

DIRETTORE GENERALE										MONITORAGGIO INFRANNUALE				
DIRETTORE MR	DIRETTORI PRINCIPALI	TIPO OBIETTIVO	PERC.	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (peggio di calcolo)	Fonte/Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e mese)	TARGET	REFERENTI GESTIONALE	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO
S O S T I B I L I T A	INCLUSIONE E MERITO	In collaborazione con i Dipartimenti, identificare gli ambiti più suscettibili di forme di didattica innovativa, sia attraverso il contatto con la realtà lavorativa più avanzata, che mediante l'acquisizione di strumenti didattici tecnologicamente avanzati	Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	16,67		Tasso di crescita degli iscritti al primo anno	Indicatore: Numero immatricolati o iscritti all'anno L ultimo triennio Definizione: si considera la somma degli immatricolati pari alle lauree triennali e magistrali a ciclo unico e degli iscritti al primo anno regimare delle lauree magistrali biennali.	datamart segreteria studenti	A.A.2019/2020	6.979	>=33% rispetto all'anno precedente	E.VARASIO	OBBIETTIVO MANTENUTO	Il dato consolidato dell'AA 2020/21 (7.746) mostra una crescita dell'11% rispetto all'analogo dato dell'anno accademico precedente. Le immatricolazioni all'AA 2021/22 sono state espansive avute e al momento del monitoraggio l'indicatore ammonta a 1.002 unità. Il dato risulta in crescita rispetto alla situazione dello scorso anno alla stessa data.
	INNOVAZIONE RICERCA	Costruzione di nuove opportunità di finanziamento. Innanzitutto, vi sarà l'impegno ad aumentare l'attenzione con tutti i principali soggetti (pubblici e privati) che siano fonti possibili di finanziamento della ricerca. Soprattutto un riferimento all'Europa, ciò comporterà un maggior raccordo con l'Ente Regionale, il Ministero e la Università del territorio. Sarà poi perseguita una nuova qualità della relazione con le varie Fondazioni, banche e non.	Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	16,67		Importo progetti finanziati/n progetti	media dei finanziamenti approvati nel 2017-2021	Sofia Bagnoli	quintennio 2016-2020		>=6 mln di euro	E.VARASIO	OBBIETTIVO MANTENUTO	Le valutazioni dell'ultimo bando PRIN e delle prime Calls di Horizon Europe non sono ancora note, ma i trend dei finanziamenti conferma la possibilità di mantenere il target indicato.
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Tasso di successo nell'acquisizione dei finanziamenti regionali (programma di interventi per la ripresa economica)	Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	16,67		% di acquisizione dei finanziamenti per la strumentazione digitale (DGR 3757 programma degli interventi per la ripresa economica: approvazione riparto e modalità di utilizzo delle risorse destinate alle università pubbliche lombarde per l'innovazione della strumentazione digitale)				>=90%	E.BRIGHI	OBBIETTIVO REVISIONATO	A) < 70 % NON RAGGIUNTO B) >= 70% RAGGIUNTO AL 60% C) >= 90% RAGGIUNTO AL 100%	Nell'ambito delle fasi successive di interfazione con Regione Lombardia sono emerse alcune criticità non evidenziate nel bando a suo tempo emanato. Regione Lombardia ha infatti dichiarato in momenti successivi la non ammissibilità di alcune spese e il mancato riconoscimento del riutilizzo dei risparmi ottenuti dai risparmi su alcune procedure di gara. Per questo motivo si ritiene opportuno, riformulare il target dell'obiettivo inserendo una graduazione rispetto alla percentuale di acquisizione dei finanziamenti che comunque dovranno essere acquisiti almeno al 70%.
			Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	16,67		% di acquisizione dei finanziamenti per la ricerca (DGR 3776 programma degli interventi per la ripresa economica: sviluppo di nuovi accordi di collaborazione con le università per la ricerca, l'innovazione e il trasferimento tecnologico)		Sofia Bagnoli		>=90%	E.VARASIO	OBBIETTIVO REVISIONATO	A) < 70 % NON RAGGIUNTO B) >= 70% RAGGIUNTO AL 60% C) >= 90% RAGGIUNTO AL 100%	L'accordo con Regione Lombardia per il programma è stato sottoscritto ed è già stata erogata una prima tranche di finanziamento. Peraltro, considerando eventuali criticità che potrebbero emergere in fase di rendicontazione, si ritiene opportuno effettuare una graduazione del target.
			Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	16,67		indicatori di reclutamento utilizzati nell'autonomia responsabile: a) Proporzioni dei Professori di I e II fascia assunti dall'esterno nel triennio precedente, sul totale dei professori reclutati;	a) Descrizione Numeratore: Professori di I e di II fascia assunti dal 1/1 al 31/12 del triennio non in servizio in posizioni strutturate presso l'Ateneo. Sono esclusi i professori nell'ambito di convenzioni di scambio tra Atenei Per "posizioni strutturate" finanzia con tagliati solo ricercatori tipo a, tipo b), ricercatori tempo indeterminato e Professori II fascia (adverse applicabile). Descrizione Denominatore: Professori di I e di II fascia assunti dal 1/1 al 31/12 del triennio	BANCA DATI PROC, indicatore obiettivi E, A	triennio 1/1/2016 - 31/12/2018	19%	>=20%	L.BERSANI	OBBIETTIVO ELIMINATO	In considerazione dell'assegnazione ministeriale di risorse relative ai Piani Straordinari per il reclutamento di RTDB con presa di servizio entro il 31/10/2022, le priorità della Governance relativamente alle politiche di reclutamento sono cambiate. La priorità, pertanto, è diventata quella di completare nel modo più rapido ed efficiente possibile il reclutamento connesso ai Piani Straordinari. Trattandosi di figure finanziate dal Ministero solo per il costo iniziale in punti organici (O3) che devono poi essere valutate per l'ingresso nel ruolo PA n. in caso di esito positivo, finanziato con risorse a carico dell'Ateneo (O2, p.o.), si è ritenuta prioritaria la destinazione di punti organici per questo utilizzo piuttosto che per un ulteriore aumento di reclutamento dall'esterno, pertanto, questo indicatore è stato scartato da quello riportato "Percentuale di Ricercatori sulle assegnazioni previste dal Piano Straordinario DM 83/2020 assunti entro il 31/12/21".
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Politiche di reclutamento all'interno degli obiettivi della programmazione triennale	Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	16,67		b) Proporzioni di i ricercatori di cui all'art. 24, c. 1, lett. a) e b) sul totale dei docenti.	b) Descrizione Numeratore: Ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3 in servizio al 31/12 Descrizione Denominatore: Professori di I e II fascia a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori di tipo a) e b) al 31/12	Banca dati CSA	Situazione al 31/12/2020	16,9%	>=17%	L.BERSANI	OBBIETTIVO MANTENUTO	La graduale attuazione del piano triennale di ricerca sta sostenendo lo sviluppo del reclutamento in termini di potenziale di ricerca, ovvero ricercatori a ricerca determinato. Al 30/06/2021 l'indicatore della banca dati CSA - Proporzioni di Ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) e b) sul totale dei docenti) risulta pari a 18,04%.
			Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	16,67		Percentuale di Ricercatori sulle assegnazioni previste dal Piano Straordinario DM 83/2020 assunti entro il 31/12/21		Banca dati CSA	Situazione al 30/06/2021	1 ricercatore con presa di servizio su 27 previsti, pari al 3,7%	>=50%	L.BERSANI	NUOVO OBIETTIVO	Questo nuovo obiettivo viene introdotto per tener conto delle mutate priorità politiche relative al reclutamento dei docenti e ricercatori sopra evidenziate. La priorità prevalente è ora il completamento, nel modo più rapido ed efficiente possibile, del reclutamento connesso ai Piani Straordinari. Il Piano straordinario RTDB ex DM83/2020 prevede il reclutamento di 27 da assumere entro il 31/10/2022. L'obiettivo dell'Ateneo è quello di accelerare il completamento di questo Piano per potersi poi concentrare sull'espansione delle procedure previste nell'ambito del Piano successivo DM 856/2020 che prevede 57 assunzioni sempre entro la medesima scadenza. Ad oggi 1 solo ricercatore ha già preso servizio. Pertanto, il target per l'anno 2021 sarà quello di assumere almeno il 50% dei ricercatori previsti entro fine anno.
			Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	16,67		Indicatore Spese di Personale (IP) = A/B (LIMITE MAX 80%) A) (Spese complessive del personale a carico dell'Ateneo) = (Spese di personale di ruolo + Stipendi personale a tempo determinato + Fondo accessorio personale TA + Contratti di insegnamento) - Finanziamenti esterni pubblici/privati destinati a spese di personale B (Entrate di rif.) = FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi		a.s. 2019	66,98%	Respetto valori programmati: 65,54%	L.BERSANI	OBBIETTIVO MANTENUTO	Non si rilevano criticità e l'obiettivo si mantiene.	
	SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	16,67		Indicatori di bilancio ministeriali (ISEF, % costi del personale, tasso di indebitamento)	Indicatore Spese di indebitamento (I DEB) = C/D (LIMITE MAX 15%, LIMITE CRITICO 10%) C = Oneri annuali ammortamento mutui (capitale + interessi) - Contributi statali per investimento ed edilizia D = (FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi) - Friti passivi - Spese complessive del personale a carico ateneo (A).	BANCA DATI PROPER	a.s. 2019	0,02%	0,02%	L.BERSANI	OBBIETTIVO MANTENUTO	Non si rilevano criticità e l'obiettivo si mantiene.	
			16,67		ISEF = E/F (INDICATORI DI BILANCIO) E = 0,82 * (FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi - Friti passivi) F = Spese di Personale a carico ateneo + Oneri ammortamento		a.s. 2019	1,22%	1,20%	L.BERSANI	OBBIETTIVO MANTENUTO	Non si rilevano criticità e l'obiettivo si mantiene.		
16,67				1. Definizione di un modello di programmazione pluriennale che, in base ai positivi risultati ottenuti negli ultimi anni, possa consentire all'Ateneo di perseguire in modo consapevole i propri obiettivi di sviluppo a medio-lungo termine, valutando i possibili scenari alternativi conseguenti le diverse scelte di investimento; 2. Coordinamento e supervisione del processo di budgeting triennale attraverso la definizione delle linee di sviluppo dell'Ateneo e la definizione delle priorità di investimento e/o di spesa, al fine di consentire a tutti gli ambiti di delega uno sviluppo coordinato e compatibile con la situazione economico-finanziaria dell'Ateneo; 3. Implementazione di un modello di "reporting strutturato" attraverso la definizione di un set di indicatori di tipo economico-finanziario che consenta il monitoraggio dei "fattori critici", il relativo feedback agli Organi dell'Ateneo, presupposto per l'identificazione delle eventuali azioni correttive; 4. Potenziamento degli strumenti di controllo di gestione per migliorare i processi decisionali della governance e la definizione concreta dei modelli di allocazione relativi alle diverse linee di attività strategica; Ciò al fine di misurare il valore economico delle risorse utilizzate per la gestione dei diversi processi gestiti dall'organizzazione nel suo complesso e nelle diverse strutture di Ateneo e poterlo mettere in rapporto con i risultati ottenuti; 5. Analisi della politica delle spese al fine di ottimizzare l'uso delle risorse disponibili riducendo la potenziale inefficienza e valorizzando l'intero patrimonio dell'Ateneo.										
RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	In collaborazione con i Dipartimenti, identificare gli ambiti più suscettibili di forme di didattica innovativa, sia attraverso il contatto con la realtà lavorativa più avanzata, che mediante l'acquisizione di strumenti didattici tecnologicamente avanzati	Obiettivi di performance organizzativa di Area	12,5		1. Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	Numero di accessi point installati			10% degli accessi point installati (130 accessi point su 1300 in fase di approvazione)	E. BRIGHI	OBBIETTIVO REVISIONATO	15% degli accessi point installati (195 accessi point su 1300 in fase di approvazione)	L'approvazione degli AP è terminata e quanto già realizzato in termini di installazione consente di ipotizzare un miglioramento del target finale che viene suggerito dal 10% al 15% degli accessi point installati.	
		Obiettivi di performance organizzativa di Area	12,5		2. Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	Dematerializzazione dei seguenti processi: 1. Fascicolo studente: assessment e implementazione finale 2. Gestione dei master 3. Piattaforma scatti stipendiali 4. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web mission) 5. Semplificazione immatricolazioni 6. Integration Platform EC2 7. Mobilità studenti (EWP, ESSE, SOP) 8. Ciclo attivo 9. Ciclo passivo			Respetto del cronoprogramma e delle attività previste per il 2021	E.VARASIO	OBBIETTIVO REVISIONATO	Respetto del cronoprogramma aggiornato	In allegato il Piano di dematerializzazione che contiene la revisione del cronoprogramma (in allegato versione precedente e versione revisionata con l'indicazione delle motivazioni connesse alla revisione).	
		Obiettivi di performance organizzativa di Area	12,5		3. Definizione del nuovo modello di organizzazione del lavoro per l'adozione dello smartworking e dell'adozione del modello POLA	Raggiungimento degli obiettivi del POLA: una percentuale pari almeno al 60% del proprio personale in modalità di lavoro agile a regime; la verifica dell'aggiornamento dei target prefissati per tutti gli accordi individuali stipulati; il mantenimento dei livelli di customer satisfaction dell'Ateneo; una percentuale di responsabili soddisfatti dei risultati ottenuti dai propri collaboratori in modalità agile pari o superiore al 70% una percentuale di dipendenti in lavoro agile soddisfatti pari o superiore all'80%			Raggiungimento al 50% dei target dei 5 obiettivi: obiettivo raggiunto complessivamente al 50% Raggiungimento al 75% dei target dei 5 obiettivi: obiettivo raggiunto complessivamente al 75% Raggiungimento al 100% dei target dei 5 obiettivi: obiettivo raggiunto complessivamente al 100%	E.VARASIO	OBBIETTIVO REVISIONATO	una percentuale pari almeno al 40% del proprio personale in modalità di lavoro agile a regime; Il mantenimento dei livelli di customer satisfaction dell'Ateneo; una percentuale di responsabili soddisfatti dei risultati ottenuti dai propri collaboratori in modalità agile pari o superiore al 70% una percentuale di dipendenti in lavoro agile soddisfatti pari o superiore all'80%	La legge n. 87/2021, modificando in sede di conversione il D.L. n. 52/2021 con l'inserimento delle disposizioni inizialmente contenute nell'art 1 del D.L. n. 56/2021, ha prorogato al 31/12/2021 la possibilità per le pubbliche amministrazioni di ricorrere allo smartworking secondo le modalità semplificate di cui all'articolo 238 del D.L. 34/2020 rimandando una puntuale disciplina del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ai prossimi CCNL. Non sarà quindi prevista la stipula di accordi individuali per tutti i dipendenti in regime di lavoro agile e non sarà, pertanto, possibile procedere ad una verifica del raggiungimento dei target prefissati. Lo stesso decreto, inoltre, abolisce l'indicazione di una percentuale minima del 50% di lavoratori in smartworking sulle attività svolte da remoto: in questo modo, quadro normativo di contesto, rimane comunque l'obiettivo dell'Ateneo di garantire tale modalità per una percentuale rilevante di dipendenti, compatibile con le misure di distanziamento tuttora previste dal protocollo di Ateneo e, allo stesso tempo, con le esigenze connesse al regolare funzionamento di tutte le attività delle diverse strutture. La percentuale di lavoratori in modalità agile viene ora determinata in autonomia dai responsabili di struttura. L'obiettivo viene quindi così riformulato: ottenere il raggiungimento di una percentuale almeno pari al 60% di lavoratori in modalità agile nel corso dell'anno 2021. Vengono mantenuti anche i restanti obiettivi: mantenimento del livello di customer satisfaction dell'Ateneo, una percentuale di soddisfazione dei risultati ottenuti dai propri collaboratori pari o superiore al 70%, una percentuale di dipendenti in lavoro agile soddisfatti superiore all'80%	

DIRETTORE GENERALE											MONITORAGGIO INFRANNUALE			
DIRETTORE MR	DIRETTRICI PRINCIPALI	TIPO OBIETTIVO	PERSONE	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regola di calcolo)	Fonte/Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENZE GESTIONALI	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO
I R I I I I A	EMERGENZA COVID	gestione dell'emergenza COVID	12,5	4. Realizzazione degli interventi previsti dal piano di interventi per la gestione dell'emergenza	Svolgimento delle attività previste dal Piano per la gestione dell'emergenza di Ateneo				100%	E.VARASIO	OBIETTIVO MANTENUTO			La gestione delle attività previste dal Piano per l'emergenza fin ad ora è stata regolarmente assicurata. Alla ripresa delle attività didattiche del I semestre dell'A.A. 2021/22 verrà valutata l'esigenza di un eventuale adeguamento del Piano in relazione all'andamento della pandemia e alle nuove disposizioni che verranno emanate dagli organi centrali e regionali.
	INNOVAZIONE E RICERCA	Realizzazione di un progetto di miglioramento del sito Internet di Ateneo in termini di maggiore usabilità ed efficacia comunicativa	12,5	5. Implementazione nuovo sito + OrientarSI	Rispetto del Piano di lavoro				1. Bilancio del portale Orientamento (Orientarsi): obiettivo raggiunto al 50% 2. Miglioramento accessibilità: obiettivo raggiunto al 60% 3. Progettazione info-architettura: obiettivo raggiunto al 80% 3. Miglioramento del portale istituzionale: rilascio siti pilota dei Departmenti, obiettivo raggiunto al 100%	E. BRIGHI	OBIETTIVO MANTENUTO			1. In linea orient.univ.it 2. portale a termine i miglioramenti e le verifiche con Siteimprove (documentazione a disposizione) 3. INFO Architettura rilasciata 4. Nella seconda parte dell'anno ci sarà l'introduzione dei contenuti nei portali di dipartimento campione
		Definizione e realizzazione di un progetto di Ateneo per l'ottimizzazione del sistema informativo: creazione del demand management e focus group	12,5	6. Ottimizzazione Sistema Informativo e uso applicativi	Rispetto del Piano IT governance				1. Analisi del processo attuale (dalla domanda a delivery) e processo TO BE: obiettivo raggiunto al 20% 2. Formazione (ITIL, COBIT, PORTFOLIO MNGMT): obiettivo raggiunto al 40% 3. Definizione Cataloghi dei Servizi Generali: obiettivo raggiunto al 60% 4. Formalizzazione job profile: obiettivo raggiunto al 80% 5. Assessment competenze digitali e piano formativo: 100%	E. BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO	Rispetto del cronoprogramma aggiornato	Revisione del cronoprogramma (in allegato versione precedente e versione revisionata) dovuto allo slittamento di esecuzione delle procedure di gara.	
	INCUBATORE TECNOLOGICO	Potenziare, con gli attori della ricerca presenti a Pavia, l'azione congiunta finalizzata al trasferimento tecnologico e sviluppo di start-up, in collaborazione con l'Amministrazione comunale e la Regione, un incubatore tecnologico su terreni edificabili, anche di proprietà universitaria.	12,5	7. Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	Piano di lavoro				Rispetto del Piano di lavoro definito dallo studio di fattibilità presentato in Regione e dal cronoprogramma allegato allo studio.	M.MERICO	OBIETTIVO REVISIONATO	Rispetto del Piano di lavoro della convenzione in corso di definizione con Regione Lombardia e del relativo cronoprogramma	A seguito dell'approvazione da parte del CGA, nella seduta del 29/06/2021, della lettera di intenti per collaborazione con Ateneo spa e dell'incontro con Regione Lombardia in pari data, il piano di lavoro sarà aggiornato in relazione ai contenuti della convenzione portante con la Regione in corso di definizione.	
	RAPPORTI CON IRCCS	La peculiarità paese di una Facoltà di Medicina forte, in un contesto di importanti istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, impone una particolare attenzione relazionale. La garanzia un'offerta formativa competitiva in grado di continuare ad attrarre i migliori studenti, vanno selezionate d'intesa le apicalità ospedaliere e messe al sicuro le Scuole di Specialità.	12,5	8. Supporto alla stesura e implementazione delle convenzioni con gli IRCCS	Stesura proposte di convenzione				1 convenzione, obiettivo al 50% 2 convenzioni, obiettivo al 80% 3 convenzioni, obiettivo al 100%	LIBERSANI	OBIETTIVO MANTENUTO			Nel mese di marzo 2021 è stato approvato l'accordo quadro di ricerca scientifica con l'IRCCS San Matteo (prot. n. 54717 del 27/04/21) E' attualmente in corso l'analisi sull'applicabilità della normativa di settore e in particolare delle disposizioni del dlgs 517/1999 agli IRCCS di diritto privato e analisi della bozza di proposta pervenuta dagli ICS Maugeri. Il 10/05/21 la Convenzione tra Univps e San Matteo per i Lavoratori radioesposti è stata inviata via protocollo (prot. n. 63793 del 10/05/21) per accettazione.

