovo format per la programmazione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario</p> <p>2. Avvio dell'indagine annuale sul fabbisogno del personale TAB per tutte le strutture dell'Ateneo</p> <p>3. Presentazione al Consiglio di Amministrazione della programmazione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario di Ateneo</p> <p>4. Avvio della procedura di reclutamento nella programmazione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario</p>	entro 30 aprile	entro 31 marzo	entro 28 febbraio	media indicatori 1, 2, 3, 4 inferiore a 24/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 24/30 e inferiore a 27/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 27/30 e inferiore a 28,5/30	media indicatori 1, 2, 3, 4 pari o superiore a 28,5/30	15%	
80%														

DIREZIONE PER I SERVIZI AGLI STUDENTI E SERVIZI GENERALI - DIRSE

Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSPI (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio/ % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3 / 5	4 / 5	5 / 5	
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC1				Vedi OC1							30%	
2	OTM2				Vedi OTM2							15%	
3	OTM4				Vedi OTM4							15%	
4	OTM5				Vedi OTM5							10%	
5	DIRSE1	AQ1a AQ3f	Funzionalità dell'attività volta al pagamento delle fatture	A) Pagamento delle fatture nei termini B) Analisi di Customer Satisfaction con emoticon o strumenti equivalenti agli operatori economici liquidati L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito e con l'utilizzo delle risorse di personale ed economiche, finanziarie e patrimoniali assegnate alla Direzione con il Budget 2021 approvato dal CdA.	1. Fatture inoltrate a DAF entro 20° giorno (22° per quelle DL 124/2019) 2. Percentuale ritorni positivi dall'analisi di customer satisfaction	range tra 50% e 70%	range tra 70% e 90%	oltre 90%	media indicatori 1 e 2 inferiore a 24/30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 24/30 e inferiore a 27/30	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 27/30 e inferiore a 28,5	media indicatori 1 e 2 pari o superiore a 28,5	10%
												80%	

DIREZIONE SISTEMI, INFRASTRUTTURE, DATI - DIRSID													
Num. obiettivo	Codice obiettivo	Rif. Piano strategico	Denominazione (nome breve)	Descrizione destinata all'inserimento su Sprint e alla pubblicazione nell'Allegato 3 DSP1 (max 2000 caratteri spazi inclusi)	Indicatori/attività	Punteggio raggiungimento indicatori/attività			Punteggio / % realizzazione obiettivo				Peso
						24 / 30	27 / 30	30 / 30	<3/5	3/5	4/5	5 / 5	
									< 100%	100%	100% e distinto per le modalità di realizzazione	100% e superiore al valore atteso	
1	OC				Vedi OC								30%
2	OTM1				Vedi OTM1								10%
3	OTM2				Vedi OTM2								10%
4	DIRSID1	AQ1-2	Aggiornamento dei processi per la gestione delle anagrafiche di base	L'implementazione dei principali sistemi informativi d'Ateneo (contabilità, personale, studenti) è stata attuata, come avvenuto nella stragrande maggioranza degli atenei italiani, in più fasi temporali e in modo stratificato. Ciò ha portato, sia per il necessario focus posto sui singoli sistemi sia per il livello tecnologico presente con le prime installazioni, a gestire le anagrafiche di base (persone, strutture organizzative, ruoli e luoghi) in modo tendenzialmente settorializzato, con elevata efficacia locale, ma a scapito dell'efficienza generale. Occorre pertanto accelerare le azioni già poste in essere per la rivisitazione dei processi per la creazione e gestione delle anagrafiche di base (persone, strutture organizzative, ruoli e luoghi). Azioni specifiche base riferite alla DirSID da applicare nei processi di gestione delle anagrafiche gestite dalle singole strutture. 1. Preliminare definizione inequivocabile, in linguaggio naturale, delle anagrafiche di base per la loro gestione trasversale 2. Ricognizione dei processi in essere per la gestione di una anagrafica di base 3. Aggiornamento del processo per la creazione, aggiornamento e gestione degli elementi contenuti di una anagrafica di base 4. Esposizione delle definizioni in linguaggio naturale e dei processi nell'ambito dei servizi gestiti dalla Rete di Focal Point 5. Implementazione di almeno un processo per la nuova gestione di una anagrafica di base L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito e con l'utilizzo delle risorse di personale ed economiche, finanziarie e patrimoniali assegnate alla Direzione con il Budget 2021 approvato dal CdA.	1. Definizione anagrafiche	Formalizzazione entro il 31/12/2021	Formalizzazione entro 31/08/2021	Formalizzazione entro 30/06/2021	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	15%
2. Ricognizione processi in essere	Formalizzazione entro il 31/12/2021	Formalizzazione entro 31/08/2021	Formalizzazione entro 30/06/2021										
3. Aggiornamento di un processo	Formalizzazione entro il 31/12/2021	Formalizzazione entro 30/09/2021	Formalizzazione entro 31/07/2021										
4. Esposizione e diffusione dei nuovi processi con Rete Focal Point	Formalizzazione entro il 31/12/2021	Formalizzazione entro 30/09/2021	Formalizzazione entro 31/08/2021										
5. Implementazione nuovo processo per una anagrafica	Formalizzazione entro il 31/12/2021	Formalizzazione entro 15/12/2021	Formalizzazione entro 30/11/2021										
5	DIRSID2	AQ1-2	Aggiornamento della progettazione e gestione dell'infrastruttura hardware, software e dei servizi gestiti dalla Direzione	Gli eventi emergenziali accorsi nel 2020 hanno significativamente modificato, sia a livello di breve periodo sia in termini prospettici, l'insieme di fattori esterni ed interni all'Ateneo che caratterizzano l'esercizio e l'innovazione delle componenti ICT hardware, software e di servizi gestiti dalla Direzione Sistemi, Infrastrutture, Dati. Si rende pertanto necessario aggiornarne la progettazione e gestione per il breve e lungo termine. Le risultanze dell'attività così descritta saranno armonizzate, con il necessario livello di sintesi, proponendole al "Gruppo di Lavoro per la Transizione Digitale", nel quadro più generale del "Piano di potenziamento delle infrastrutture digitali" collegato al "Piano strategico" dell'Ateneo. Pertanto, l'obiettivo descritto si focalizza, prevalentemente, verso gli aspetti tecnologici e gestionali interni alla DirSID. Azioni specifiche. 1. Aggiornamento del censimento delle componenti tecniche gestite 2. Benchmarking tecnico/economico/gestionale con le soluzioni di mercato disponibili 3. Individuazione di soluzioni tecnologiche su base temporale diversificata 4. Definizione di un piano di lavoro su base pluriennale 5. Attuazione delle attività previste l'annualità 2021 L'obiettivo verrà realizzato nell'ambito e con l'utilizzo delle risorse di personale ed economiche, finanziarie e patrimoniali assegnate alla Direzione con il Budget 2021 approvato dal CdA.	1. Formalizzazione censimento	Realizzazione entro il 31/12/2021	Realizzazione entro 30/06/2021	Realizzazione entro 31/05/2021	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 inferiore a 24 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 24 / 30 e inferiore a 27 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 27 / 30 e inferiore a 28,5 / 30	media indicatori 1, 2, 3, 4, 5 pari o superiore a 28,5 / 30	15%
2. Benchmarking soluzioni	Realizzazione entro il 31/12/2021	Realizzazione entro 30/09/2021	Realizzazione entro 30/06/2021										
3. Individuazione scenari tecnologici	Realizzazione entro il 31/12/2021	Realizzazione entro 30/09/2021	Realizzazione entro 31/07/2021										
4. Formalizzazione piano di lavoro pluriennale	Realizzazione entro il 31/12/2021	Realizzazione entro 15/12/2021	Realizzazione entro 30/09/2021										
5. Attuazione attività 2021	Realizzazione entro il 31/12/2022	Realizzazione parziale entro 15/12/2021	Realizzazione entro 31/12/2021										

80%