AREA BENI CULTURALI										MONITORAGGIO INFRANNUALE				
DIRETTIVI MR	TIPO OBIETTIVO	PERC%	OBIETTIVO	INDICATORE	METTRICA (regole di calcolo)	Fonte/ Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENTE GESTIONALE	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO	
S O S T E N I B I L I T À	INCLUSIONE E MERITO	50	Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	Numero utenti che hanno utilizzato i servizi di prestito o di Document Delivery	numeri di utenti rilevati per i servizi di prestito o document delivery	Fluxus	2020	56.000	50.000-56.000=100% 39.000-50.000=75% 28.000-39.000=50% inferiore a 28.000=0%	LDUICO	OBIETTIVO MANTENUTO		Alla data del 30/06/2021 il numero degli utenti attivi dei servizi di prestito locale e interbibliotecario delle biblioteche dell'Ateneo (utenti per cui è stato registrato almeno un prestito), nel periodo 01/02/2021-30/06/2021, ammontava a 2.739 unità, per complessive 9.201 transazioni perfezionate (fonte: gestionale Fluxus) il numero degli utenti attivi dei servizi di document delivery, nello stesso periodo temporale, ammontava invece a 1.975 unità, per complessive 13.543 transazioni perfezionate (fonte: gestionali Nilde e Subito) in totale le transazioni di prestito e di document delivery del primo semestre 2021 ammontano a 22.744 (dati raccolti da G. Rossini). Si confermano i target originariamente individuati	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	50	Indicatori di performance organizzativa di Ateneo	Numero eventi realizzati/numero eventi programmati nei musei in presenza o in via telematica	numero eventi previsti	programma eventi /Cattaneo	2020	36	32-35 eventi=100% 24-32 eventi=75% 17-24 eventi=50% inferiore a 17 eventi =0%	LDUICO	OBIETTIVO MANTENUTO		Realizzati 22 eventi. A meno di impreviste chiusure si ritiene di raggiungere il target	
S O S T E N I B I L I T À	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	20	Obiettivi di performance organizzativa di Area	1. Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	Rispetto del Piano di dematerializzazione per i processi di competenza dell'Area: -Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali - Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo			Rispetto del cronoprogramma e delle attività previste per il 2021	LDUICO	OBIETTIVO MANTENUTO			-Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali - con la collega Clarissa Maggi del SAG abbiamo iniziato una prima analisi e abbiamo già avuto modo di confrontarci con le colleghe della contabilità d'area, in particolare modo con Anna Busi. Siamo in attesa, per settembre, di avere da Cineca alcuni aggiornamenti che si consentano di definire gli automatismi ed avviare una prima sperimentazione concreta. - Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo - Ad oggi abbiamo implementato le procedure con i automatismi legati all'ordinativo di pagamento (che si collega alla fattura e si sedimenta nel fascicolo d'acquisto senza bisogno di interventi manuali).	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	30	Obiettivi di performance organizzativa di Area	2. Inventario dei beni di valore dell'Ateneo	Piano di lavoro biennale. Interventi previsti per il 2021: *definizione base dati *estrazione dell'inventario esistente e analisi *analisi e implementazione dello strumento per la raccolta dei dati (in condivisione con Area Sistemi Informativi) *analisi degli inventari esistenti sia cartacei che elettronici *studio di travaso dei dati per inventari elettronici *inizio raccolta dati			Rispetto del Piano di lavoro	LDUICO	OBIETTIVO MANTENUTO			Si sta rispettando il piano di lavoro previsto. A oggi sono state definite le base dati, è stata fatta l'analisi dell'inventario esistente e analizzato lo strumento per la raccolta dati con l'area sistemi informativi. Si sta definendo con il servizio bilancio le modalità di caricamento delle varie categorie.	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	10	Obiettivi di performance organizzativa di Area	3. Ottimizzazione Sistema Informativo e uso applicativi	Rispetto del Piano IT governance				1.Analisi del processo attuale (dalla domanda a delivery) e processo TO BE: obiettivo raggiunto al 20% 2.Formazione (ITIL, COBIT, PORTFOLIO MINGMT): obiettivo raggiunto al 40% 3.Definizione Cataloghi dei Servizi Generali: obiettivo raggiunto al 60% 4.Formalizzazione Job profile: obiettivo raggiunto al 80% 5. Assessment competenze digitali e piano formativo: 100%	E. BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO	Rispetto del cronoprogramma aggiornato	Revisione del cronoprogramma (in allegato versione precedente e versione revisionata) dovuto allo slittamento di esecuzione delle procedure di gara.	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	40	Obiettivi di performance organizzativa di Area	4. Conclusione della ricerca di mercato e identificazione delle caratteristiche del nuovo sistema di gestione delle Biblioteche, integrato o eventualmente da integrare con Discovery Tool	PIANO DI LAVORO: *individuazione delle caratteristiche richieste per le esigenze dell'Ateneo *individuazione dei software compatibili con le funzionalità e le esigenze *incontro con i fornitori per valutare funzionalità, costi, modalità di migrazione dei dati e attivazione dei servizi *attività di analisi e test delle procedure anche incontrando enti e strutture che utilizzano il gestionale *valutazione dei risultati dell'indagine e avvio preparazione elementi necessari per un bando di gara				Rispetto del Piano di lavoro	LDUICO	OBIETTIVO MANTENUTO			Il programma delle attività procede secondo il piano di lavoro definito. Si stanno concludendo le attività di verifica dei software disponibili sul mercato che rispondono alle caratteristiche funzionali inizialmente individuate. Sono stati organizzati diversi incontri con i fornitori per valutare le caratteristiche e le funzionalità delle procedure, costi, modalità di migrazione dei dati e attivazione dei servizi. Sono state avviate e sono in corso ulteriori verifiche attraverso il confronto con Enti e Atenei che hanno recentemente adottato le soluzioni in fase di valutazione
S O S T E N I B I L I T À	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE		Piano di attività del dirigente	Riprogettare nell'immediato il necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici	Corretta implementazione degli accordi individuali e relativa verifica			sì/no	LDUICO	OBIETTIVO REVISIONATO	Attuazione delle misure previste nelle determine di Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area	sì/no	La legge n. 87/2021, modificando in sede di conversione il D.L. n. 52/2021 con l'inserimento delle disposizioni inizialmente contenute nell'art.1 del D.L. n. 54/2021, ha prorogato al 31/12/2021 la possibilità per le pubbliche amministrazioni di ricorrere allo smartworking secondo le modalità semplificate di cui all'articolo 236 del D.L. 34/2020 rimandando una puntuale disciplina del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ai prossimi CNL. Non sarà quindi prevista la stipula di accordi individuali per tutti i dipendenti in regime di lavoro agile e non sarà, pertanto, possibile procedere ad una verifica del raggiungimento dei target prefissati. L'indicatore viene quindi così riformulato: Attuazione delle misure previste nelle determine di Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area	
	EMERGENZA COVID 19		Piano di attività del dirigente	Gestione dell'emergenza COVID	Rispetto del Piano per la gestione dell'emergenza di Ateneo			100%	LDUICO	OBIETTIVO MANTENUTO			La gestione delle attività previste dal Piano per l'emergenza fin ad ora è stata regolarmente assicurata. Alla ripresa delle attività didattiche del I semestre dell'A.A. 2021/22 verrà valutata l'esigenza di un eventuale adeguamento del Piano in relazione all'andamento della pandemia e alle nuove disposizioni che verranno emanate dagli organi centrali e regionali	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE		Piano di attività del dirigente	Interventi di riorganizzazione	Progetto di riorganizzazione dell'Area				Presentazione del progetto di riorganizzazione alla Direzione generale	LDUICO	OBIETTIVO MANTENUTO			A febbraio 2021 è stato emanato il primo provvedimento di riorganizzazione dell'Area Beni Culturali - determina n.416-2021 - nota prot.24633 del 23 febbraio 2021 con decorrenza 1 marzo 2021. Questa prima fase ha riguardato la riorganizzazione degli archivi, con la costituzione del Servizio sistema archivistico di Ateneo, che comprende protocollo, archivio di deposito, archivio storico e fondi aggregati, Centro manoscritti e Csup.
	INCUBATORE TECNOLOGICO	100	Piano di attività del dirigente	Realizzazione di eventi pubblici per la valorizzazione del sistema museale di Ateneo	numero eventi previsti				32-35 eventi=100% 24-32 eventi=75% 17-24 eventi=50% inferiore a 17 eventi =0%	F.CATTANEO	OBIETTIVO MANTENUTO			Realizzati 22 eventi. A meno di impreviste chiusure si ritiene di raggiungere il target
	INTERNAZIONALIZZAZIONE		Piano di attività del dirigente	Realizzazione di summer/winter schools di Area	Realizzazione di una summer/winter schools di Area				sì/no	LDUICO	OBIETTIVO MANTENUTO			Alla data del 30/06/2021 il Servizio Biblioteche, per quanto di sua competenza, ha contribuito alla definizione del programma della Summer School di Area, che si svolgerà nella settimana 13-18/09/2021, con l'individuazione di due relatori, nelle persone della prof.ssa Paola Vita Finzi Zalman - docente emerita e già Professore Ricario dell'Università di Pavia - per la proiezione all'evento, dal titolo 1996-2021, una rete di conoscenza e di servizi per l'Università: ricordi, testimonianze e riflessioni nell'venticinquennale dell'istituzione del Sistema Bibliotecario di Ateneo (data dell'intervento: lunedì 13/09/2021) e del prof. Klaus Kempf - già Direttore del Dipartimento "Biblioteca Digitale" della Bayerische Staatsbibliothek di Monaco di Baviera - per l'intervento dal titolo La "biblioteca digitale": sfida e missioni del secolo. Esperienze e risultati dopo vent'anni di digitalizzazione in una grande biblioteca di ricerca (data dell'intervento: mercoledì 15/09/2021)
RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE		Piano di attività del dirigente	Svolgimento delle attività di competenza previste nel PTPCT 2021-2023	Realizzazione delle azioni previste nel piano anticorruzione				100%	LDUICO	OBIETTIVO MANTENUTO			obiettivo n.11 - informatizzazione dei processi - addestramento su uso piattaforma online per richieste di accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato - Studio di fattibilità sull'implementazione della piattaforma accesso agli atti in relazione alla struttura organizzativa dell'Ateneo compiuto, formazione degli amministratori di sistema effettuata, corso di formazione per il personale pronto da erogare a partire da settembre 2021. Piattaforma installata per ora in test, in produzione sono stati eseguiti tutti gli aggiornamenti necessari per installazione ed avvio in produzione. Il modulo sarà operativo dal 1 gennaio 2022, non abbiamo indicazioni contrarie al momento. Le attività previste sono in corso di svolgimento, non si prevedono criticità	

AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI										MONITORAGGIO INFRANNUALE				
DIRETTORI/MA	TIPO OBIETTIVO	PERSO%	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regola di calcolo)	Fonte/ Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENTE GESTIONALE	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO	
SOSTENIBILITÀ	INCLUSIONE E MERITO	50	Indicatori di performance organizzativa di Area	Tasso di crescita degli iscritti al primo anno	Indicatore: Numero immatricolati o iscritti al I anno LM ultimo triennio Definizione: si considera la somma degli immatricolati puri alle lauree triennali e magistrali a ciclo unico e degli iscritti al primo anno regolare delle lauree magistrali biennali.	datamart segreteria studenti	A.A.2019/2020 6.979	>=3% rispetto all'anno precedente	E.VARASO	OBIETTIVO MANTENUTO			Il dato consolidato dell'AA 2020/21 (7.746) mostra una crescita dell'11% rispetto all'analogo dato dell'anno accademico precedente. Le immatricolazioni all'AA 2021/22 sono state appena avviate e al momento del monitoraggio l'indicatore ammonta a 1.002 unità. Il dato risulta in crescita rispetto alla situazione dello scorso anno alla stessa data.	
	INNOVAZIONE E RICERCA	50	Indicatori di performance organizzativa di Area	Ricavi da Master	Quota incassata al netto delle spese fisse (€ 142,00 taxa di Segreteria e € 16,00 imposta di bollo)	U-gov	2.020 2.786.450	Mantenimento della quota dell'anno precedente	M.SPOLDI	OBIETTIVO MANTENUTO			L'estrazione dei dati effettuata da datamart rileva per il primo semestre del 2021 un valore dei ricavi da master al netto delle spese di segreteria e imposta di bollo, pari a € 2,3 Mio, in crescita verso lo stesso periodo dell'anno precedente (€ 1,8 Mio)	
SOSTENIBILITÀ	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	25	Obiettivi di performance organizzativa di Area	1. Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	Rispetto del Piano di dematerializzazione per i processi di competenza dell'Area: 1.Fascicolo studente 2.Gestione del master 3.Semplificazione immatricolazioni 4.Mobilità studenti (EWP, ESSE3, SOP)			Rispetto del cronoprogramma e delle attività previste per il 2021	M.SPOLDI	OBIETTIVO REVISIONATO	Rispetto del Piano di dematerializzazione per i processi di competenza dell'Area: 1.Gestione del master 2.Gestione certificazione qualità Scuole Specializzazione (rilascio nuovo libretto e nuovo DMS) 3.Dematerializzazione incarichi tutor fondi MIUR	Rispetto del cronoprogramma aggiornato	Anche a seguito di confronto con il dirigente Area Sistemi Informativi in merito al più generale piano di dematerializzazione di Ateneo: <b>1. Fascicolo studente:</b> l'obiettivo viene rinviato <b>2. Gestione dei Master:</b> avviate analisi del processo legato alla presentazione della call da parte dei proponenti con tutti gli attori coinvolti, al fine di giungere a disegnare il nuovo applicativo che si prevede di sperimentare, in una prima versione beta, entro la fine del 2021 <b>3. Semplificazione immatricolazioni:</b> l'obiettivo viene rimosso in quanto fa riferimento al successivo "3. Revisione complessiva delle attività di orientamento e delle modalità di immatricolazione per l'a.a. 2021-2022" <b>4. Mobilità studenti (EWP, ESSE3, SOP):</b> l'obiettivo è stato inserito tra quelli di competenza nella fase iniziale in cui si valutava l'opportunità di un utilizzo esclusivo di ESSE3. Avendo l'analisi condotta alla selezione di un applicativo terzo, con un intervento di aggiornamento manuale di ESSE3 a carico delle Relazioni Internazionali, l'obiettivo deve essere rimosso. Vengono invece inseriti i seguenti obiettivi: <b>5. Gestione certificazione qualità Scuole Specializzazione (rilascio nuovo libretto e nuovo DMS)</b> <b>6. Dematerializzazione incarichi tutor fondi MIUR</b>	
	SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	25	Obiettivi di performance organizzativa di Area	2. Supporto al progetto strategico di sviluppo dell'Ateneo	Organizzazione e revisione dell'offerta formativa: a. Rivisitazione delle linee guida per la didattica a distanza b. Progettazione nuovi corsi di studio nell'ambito del progetto ECUJ c. Sviluppo progetto "Insegnamenti congiunti" con docenti di atenei stranieri d. Analisi di sostenibilità corsi di studio ai fini di un'eventuale revisione dell'offerta formativa			2 interventi: obiettivo raggiunto al 50% 3 interventi: obiettivo raggiunto al 75% 4 interventi: obiettivo raggiunto al 100%	M.SPOLDI	OBIETTIVO MANTENUTO			<b>a. Rivisitazione delle linee guida per la didattica a distanza:</b> inseriti punti specifici nelle Linee guida per la programmazione didattica che sono state approvate nel SA di febbraio 2021. <b>b. Progettazione nuovi corsi di studio nell'ambito del progetto ECUJ:</b> viene costantemente garantito il supporto necessario alla progettazione dei nuovi CDS previsti nell'ambito dell'Alleanza ECUJ. Attualmente almeno uno dei corsi in progettazione risulta ad uno stadio di avanzamento che lascia presumere la conclusione dell'iter progettuale in linea con le tempistiche ministeriali <b>c. Sviluppo progetto "Insegnamenti congiunti" con docenti di atenei stranieri:</b> inseriti punti specifici nelle linee guida per la programmazione didattica che sono state approvate nel SA di febbraio 2021. Resta da completare l'iter di approvazione della bozza convenzione <b>d. Analisi di sostenibilità corsi di studio ai fini di un'eventuale revisione dell'offerta formativa:</b> completata e condivisa con Prorettori, anche mediante una presentazione in Commissione didattica e una successiva discussione in seno alla task force offerta formativa 2022-23 di nomina rettorale. Le analisi svolte sono già considerate nell'ambito del piano di sviluppo della didattica previsto per i due prossimi anni accademici.	
	INCLUSIONE E MERITO	25	Obiettivi di performance organizzativa di Area	3. Revisione complessiva delle attività di orientamento e delle modalità di immatricolazione per l'a.a. 2021-2022	Adozione nuove modalità per l'a.a. 2021-22			- Analisi modalità selettive adottate per l'a.a. 2020-21 - Indagine sui desiderata dei corsi di studio rispetto a modalità selettive e adozione del TOLC - valutazione grado di disomogeneità riscontrati e proposta di maggiore uniformità - avvio confronto con CINECA per potenziamento utilizzo ESSE3 come unico strumento di gestione delle procedure selettive - analisi finale e adozione nuove modalità		M.SPOLDI	OBIETTIVO MANTENUTO			Tutte le attività previste dal piano di lavoro sono state regolarmente svolte e completate in tempo utile per la messa in onda della nuova modalità per l'avvio delle procedure selettive dell'a.a. 2021-22. Avviato contestualmente monitoraggio delle eventuali criticità, anche legate ai flussi comunicativi verso i candidati che abbiano prenotato il posto al fine di sollecitare il perfezionamento della loro immatricolazione
	INNOVAZIONE E RICERCA	25	Obiettivi di performance organizzativa di Area	4. Ottimizzazione Sistema Informativo e uso applicativi	Rispetto del Piano IT governance			1. Analisi del processo attuale (dalla domanda a delivery) e processo TO BE: obiettivo raggiunto al 20% 2. Formazione (ITIL, COBIT, PORTFOLIO MNGMT): obiettivo raggiunto al 40% 3. Definizione Cataloghi dei Servizi Generali: obiettivo raggiunto al 60% 4. Formalizzazione Job profile: obiettivo raggiunto al 60% 5. Assessment competenze digitali e piano formativo: 100%		E. BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO		Rispetto del cronoprogramma aggiornato	Revisione del cronoprogramma (in allegata versione precedente e versione revisionata) dovuto allo slittamento di esecuzione delle procedure di gara.
SOSTENIBILITÀ	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE		Piano di attività del dirigente	Riprogettare nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	Corretta implementazione degli accordi individuali e relativa verifica		si/no		M.SPOLDI	OBIETTIVO REVISIONATO	Attuazione delle misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area	si/no	La legge n. 97/2021, modificando in sede di conversione il D.L. n. 52/2021 con l'inserimento delle disposizioni inizialmente contenute nell'art.1 del D.L. n. 56/2021, ha prorogato al 31/12/2021 la possibilità per le pubbliche amministrazioni di ricorrere allo smartworking secondo le modalità semplificate di cui all'articolo 236 del D.L. 34/2020 rimandando una puntuale disciplina del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ai prossimi CCNL. Non sarà quindi prevista la stipula di accordi individuali per tutti i dipendenti in regime di lavoro agile e non sarà, pertanto, possibile procedere ad una verifica del raggiungimento dei target prefissati. L'indicatore viene quindi così riformulato: Attuazione delle misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area	
	EMERGENZA COVID 19	100	Piano di attività del dirigente	Gestione dell'emergenza COVID	Rispetto del Piano per la gestione dell'emergenza di Ateneo		100%		M.SPOLDI	OBIETTIVO MANTENUTO			Definizione delle modalità di erogazione delle attività universitarie in relazione alla situazione di emergenza sanitaria e alla relativa emanazione di provvedimenti nazionali e regionali Nell'ambito degli interventi che si sono resi necessari per garantire l'adeguamento delle condizioni di svolgimento della didattica, è costantemente garantito il supporto dell'Area nell'adozione delle diverse delibere proposte agli Organi maggiori. A titolo meramente esemplificativo si richiamano i seguenti atti formali: 1. Delibera SA 15.02.2021 Deroga ai Regolamenti Didattici dei corsi di studio in materia di laboratori e tirocini 2. Delibera SA 22.03.2021 Proroga scadenze a seguito del prolungamento dell'anno accademico 2019/20 al 15 giugno 2021 3. Delibera SA 21.06.2021: Disposizioni per attività didattica primo semestre a.a. 2021/2022 e per esami di profitto e di laurea sessione estiva a.a. 2020/2021 Documenti progetto tecnico per la ripresa delle attività didattiche in presenza e relativa implementazione - II semestre A.A.2021 ed eventuali aggiornamenti Partecipazione costante ai lavori per la redazione delle diverse versioni dei documenti Aggiornamento continuo del sito internet di Ateneo L'Area ha costantemente monitorato e aggiornato (o richiesto l'aggiornamento) di tutte le pagine contenenti informazioni sia relative all'erogazione dei diversi servizi agli studenti sia relative alle procedure in essere (procedure selettive, bandi, opportunità di collaborazione, eventi di orientamento e promozionali,...). Ha inoltre lavorato nella prima parte del 2021 alla messa in onda del nuovo portale dell'orientamento (https://orientamento/it/) anche con l'obiettivo di supportare i potenziali studenti nella ricerca delle informazioni relativamente all'offerta formativa di Ateneo	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE		Piano di attività del dirigente	Interventi di riorganizzazione	Realizzazione riorganizzazione settore didattica		SI/NO			M.SPOLDI	OBIETTIVO MANTENUTO			La riorganizzazione ha trovato compimento con la determina del Direttore Generale Prot. 42.293 del 29.03.2021 e con le determinazioni del DG di formalizzazione degli incarichi ai responsabili delle nuove UOC a far data del 01.07.2021

AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI										MONITORAGGIO INFRANNUALE					
DIRETTRICI MR	TIPO OBIETTIVO	PES0%	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regola di calcolo)	Fonte/ Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)			TARGET	REFERENTE GESTIONALE	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO
INTERNAZIONALIZZAZIONE	Piano di attività del dirigente		Implementazione progetto Admission Office e Welcome Office	Rispetto del cronoprogramma					si/no		M.SPOLDI	OBIETTIVO REVISIONATO			La formalizzazione della nuova organizzazione prevista trova spazio nella determine richiamata per l'obiettivo di riorganizzazione del settore didattico pre laurea. È stata inoltre svolta un'analisi preliminare che partendo da alcune dimensioni quantitative (numero di CdS erogati integralmente in lingua inglese, numero medio di application su C&S su base storica, etc...) ha prodotto una prima ipotesi di distribuzione delle attività tra le diverse risorse afferenti alla nuova struttura dell'Admission Office, già in fase di applicazione e costante monitoraggio al fine di applicare entro la fine del 2021 i necessari correttivi. Prodotto infine un'analisi della ripartizione delle attività tra Admission Office e personale di un Dipartimento su richiesta dei responsabili dei diversi corsi di studio ivi afferenti. Per ragioni indipendenti dall'ADSS resta invece ancora in fase risolutiva il problema legato alla dislocazione dei nuovi servizi, da non sottovalutare al fine di giungere ad escorpore in unico luogo tutti i servizi offerti agli studenti internazionali. Viene rivisto di conseguenza il piano di lavoro rinviando alla fine del 2021 l'auspicabile individuazione di una soluzione alternativa che risulti praticabile
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente	Analisi dell'attività di supporto amministrativo delle scuole di specialità	Integrazione di due ulteriori scuole nell'ambito dell'ufficio unico					si/NO		C.GUARAGLIA	OBIETTIVO MANTENUTO			Come comunicato durante il Collegio dei Direttori delle Scuole di specializzazione del 9/06/2021 il piano di rientro delle due Scuole di specializzazione è il seguente: Allergologia: da settembre 2021 Medicina del Lavoro: da dicembre 2021 La UOC Scuole procederà prima dell'estate ad acquisire la documentazione cartacea da verificare con quella caricata a protocollo; la verifica delle documentazione dovrà essere ultimata prima del rientro della Scuola
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente	Svolgimento delle attività di competenza previste nel PTPCT 2021-2023	Realizzazione delle azioni previste nel piano anticorruzione					100%		M.SPOLDI	OBIETTIVO MANTENUTO			Le attività previste sono in corso di svolgimento, non si prevedono criticità

AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI, INNOVAZIONE DIDATTICA E COMUNICAZIONE										MONITORAGGIO INFRANNUALE					
DIRETTRIC/MR	TIPO OBIETTIVO	PE50%	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regole di calcolo)	Fonte/Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENTE GESTIONALE	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO		
S O S T E N I B I L I T A	INTERNAZIONALIZZAZIONE		Indicatori di performance organizzativa di Area	50		Proporzione di studenti iscritti al primo anno di lauree magistrali che hanno conseguito il titolo di accesso all'estero	N° studenti iscritti al 1° anno LM con titolo straniero/N° studenti iscritti LM totali (%)	Servizio Qualità e Dati Statistici	2020	5,89%	6%	D.BARBIERI	OBIETTIVO MANTENUTO	I dati estratti al 30/06/21 dall'Ufficio statistico di Ateneo presso il Servizio Qualità e Supporto alla Valutazione mostrano un andamento molto positivo dell'indicatore per l'A.A. 2020/2021: la percentuale di studenti iscritti al 1° anno LM con titolo straniero sul tot degli studenti iscritti 1° anno LM totali è pari al 11,46% (296/2584).	
			Indicatori di performance organizzativa di Area	50		N° di processi attivati nell'ambito del progetto ECU2 (EUROPEAN CAMPUS OF CITY-UNIVERSITIES)	Valore assoluto	Centro GLOBEC	2020	0	3	D.BARBIERI	OBIETTIVO MANTENUTO	Sono stati attivati o in corso di attivazione n. 5 processi (WP4, WP5, Science Battle, dottorato in co-tutela con l'Università di Poitiers, progetto "Research & Innovation For Cities and Citizens - RIMC2")	
S O S T E N I B I L I T A	INCLUSIONE E MERITO		Obiettivi di performance organizzativa di Area	30	1. Implementazione delle Aule Didattiche Multimediali con gestione dei nuovi allestimenti	Piano di lavoro		Allestimento e configurazione delle aule multimediali (Bando MUR), obiettivo raggiunto al 50%				D.BARBIERI	OBIETTIVO MANTENUTO	Obiettivo MUR raggiunto al 100% (concluso con formazione). Obiettivo DGR (fine luglio raggiunto) - Formazione secondo semestre, come da cronoprogramma (disponibile in allegato). Nessuna criticità.	
			Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	2. Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	Rispetto del Piano di dematerializzazione per i processi di competenza dell'Area: 1. Interchange Platform ECU2 2. Mobilità studenti (EWP, ESSE3, SOP)		Rispetto del cronoprogramma e delle attività previste per il 2021				D.BARBIERI	OBIETTIVO REVISIONATO	Rispetto del nuovo cronoprogramma per Mobilità studenti (EWP, ESSE3, SOP)  1. Interchange Platform pronta. UNIPV ha rispettato i tempi previsti dal WP3. Ci sono rallentamenti dovuti al suo utilizzo poiché le altre università non hanno ancora implementato Erasmus Without Papers. 2. L'obiettivo Mobilità Studenti (cfr. Piano di dematerializzazione redatto con il Dirigente dell'Area Sistemi Informativi) è stato leggermente modificato nel cronoprogramma delle attività. In giugno 2021 è stato acquistato il gestionale Mobility Online della società SOP. A settembre è prevista la formazione degli operatori e successivamente inizierà la fase di implementazione e di integrazione con l'applicativo ESSE3. Si prevede che la fase di sperimentazione proseguirà fino a giugno 2022.	
	INNOVAZIONE E RICERCA		Obiettivi di performance organizzativa di Area	30	3. Implementazione nuovo sito + Orientarsi	Rispetto del Piano di lavoro		1. Rilascio del portale Orientamento (Orientarsi): obiettivo raggiunto al 50% 2. Miglioramento accessibilità: obiettivo raggiunto al 60% 3. Progettazione info-architettura: obiettivo raggiunto al 80% 3. Miglioramento del portale istituzionale: rilascio siti pilota dei Dipartimenti, obiettivo raggiunto al 100%					E. BRIGHI	OBIETTIVO MANTENUTO	1. obiettivo raggiunto al 100% (portale Orientamento online a maggio 2021). 2. Obiettivo raggiunto al 100%: Accessibilità del sito di Ateneo e migliorata arrivando al 100%. 3. Obiettivo in linea con il cronoprogramma. 4. Obiettivo in linea con il cronoprogramma (cfr. Documento di programmazione redatto dal Dirigente Area Sistemi Informativi)
			Obiettivi di performance organizzativa di Area	15	4. Ottimizzazione Sistema Informativo e uso applicativi	Rispetto del Piano IT governance		1. Analisi del processo attuale (dalla domanda a delivery) e processo TO BE: obiettivo raggiunto al 20% 2. Formazione (ITL, COBIT, PORTFOLIO MNGMT): obiettivo raggiunto al 40% 3. Definizione Cataloghi dei Servizi Generali: obiettivo raggiunto al 60% 4. Formalizzazione Job profile: obiettivo raggiunto al 80% 5. Assessment competenze digitali e piano formativo: 100%					E. BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO	Rispetto del cronoprogramma aggiornato  Revisione del cronoprogramma (in allegato versione precedente e versione revisionata) dovuto allo slittamento di esecuzione delle procedure di gara.
S O S T E N I B I L I T A	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE		Piano di attività del dirigente		Riprogettare nell'immediato il necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici	Corretta implementazione degli accordi individuali e relativa verifica		si/no				D.BARBIERI	OBIETTIVO REVISIONATO	La legge n. 87/2021, modificando in sede di conversione il D.L. n. 52/2021 con l'inserimento delle disposizioni inizialmente contenute nell'art 1 del D.L. n. 56/2021, ha prorogato al 31/12/2021 la possibilità per le pubbliche amministrazioni di ricorrere allo smartworking secondo le modalità semplificate di cui all'articolo 236 del D.L. 34/2020 rimandando una puntuale disciplina del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ai prossimi CNCL. Non sarà quindi prevista la stipula di accordi individuali per tutti i dipendenti in regime di lavoro agile e non sarà, pertanto, possibile procedere ad una verifica del raggiungimento dei target prefissati. L'indicatore viene quindi così riformulato: Attuazione delle misure e previste nelle determine di Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento	
	EMERGENZA COVID 19		Piano di attività del dirigente		Gestione dell'emergenza COVID	Rispetto del Piano per la gestione dell'emergenza di Ateneo		100%				D.BARBIERI	OBIETTIVO MANTENUTO	La gestione delle attività previste dal Piano per l'emergenza fin ad ora è stata regolarmente assicurata. Alla ripresa delle attività didattiche del I semestre dell'A.A. 2021/22 verrà valutata l'esigenza di un eventuale adeguamento del Piano in relazione all'andamento della pandemia e alle nuove disposizioni che verranno emanate dagli organi centrali e regionali	
	INTERNAZIONALIZZAZIONE		Piano di attività del dirigente		Implementazione progetto Admission Office e Welcome Office	Rispetto del cronoprogramma		si/no				M.SPOLDI	OBIETTIVO REVISIONATO	Rispetto del cronoprogramma aggiornato: la dislocazione dei nuovi servizi viene rimandata a fine 2021  Cronoprogramma leggermente modificato (Allegato 2): entro dicembre 2021 gli uffici Welcome e Admission Office troveranno collocazione negli spazi assegnati. Determina di riorganizzazione Area Didattica aprile 2021.	
	INTERNAZIONALIZZAZIONE		Piano di attività del dirigente		Progettazione internazionale e cooperazione allo sviluppo	a. Realizzazione di Summer/Winter Schools digitali nel 2021 b. Progetto PRO 3 - Visiting professors incoming nei corsi di laurea in lingua inglese c. Progetto di fundraising internazionale per il finanziamento di progetti di cooperazione e sviluppo (Scholar At Risk), in collaborazione con il servizio di Ateneo "Attività di Fundraising"	a. Realizzazione di almeno 3 Summer/Winter Schools digitali nel 2021 b. Progetto PRO 3 - Visiting professors incoming nei corsi di laurea in lingua inglese (6 nuovi VP) c. Implementazione di un progetto di fundraising internazionale						D.BARBIERI	OBIETTIVO REVISIONATO	a. Progettazione di Summer/Winter Schools digitali nel 2021 b. Visiting professors incoming nei corsi di laurea in lingua inglese c. Progetto di fundraising internazionale per il finanziamento di progetti di cooperazione e sviluppo, in collaborazione con il servizio di Ateneo "Attività di Fundraising"  a. Progettazione e finanziamento di 3 scuole entro il 2021. b. si prevedono 11 VP entro il 2021. c. Il progetto fundraising internazionale è partito (piattaforma Universitiamo), ma non è collegato al progetto SAR (è comunque collegato a progetti di cooperazione e sviluppo)
	INTERNAZIONALIZZAZIONE		Piano di attività del dirigente	100	Mobilità internazionale	Piano di lavoro		a. Incentivazione della modalità blended/virtuale con utilizzo Fondo Giovani b. Attuazione del Regolamento per la Mobilità Internazionale: si/no c. Analisi per l'attivazione di un bando intership overseas d. Convenzione con Agenzia delle Entrate per nuova procedura di rilascio online del Codice Fiscale: si/no					D.BARBIERI	OBIETTIVO MANTENUTO	Nessuna criticità. Si prevede il raggiungimento di tutti gli obiettivi entro la fine del 2021.
	INTERNAZIONALIZZAZIONE		Piano di attività del dirigente		Attività di promozione internazionale digitale	campagne di sponsorizzazione su social media		Avvio di 2 campagne di promozione					D.BARBIERI	OBIETTIVO MANTENUTO	da avviare secondo semestre 2021 per offerta formativa corsi in lingua inglese a.a. 2022/2023
	INTERNAZIONALIZZAZIONE		Piano di attività del dirigente		Sviluppo e miglioramento dei servizi del Centro Linguistico	a. Erogazione di corsi di formazione (lingua inglese) per i docenti dell'Ateneo che insegnano discipline non linguistiche in lingua inglese b. Implementazione di corsi extracurricolari per ulteriori 3 lingue (spagnolo, francese, tedesco), propedeutici alla mobilità internazionale degli studenti c. Valutazione e analisi della validità dei test Erasmus	A. Erogazione di 2 corsi di lingua inglese b. si/no c. si/no						D.BARBIERI	OBIETTIVO MANTENUTO	Nessuna criticità. Si prevede il raggiungimento di tutti gli obiettivi entro la fine del 2021.
INNOVAZIONE E RICERCA		Piano di attività del dirigente		Miglioramento del portale	migrazione in Wordpress del portale istituzionale in inglese.		si/no					D.BARBIERI	OBIETTIVO MANTENUTO	Obiettivo raggiunto. Sito in inglese on line da luglio 2021	

AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI, INNOVAZIONE DIDATTICA E COMUNICAZIONE										MONITORAGGIO INFRANNUALE			
DIRETTRICI MR	TIPO OBIETTIVO	PESOS%	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regola di calcolo)	Fonte/ Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENTE GESTIONALE	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO
SOSTENIBILITA'	Piano di attività del dirigente		Piano di mobilità sostenibile 2021	a. Realizzazione di una ciclo-officina presso Cascina Cravino per la piccola manutenzione delle biciclette della comunità accademica. b. Stesura di un progetto per l'installazione di punti di ricarica per veicoli elettrici nelle aree universitarie. c. Stesura di un progetto per l'incentivazione della mobilità sostenibile per gli spostamenti casa-lavoro				A. SI/NO B. SI/NO C. si/no	D. BARBIERI	OBIETTIVO REVISIONATO	a. Realizzazione di una ciclo-officina presso Cascina Cravino per la piccola manutenzione delle biciclette della comunità accademica. b. Redazione del Piano Spostamenti Casa Lavoro ai sensi del D.M. 12 maggio 2021 c. Stesura di un progetto per l'incentivazione della mobilità sostenibile per gli spostamenti casa-lavoro	si/no	Viene modificato l'indicatore e si sostituisce la "Stesura di un progetto per l'installazione di punti di ricarica per veicoli elettrici nelle aree universitarie" con la "Redazione del Piano Spostamenti Casa Lavoro ai sensi del D.M. 12 maggio 2021".
RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Svolgimento delle attività di competenza previste nel PTPCT 2021-2023	Realizzazione delle azioni previste nel piano anticorruzione			100%		D. BARBIERI	OBIETTIVO MANTENUTO			Le attività previste sono in corso di svolgimento, non si prevedono criticità
RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Analisi di fattibilità per il rilascio di Open Badges e Microcredentials	Piano di lavoro				Organizzazione di un team di lavoro e gestione della piattaforma MyOpenBadge	D. BARBIERI	NUOVO OBIETTIVO			Maggio 2021: definizione di un gruppo di coordinamento. Settembre 2021: formazione degli operatori alla piattaforma MyOpenBadge e costituzione del gruppo operativo. Febbraio 2022: rilascio dei primi certificati (cfr. Piano di dematerializzazione redatto con il Dirigente dell'Area Sistemi Informativi)
RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Anticorruzione e trasparenza	Realizzazione ed erogazione corso di formazione online "Anticorruzione e trasparenza" per il personale di Ateneo			100%		D. BARBIERI	NUOVO OBIETTIVO			Progettazione, realizzazione ed erogazione del corso di formazione online "Anticorruzione e trasparenza"

AREA RICERCA E TERZA MISSIONE										MONITORAGGIO INFRANNUALE				
DIRETTRIC MR	TIPO OBIETTIVO	PERSONE	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regola di calcolo)	Fonte/ Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENZIALE GESTIONALE	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO	
S O S T E N I B I L I T A	INNOVAZIONE E RICERCA	Indicatori di performance organizzativa di Area	50		Importo progetti finanziati/n° progetti	media dei finanziamenti approvati nel 2017-2021	Sofia Baggini	quindicennio 2016-2020	>= 6 mln di euro	EVARASO	OBIETTIVO MANTENUTO		La valutazione dell'ultimo bando PRIN e delle prime Calls di Horizon Europe non sono ancora note, ma il trend dei finanziamenti conferma la possibilità di mantenere il target indicato.	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatori di performance organizzativa di Area	50		% di acquisizione dei finanziamenti per la ricerca (DGR 3776 programma degli interventi per la ripresa economica: sviluppo di nuovi accordi di collaborazione con le università per la ricerca, l'innovazione e il trasferimento tecnologico)		Sofia Baggini		>=90%	EVARASO	OBIETTIVO REVISIONATO	A) < 70 % NON RAGGIUNTO B) >= 70% RAGGIUNTO AL 60% C) >= 90% RAGGIUNTO AL 100%	L'accordo con Regione Lombardia per il programma è stato sottoscritto ed è già stata erogata una prima tranche di finanziamento. Parallelamente, considerando eventuali criticità che potrebbero emergere in fase di rendicontazione, si ritiene opportuno effettuare una graduazione del target	
S O S T E N I B I L I T A	INNOVAZIONE E RICERCA	Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	1. Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e alla procedura VQR 2015-2019	1. Svolgimento delle azioni previste dal piano VQR 2. Selezione e presentazione dei case studies TM 3. Accessibilità dei prodotti della ricerca sottoposti a valutazione			1. Verifica dei prodotti, caricamento dei prodotti, invio definitivo all'Anvar 2. obiettivo raggiunto con n. di case studies presentati >=5 3. obiettivo raggiunto con n. di prodotti >=1000	EVARASO	OBIETTIVO MANTENUTO			In linea con il target indicato. I prodotti sottoposti a valutazione Anvar sono n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. I prodotti saranno in Open Access entro le scadenze indicate da bando.	
	INNOVAZIONE E RICERCA	Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	2. Supporto all'implementazione del Polo dell'innovazione	Piano di lavoro			Rispetto del Piano di lavoro	M.MERICO	OBIETTIVO REVISIONATO		Rispetto del Piano di lavoro della convenzione in corso di definizione con Regione Lombardia e del relativo cronoprogramma	A seguito dell'approvazione da parte del CdA, nella seduta del 29/06/2021, della "Lettera di intenti per collaborazione con Arexpo spa" e dell'Incontro con Regione Lombardia in pari data, il piano di lavoro sarà aggiornato in relazione ai contenuti della convenzione portante con la Regione in corso di definizione.	
	INNOVAZIONE E RICERCA	Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	3. Analisi strategica ed implementazione del Progetto «Rafforzamento ed attrattività del "sistema ricerca" di Ateneo»	Numero di proposte sostenute			>= 2 progetti	EVARASO	OBIETTIVO MANTENUTO			Le attività si sono svolte regolarmente e il numero di proposte sostenute sarà in linea con il target indicato.	
	INNOVAZIONE E RICERCA	Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	4. Rilancio del programma di ECM per la formazione continua in medicina e sviluppo della progettualità per Public Engagement	1. numeri di corsi ECM attività nel 2021 2. n° eventi di Public engagement organizzati nel corso del 2021			1. numero corsi >=2 2. numero eventi PE >=2	EVARASO	OBIETTIVO MANTENUTO			Le attività si sono svolte regolarmente e il numero di corsi ed eventi PE sarà in linea con il target indicato.	
S O S T E N I B I L I T A	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Riprogettare nell'immediato il necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici	Corretta implementazione degli accordi individuali e relativa verifica			s/no	EVARASO	OBIETTIVO REVISIONATO	Attuazione delle misure previste nelle determine di Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area	s/no	La legge n. 87/2021, modificando in sede di conversione il D.L. n. 52/2021 con l'inserimento delle disposizioni inizialmente contenute nell'art 1 del D.L. n. 56/2021, ha prorogato al 31/12/2021 la possibilità per le pubbliche amministrazioni di ricorrere allo smartworking secondo le modalità semplificate di cui all'articolo 23-b del D.L. 34/2020 rimandando una puntuale disciplina del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ai prossimi CCNL. Non sarà quindi prevista la stipula di accordi individuali per tutti i dipendenti in regime di lavoro agile e non sarà, pertanto, possibile procedere ad una verifica del raggiungimento dei target prefissati. L'indicatore viene quindi così riformulato: Attuazione delle misure previste nelle determine di Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area	
	EMERGENZA COVID 19	Piano di attività del dirigente		Gestione dell'emergenza COVID	Rispetto del Piano per la gestione dell'emergenza di Ateneo			100%	EVARASO	OBIETTIVO MANTENUTO			La gestione delle attività previste dal Piano per l'emergenza fin ad ora è stata regolarmente assicurata. Alla ripresa delle attività didattiche del I semestre dell'A.A. 2021/22 verrà valutata l'esigenza di un eventuale adeguamento del Piano in relazione all'andamento della pandemia e alle nuove disposizioni che verranno emanate dagli organi centrali e regionali	
	INNOVAZIONE E RICERCA	Piano di attività del dirigente		Azioni di coordinamento e sviluppo per una migliore visibilità dell'Ateneo all'interno dei ranking internazionali	1. utilizzo ed analisi della banca dati Scival 2. avvio sensibilizzazione interna per una corretta gestione dei dati richiesti/analizzati per i differenti ranking internazionali			1. utilizzo iniziale (s/no) 2. Avvio sensibilizzazione interna (s/no)	EALBERA	OBIETTIVO MANTENUTO			1) La piattaforma di analisi Scival è stata acquisita dall'Ateneo a febbraio 2021 ed è a disposizione di tutto il personale di UNIPV. Il 14 maggio è stato organizzato un incontro di formazione on the job con il consulente di Elsevier per identificare la reportistica adeguata per monitorare il posizionamento di UNIPV nei ranking e l'andamento degli indicatori identificati dal PQA per l'ACQ ricerca. In data 19 maggio è stata inviata una comunicazione (in allegato) a tutti i docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti con indicazioni e istruzioni utili all'utilizzo del sistema; 2) Nei primi mesi del 2021 il GDL ranking internazionali si è riunito più volte al fine di analizzare le linee guida per il conferimento dei dati a THE e a marzo 2021 sono stati predisposti diversi scenari (in allegato) alternativi per migliorare il conferimento dei dati; nella formazione on the job sono stati analizzati anche gli SOG di THE Impact ranking presenti all'interno di Scival	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Accordo con Regione Lombardia per la realizzazione di un HUB Regionale per l'economia circolare Decreto n.13342 del 5 novembre 2020	% di acquisizione dei finanziamenti			>=15% del finanziamento totale previsto da RL o >=40% della nostra richiesta	S.BAGGINI	OBIETTIVO MANTENUTO				L'accordo con Regione Lombardia per il progetto è stato sottoscritto, le attività proseguono regolarmente. Si mantiene il target
	INNOVAZIONE E RICERCA	Piano di attività del dirigente		Coordinamento GdL Progetti di eccellenza e loro monitoraggio	Conferma tranche finanziamento annuale			SI	S.BAGGINI	OBIETTIVO MANTENUTO				Le attività si sono svolte regolarmente e si prevede la conferma della tranche di finanziamento dopo la fase di monitoraggio
	INNOVAZIONE E RICERCA	Piano di attività del dirigente		Definizione delle procedure e modalità di interazione con le attività della Fondazione U4I per l'anno 2021	Numero di proposte presentate all'interno della call			Almeno 4 proposte, obiettivo raggiunto al 100%	S.BAGGINI	OBIETTIVO MANTENUTO				Le attività si sono svolte regolarmente e il numero di proposte presentate all'interno della call sarà in linea con il target indicato.
	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	Piano di attività del dirigente	100	Definizione di un tariffario per utenti interni compatibile con la rendicontazione di progetti europei per l'utilizzo della nuova strumentazione acquisita con il progetto PASS	Implementazione della procedura			s/no	F.CORANA	OBIETTIVO REVISIONATO	Stesura linee guida per calcolo dei tariffari		s/no	Al 30/06/2021 sono stati analizzati i criteri adottati da centri analoghi in altre università (Trieste, Verona), il punto di partenza è di stabilire un costo unitario per ogni strumento per es. un costo orario. Tale criterio è già stato adottato per il tariffario in vigore da maggio 2021, tuttavia rimane da risolvere come si possa rendere compatibile la scottistica prevista per i dipartimenti che hanno cofinanziato l'acquisto della strumentazione e i costi del personale. In accordo con il Servizio Ricerca si ritiene realistico arrivare per la fine del 2021 a una stesura delle linee guida per il calcolo dei tariffari ma non ai tariffari stessi.
	INNOVAZIONE E RICERCA	Piano di attività del dirigente		Partecipazione ai progetti della ricerca applicata al trasferimento tecnologico	Incremento di partecipazione ai bandi o contratti per il trasferimento tecnologico			Incremento del 10% rispetto all'anno precedente	A.SALVINI	OBIETTIVO MANTENUTO				Al 30 di giugno la partecipazione ai bandi di finanziamento per il trasferimento tecnologico è in linea con aspettative. (Valutazione basata su quanto discusso nelle sedute del CTS LENA del 25/05/2021 e 15/02/2021)
	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	Piano di attività del dirigente		Raggiungimento degli obiettivi previsti per il 2021 del Piano strategico triennale (2020-2023) Centro LENA	Completamento delle azioni previste dal Piano di miglioramento 2021 del CTS sulla base delle aree di interesse identificate nel Piano strategico			fino a 3 azioni completate, obiettivo raggiunto al 35% da 4 a 5 azioni completate, obiettivo raggiunto al 60% da 6 a 7 azioni completate, obiettivo raggiunto al 80% 8 azioni completate, obiettivo raggiunto al 100%	A.SALVINI	OBIETTIVO MANTENUTO				Al 30 di giugno risultano completate il 50 % delle azioni previste con un grado di raggiungimento dell'obiettivo coerente con le previsioni. (Valutazione basata su quanto discusso nelle sedute del CTS LENA del 25/05/2021 e 15/02/2021)
	INNOVAZIONE E RICERCA	Piano di attività del dirigente		Rendere totalmente operativi i nuovi laboratori che ospitano la strumentazione acquisita con il progetto PASS (CGS1, CGS2, CGS3).	Numero di ricercatori dell'ateneo + numero di enti di ricerca/aziende esterne che abbiano utilizzato le facilities disponibili presso il CGS	Il numero dei ricercatori che utilizzeranno il le nuove infrastrutture tecnologiche corrisponderà ad altrettante opportunità di finanziamento sia da soggetti pubblici (ministero, università del territorio, regione, Europa) che private (aziende, Fondazioni bancarie e non.)		Incremento dell'utenza del 30% rispetto al 2020 ovvero il numero utenti riportati nella relazione scientifica 2020.	F.CORANA	OBIETTIVO MANTENUTO				Al 30/6/2021 i nuovi laboratori (CRYO EM, Imaging) risultano operativi e vi sono richieste sia da parte di utenti interni che di centri di ricerca esterni. Anche i laboratori già esistenti stanno sperimentando un aumento dell'utenza grazie alla disponibilità della nuova strumentazione acquisita con il progetto PASS. Si ritiene di poter confermare l'obiettivo così come precedentemente formulato.
RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Miglioramento dell'attrattività del Centro per la gestione unificata delle attività di stabilizzazione e di radiobiologia: ottimizzazione del servizio offerto e riqualificazione degli spazi.	Piano di lavoro			Rispetto del Piano di lavoro	CFERRARI	OBIETTIVO MANTENUTO				Al 30/06/2021 il raggiungimento degli obiettivi è globalmente in linea con quanto previsto dal piano di lavoro. L'affidamento del Servizio di Stabilizzazione della nuova Ditta ha dato avvio alla riorganizzazione delle attività ed alla formazione della figura professionale di Tecnico di stabulario; è in fase di realizzazione l'area destinata alla sperimentazione con vettori virali per la quale è prevista a breve la consegna della strumentazione dedicata. L'attivazione del sistema antinquinamento subirà un ritardo per soprannome problematiche tecnico-impiantistiche. Richiesta la progettazione di fertilità tecnico-economica per la riqualificazione degli spazi del Centro al Servizio Gestione Facility, Utilities e Ambiente.	
RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Svolgimento delle attività di competenza previste nel PTPCT 2021-2023	Realizzazione delle azioni previste nel piano anticorruzione			100%	EVARASO	OBIETTIVO MANTENUTO				Le attività previste sono in corso di svolgimento, non si prevedono criticità	

AREA SISTEMI INFORMATIVI										MONITORAGGIO INFRANNUALE				
DIRETTRICI MI	TIPO OBIETTIVO	PERSO%	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regola di calcolo)	Fonte/ Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENTE GESTIONALE	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO	
S O S T E N I B I L I T A	INCLUSIONE E MERITO	Indicatore di performance organizzativa di Ateneo	50		Tasso di crescita degli iscritti al primo anno	Indicatore: Numero immatricolati o iscritti al 1° anno LM ultimo triennio. Definizione: si considera la somma degli immatricolati puri alle lauree triennali e magistrali a ciclo unico e degli iscritti al primo anno regolare delle lauree magistrali		>=3% rispetto all'anno precedente	E.VRASIO	OBIETTIVO MANTENUTO			Il dato consolidato dell'AA 2020/21 (7.746) mostra una crescita dell'11% rispetto all'analogo dato dell'anno accademico precedente. Le immatricolazioni all'AA 2021/22 sono state appena avviate e al momento del monitoraggio l'indicatore ammonta a 1.002 unità. Il dato risulta in crescita rispetto alla situazione dello scorso anno alla stessa data.	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di performance organizzativa di Ateneo	50		% di acquisizione dei finanziamenti per la strumentazione digitale (DGR 3757 programma degli interventi per la ripresa economica: approvazione riparto e modalità di utilizzo delle risorse destinate alle università pubbliche lombarde per l'innovazione della strumentazione digitale)			>=90%	E.BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO		A) < 70% NON RAGGIUNTO B) >=70% RAGGIUNTO AL 60% C) >= 90% RAGGIUNTO AL 100%	Nell'ambito delle fasi successive di interlocuzione con Regione Lombardia sono emerse alcune criticità non evidenziate nel bando a suo tempo emanato. Regione Lombardia ha infatti dichiarato in momenti successivi la non applicabilità di alcune spese e il mancato riconoscimento del risultato dei risparmi ribassi ottenuti su alcune procedure di gara. Per questo motivo si ritiene opportuno, riformulare il target dell'obiettivo inserendo una graduazione rispetto alla percentuale di acquisizione dei finanziamenti che comunque dovranno essere acquisiti almeno al 70%	
S O S T E N I B I L I T A	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	1. Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	Numero di access point installati			10% degli access point installati (130 access point su 1300 in fase di approvvigionamento)	E.BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO		15% degli access point installati (195 access point su 1300 in fase di approvvigionamento)	L'approvvigionamento degli AP è terminato e quanto già realizzato in termini di installazione consente di ipotizzarne un miglioramento del target finale che viene aumentato dal 10% al 15% degli access point installati	
		Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	2. Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	Rispetto del Piano di dematerializzazione per i processi di competenza dell'Area: 1.Fascicolo studente 2.Gestione dei master 3.Piattaforma scatti stipendiali 4.Servizi alla persona (PKA, figure minori, firme digitali, web mission) 5.Semplificazione immatricolazioni 6.Integration Platform EC2U 7.Mobilità studenti (EWP, ESSE3, SOP)			Rispetto del cronoprogramma e delle attività previste per il 2021	E.BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO		Rispetto del cronoprogramma aggiornato	In allegato il Piano di dematerializzazione che contiene la revisione del cronoprogramma (in allegato versione precedente e versione revisionata).	
S O S T E N I B I L I T A	INNOVAZIONE E RICERCA	Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	3. Implementazione nuovo sito + Orientarsi	Rispetto del Piano di lavoro			1.Rilascio del portale Orientamento (Orientarsi): obiettivo raggiunto al 50% 2. Miglioramento accessibilità: obiettivo raggiunto al 60% 3. Progettazione info-architettura: obiettivo raggiunto al 80% 3. Miglioramento del portale istituzionale: rilascio siti pilota dei Dipartimenti, obiettivo raggiunto al 100%	E.BRIGHI	OBIETTIVO MANTENUTO			1. In linea orientamento.unipk.it 2. portate a termine i miglioramenti e le verifiche con Steimprove (documentazione a disposizione) 3. INFO Architettura rilasciata 4. Nella seconda parte dell'anno ci sarà l'introduzione dei contenuti nei portali di dipartimento campione	
		Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	4. Ottimizzazione Sistema Informativo e uso applicativi	Rispetto del Piano IT governance			1.Analisi del processo attuale (dalla domanda a delivery) e processo TO BE: obiettivo raggiunto al 20% 2.Formazione (ITIL, COBIT, PORTFOLIO MINGMT): obiettivo raggiunto al 40% 3.Definizione Cataloghi dei Servizi Generali: obiettivo raggiunto al 60% 4.Formalizzazione Job profile: obiettivo raggiunto al 80% 5. Assessment competenze digitali e piano formativo: 100%	E.BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO		Rispetto del cronoprogramma aggiornato	Revisione del cronoprogramma (in allegato versione precedente e versione revisionata) dovuto allo slittamento di esecuzione delle procedure di gara.	
S O S T E N I B I L I T A	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Riprogettare nell'immediato il necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici	Corretta implementazione degli accordi individuali e relativa verifica			sì/no	E.BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO		sì/no	La legge n. 87/2021, modificando in sede di conversione il D.L. n. 52/2021 con l'inserimento delle disposizioni inizialmente contenute nell'art 1 del D.L. n. 56/2021, ha prorogato al 31/12/2021 la possibilità per le pubbliche amministrazioni di ricorrere allo smartworking secondo le modalità semplificate di cui all'articolo 236 del D.L. 34/2020 rimandando una puntuale disciplina del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ai prossimi CCNL. Non sarà quindi prevista la stipula di accordi individuali per tutti i dipendenti in regime di lavoro agile e non sarà, pertanto, possibile procedere ad una verifica del raggiungimento dei target prefissati. L'indicatore viene quindi così riformulato: Attuazione delle misure previste nelle determine di Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area	
	EMERGENZA COVID 19	Piano di attività del dirigente		Gestione dell'emergenza COVID	Rispetto del Piano per la gestione dell'emergenza di Ateneo			100%	E.BRIGHI	OBIETTIVO MANTENUTO			La gestione delle attività previste dal Piano per l'emergenza fin ad ora è stata regolarmente assicurata. Alla ripresa delle attività didattiche del 1° semestre dell'AA. 2021/22 verrà valutata l'esigenza di un eventuale adeguamento del Piano in relazione all'andamento della pandemia e alle nuove disposizioni che verranno emanate dagli organi centrali e regionali	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Interventi di riorganizzazione	Progetto di riorganizzazione dell'Area			Presentazione del progetto di riorganizzazione alla Direzione generale	E.BRIGHI	OBIETTIVO MANTENUTO				Il progetto di riorganizzazione dell'Area dirigenziale Sistemi Informativi è stato presentato al Direttore Generale, al Pro-rettore all'Organizzazione e al Personale e al personale afferente all'Area. Nei prossimi mesi verrà approntata la determina di Direzione Generale che renderà operativa la riorganizzazione con data di avvio prevista al 1 settembre/1 ottobre
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Digitalizzazione ciclo attivo	Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali	Digitalizzazione ciclo attivo		Documento di fattibilità: obiettivo al 80% Sperimentazione su una struttura: obiettivo al 100%	L.BERSANI	OBIETTIVO MANTENUTO				Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali - con la collega Carlotta Maggi del Servizio Automazione Gestionale è stata iniziata una prima analisi ed è stato avviato un confronto con le colleghe della contabilità d'area, in particolare modo con Anna Busi. Siamo in attesa, per settembre, di avere da Cineca alcuni aggiornamenti che ci consentano di definire gli automatismi ed avviare una prima sperimentazione concreta.
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo	Realizzazione del documento di fattibilità tecnico-organizzativa			sì/No	L.DUICO	OBIETTIVO MANTENUTO				Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo - Ad oggi sono state implementate le procedure con l'automatismo legato all'ordinativo di pagamento (che si collega alla fattura e si sedimenta nel fascicolo d'acquisto senza bisogno di interventi manuali).
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente	100	Miglioramento delle sedute degli Organi in digitale	Implementazione modulo Consiglieri e Senatori o equivalente di TITULUS 5			sì/No	E.BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO	Implementazione Progetto	Studio di fattibilità		Il bisogno interno non si è mostrato molto rilevante, dopo la dematerializzazione del "Brogliaccio". Per questo si preferisce diminuire l'impegno su questo obiettivo dedicandosi ad un solo studio di fattibilità tecnico-economico
S O S T E N I B I L I T A	INNOVAZIONE E RICERCA	Piano di attività del dirigente		Dematerializzazione istanze del personale generiche	Realizzazione del documento di fattibilità			sì/No	E.BRIGHI	OBIETTIVO MANTENUTO			Obiettivo confluito nel piano di dematerializzazione (in allegato)	
	INNOVAZIONE E RICERCA	Piano di attività del dirigente		Miglioramento dell'identità digitale (full-SPID)	Realizzazione del Piano di identità digitale			-adesione SPID, obiettivo raggiunto al 50% -porting in cloud IDM, obiettivo raggiunto al 70% -demissione rilascio identità local, obiettivo raggiunto al 100%	E.BRIGHI	OBIETTIVO REVISIONATO	Implementazione del piano identità digitale	Documento di progettazione (Identity Management)	Le evoluzioni del progetto europeo EC2U che coinvolge le medesime risorse di competenza e di ambito non consentono di affrontare in modo approfondito questo tema, rimandando al 2022 l'implementazione del cosiddetto SPID ONLY.	

AREA SISTEMI INFORMATIVI										MONITORAGGIO INFRANNUALE			
DIRETTRICI MR	TIPO OBIETTIVO	PESO%	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regola di calcolo)	Fonte/ Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENTE GESTIONALE	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO
INNOVAZIONE E RICERCA	Piano di attività del dirigente		Definizione strategia cloud pluriennale (cloud first)	Realizzazione delle POC su Business Intelligence, Virtual Desktop, Sistemi di supporto alla ricerca				SI/No	E.BRIGHI	OBIETTIVO MANTENUTO			L'evoluzione dell'Ateneo verso infrastrutture CLOUD a supporto di didattica e ricerca con il contestuale disinvestimento in infrastrutture fisiche presso l'Ateneo, è uno degli obiettivi strategici più ampi dell'Area. Per adottare una strategia CLOUD razionale, l'Area ha avviato importanti sperimentazioni, le cosiddette POC, che stanno portando a risultati molto positivi e che consentiranno di raggiungere l'obiettivo strategico di definizione di una strategia CLOUD pluriennale. Le POC (Proof of Concept) in esecuzione parallelamente con le seguenti: Business Intelligence (BI) Laboratori Virtuali per l'accesso H24 e laboratori didattici Virtual Desktop, per l'utilizzo di postazioni virtuali remote eliminando le postazioni fisiche. A seguire se ne descrive l'avanzamento. PoC BI: prototipi on-line (Analytics Studenti e Personale in servizio)  PoC VLab: implementazione su Cloud Microsoft Azure rilasciata e utilizzata da classi reali di studenti di Economia con soddisfazione. Contatti con Ingegneria per valutazione fattibilità.  PoC VDI: implementati VDI (macchine virtuali) su Azure, predisposto e rilasciato manuale d'uso, istruali (il 2 luglio 2021) 4 utenti Area Barbieri, in attesa altri nominativi da Aree differenti.  La stima dei costi richiede ulteriore analisi e in alcuni ambiti potrà avere valenza solo a fronte di test su campioni diversificati e significativi.
	Piano di attività del dirigente		Automazione Parcheggi al fine di rendere automatico il riconoscimento dell'auto dalla targa	Automazione di 2 parcheggi				SI/No	M.ALICANTI	OBIETTIVO MANTENUTO			Gara per la fornitura dei servizi di installazione è stata aggiudicata. L'azienda incaricata dovrà poi ordinare telecamere e materiali per avviare i lavori. L'obiettivo di 2 parcheggi è in linea con l'avanzamento delle attività.
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Svolgimento delle attività di competenza previste nel PTPCT 2021-2023	Realizzazione delle azioni previste nel piano anticorruzione				100%	E.BRIGHI	OBIETTIVO MANTENUTO		

AREA TECNICA E SICUREZZA											
DIRETTRICI MR	TIPO OBIETTIVO	PESO%	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regola di calcolo)	Fonte/ Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENTE GESTIONALE		
S O S T E N I B I L I T A	INCLUSIONE E MERITO	Indicatori di performance organizzativa di Area	50		Tasso di crescita degli iscritti al primo anno	Indicatore: Numero immatricolati o iscritti al I anno LM ultimo triennio Definizione: si considera la somma degli immatricolati puri alle lauree triennali e magistrali a ciclo unico e degli iscritti al primo anno regolare delle lauree magistrali biennali.	datamart segreteria studenti	A.A.2019/2020 6.979	>=3% rispetto all'anno precedente	E.VARASIO	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatori di performance organizzativa di Area	50		% di acquisizione dei finanziamenti per la strumentazione digitale (DGR 3757 programma degli interventi per la ripresa economica: approvazione riparto e modalità di utilizzo delle risorse destinate alle università pubbliche lombarde per l'innovazione della strumentazione digitale)				>=90%	E.BRIGHI	
S O S T E N I B I L I T A	INCUBATORE TECNOLOGICO	Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	1. Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	Piano di lavoro				Rispetto del Piano di lavoro definito dallo studio di fattibilità presentato in Regione e dal cronoprogramma allegato allo studio	M.MERICCO	
	SOSTENIBILITA'	Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	2. Attuazione del Piano triennale dell'edilizia	2021 San Tommaso - Interventi di riorganizzazione e implementazione impiantistica Polo Cravino - Interventi messa a norma e antincendio (Lotto 2) Palazzo Centrale - conservazione patrimonio Igiene e Fisiologia - adeguamenti impiantistici Istituti - Interventi di messa a norma e sicurezza ed efficientamento (Lotto 1A) Istituti - Interventi di riqualificazione ed efficientamento (Lotto 1B) Locali ex-LILT - riqualificazione e rifunzionalizzazione spazi				Rispetto delle fasi programmate nel 2021 per singola opera e dell'avvio delle attività propedeutiche all'esecuzione degli interventi programmati nelle annualità successive (2022 e 2023) del Programma Triennale dell'Edilizia	M.MERICCO	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	3. Supporto alle azioni relative ai Bandi MIUR e bando Regione	Programma inviato per la partecipazione al bando				Progressione e rendicontazione secondo le scadenze dei bandi	M.MERICCO	
	SOSTENIBILITA' ECONOMICA	Obiettivi di performance organizzativa di Area	25	4. Supporto ai progetti di espansione degli spazi dell'ateneo	Elaborazione programmazione (obiettivo che si collega al piano strategico di revisione degli spazi)				Completamento del piano di lavoro	M.MERICCO	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Interventi di riorganizzazione	Progetto di riorganizzazione dell'Area				Presentazione del progetto di riorganizzazione alla Direzione generale	M.MERICCO	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Riprogettare nell'immediato il necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici	Corretta implementazione degli accordi individuali e relativa verifica				si/no	M.MERICCO	

AREA TECNICA E SICUREZZA										
DIRETTRICI MR	TIPO OBIETTIVO	PESO%	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regola di calcolo)	Fonte/ Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENTE GESTIONALE	
S O S T E N I B I L I T A	EMERGENZA COVID 19	Piano di attività del dirigente	100	Gestione dell'emergenza COVID	Rispetto del Piano per la gestione dell'emergenza di Ateneo			100%	M.MERICCO	
	SOSTENIBILITA'	Piano di attività del dirigente		Piano di eliminazione delle barriere architettoniche PEBA	Piano di lavoro: definizione delle linee guida; analisi dello stato di fatto; tipizzazione degli interventi; stima parametrica dei costi			Completamento del piano di lavoro	M.MERICCO	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Svolgimento delle attività di competenza previste nel PTPCT 2021-2023	Realizzazione delle azioni previste nel piano anticorruzione			100%	S.ROGNONI	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Implementazione del fascicolo del fabbricato e coordinamento nella gestione dei dati sugli immobili	Piano di lavoro			Completamento del piano di lavoro: - implementazione e attivazione del fascicolo del fabbricato coordinato (presidi di sicurezza, oggetti, ...) - integrazione gestionale del patrimonio immobiliare in proprietà e gestito - revisione e condivisione attribuzione degli spazi alle Aree	M.MERICCO	
	INNOVAZIONE E RICERCA	Piano di attività del dirigente		Implementazione strumenti di program / project management e gestionali	Piano di lavoro			Completamento del piano di lavoro: - implementazione del tool di program / project management - revisione processo di gestione fatture e liquidazioni ATS - piano per Certificazione qualità - gestionale formazione sulla sicurezza - organizzazione logistica forniture (deposito e distribuzione)	M.MERICCO	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Revisione regolamenti	Piano di lavoro			Completamento del piano di lavoro: - nuovo "Regolamento per la gestione degli spazi dell'Università di Pavia" - riedizione regolamento incentivi funzioni tecniche - manuale dell'arredo e della segnaletica	M.MERICCO	
	SOSTENIBILITA'	Piano di attività del dirigente		Interventi per il miglioramento della sicurezza e della salute	Piano di lavoro			Completamento del piano di lavoro: - programmazione manutenzione straordinaria DPC + contratto centralizzato - revisione gestione dello smaltimento rifiuti speciali e pericolosi - integrazione con OSA su ambiente, salute e benessere	M.MERICCO	



AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE											MONITORAGGIO INFRANNUALE			
DIRETTRICI MR	TIPO OBIETTIVO	PESOS	OBIETTIVO	INDICATORE	METRICA (regola di calcolo)	Fonte/ Responsabile del dato	SITUAZIONE INIZIALE (anno e valore)	TARGET	REFERENTE GESTIONALE	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTA NUOVO INDICATORE	PROPOSTA NUOVO TARGET	SITUAZIONE AL 30/06/21 - INSERIRE COMMENTO	
S O S T E N I B I L I T A	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente	100	Riorganizzazione del Servizio Trattamento Economico	revisione organizzazione processi, sottoprocessi, fasi e attività e definizione attribuzioni al personale e responsabilità			riorganizzazione realizzata si/no;	LBERSANI	OBIETTIVO REVISIONATO		Revisione processi: obiettivo raggiunto al 70% Revisione sottoprocessi: obiettivo al 80% Revisione fasi/attività: obiettivo al 90% Attribuzioni al personale e responsabilità: obiettivo al 100%	Dopo una prima analisi, considerata la complessità dell'obiettivo, si ritiene di revisionare il target, inserendo una graduazione del raggiungimento.	
		Piano di attività del dirigente		Inventario dei beni di valore dell'Ateneo, con elenco di tutti i beni e relativo valore nonché definizione di quali beni sottoporre a perizia	supporto per iscrizione negli inventari e nello stato patrimoniale, anche tramite raccordo con CINECA			iscrizione avvenuta si/no; al 50% dei beni obiettivo raggiunto al 80%; al 100% dei beni obiettivo raggiunto al 100%	LBERSANI	OBIETTIVO MANTENUTO			Si sta rispettando il piano di lavoro previsto. Ad oggi sono state definite le base dati, è stata fatta l'analisi dell'inventario esistente e analizzato lo strumento per la raccolta dati con l'area sistemi informativi. Si sta definendo con il servizio bilancio le modalità di caricamento delle varie categorie.	
		Piano di attività del dirigente		Implementazione di una prima parte di interventi propedeutici allo sviluppo di un internal audit	analisi delle "eccezioni" nella gestione contabile, come da reporto UGOV; verifiche procedure reclutamento personale non strutturato, conto terzi, recupero crediti, secondo i fattori di criticità già messi a fuoco attraverso il lavoro svolto con PWC			verifica sul 50% delle strutture di Ateneo.	LBERSANI	OBIETTIVO MANTENUTO			Non si rilevano criticità	
	EMERGENZA COVID 19	Piano di attività del dirigente		Gestione dell'emergenza COVID	Rispetto del Piano per la gestione dell'emergenza di Ateneo			100%	LBERSANI	OBIETTIVO MANTENUTO			La gestione delle attività previste dal Piano per l'emergenza fin ad ora è stata regolarmente assicurata. Alla ripresa delle attività didattiche del I semestre dell'A.A. 2021/22 verrà valutata l'esigenza di un eventuale adeguamento del Piano in relazione all'andamento della pandemia e alle nuove disposizioni che verranno emanate dagli organi centrali e regionali	
	RUOLO STRATEGICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Piano di attività del dirigente		Coordinamento realizzazione PTPCT	Redazione e monitoraggio del piano anticorruzione per il triennio 2021-2023			100% di tutti gli adempimenti	LBERSANI	OBIETTIVO MANTENUTO			Le attività sono in corso di svolgimento, non si rilevano criticità.	