

REPORT Stampa Piano  
 DATA ESTRAZIONE 4/6/2020  
 PIANO Piano Integrato 2019  
 TIPO PIANO Piano Operativo  
 ANNO MISURAZIONE 2019  
 CON MONITORAGGIO SI  
 RAGGRUPPA PER TIPO  
 STAMPA PIATTA NO

**000433 - AREA BENI CULTURALI**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
										Data Commento	
Coinvolto	50	ODA-5	Mantenere il numero di studenti iscritti in un intervallo di crescita tra 0-2%	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA ;000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - CAVALLOTTI MARCO ;000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE ;000435 - SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA - LOMBARDI SILVIA ;000436 - SERVIZIO GESTIONE FACILITY E UTILITIES - GOBBI LAURA ;300293 - SERV GESTIONE	0	0	0	09-SEP-19 14-APR-20	Le iscrizioni si sono aperte nel mese di luglio; ad oggi gli immatricolati ai corsi senza numero chiuso sono in crescita, la valutazione per i corsi a numero chiuso verrà effettuata a fine settembre.  obiettivo monitorato da Albera: al 31/12/2019 il numero di immatricolati puri nell'ultimo triennio, calcolati come "studenti che per la prima volta in assoluto si iscrivono ad un corso di studio universitario", sono pari a 4384, in decrescita del 10% rispetto all'anno precedente. Pertanto l'obiettivo non si ritiene raggiunto.
Coinvolto	50	ODA-14	Consolidamento del processo di dematerializzazione	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	50	05-SEP-19 20-APR-20	Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.  Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

**Subtotale:** 50

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
										Data Commento	
Coinvolto	4,17	ODA-17	Implementazione del piano di azioni per il miglioramento della qualità	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA ;000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE ;300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA ;300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA ;000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - ;000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA ;300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO ;300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	4,17	07-AUG-19 23-APR-20	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessuna delle 15 azioni.  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono state completate 11 delle 15 azioni previste. Le altre 4 sono in programma entro fine anno.  c) Criticità: NO. Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/2019 sono state completate 14 delle 15 azioni previste. La formazione del personale tecnico-amministrativo e dei Centri di Servizio era stata programmata per Marzo 2020. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
Coinvolto	8,33	OOA-1	Inaugurazione e avvio attività del museo Kosmos	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENE0 (SMA) - CATTANEO	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	8,33	05-SEP-19 14-APR-20	SAL 30.06:sono in corso le attività per l'apertura prevista per il 21 settembre 2019 Sabato 21 settembre 2019, alle ore 10.30, presso Palazzo Botta (Piazza Botta, 9 – Pavia), si è tenuta l'inaugurazione di Kosmos, il nuovo Museo di Storia Naturale dell'Università di Pavia.
Gestionale	16,67	OOA-2	Progettazione e avvio della rilevazione di customer	Obiettivi di performance org.	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO	000425 - SERV BIBLIOTECHE - UBERTI MARIA CARLA ;065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE - ALBERTINI CHIARETTA	100,00	0	16,67	05-SEP-19	Da valutare con DG

		presso le Biblioteche	di Area/Struttura	LORENZO						08-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Elena Albera: La rilevazione della customer satisfaction è stata effettuata attraverso un questionario in forma anonima implementato su Google Moduli; il questionario è stato somministrato agli utenti che nel 2019 hanno registrato almeno un prestito a domicilio nel gestionale dedicato.</p> <p>Il questionario ha permesso di mappare l'attività svolta dal Servizio Gestione Risorse Documentarie, il Servizio Biblioteca Digitale e il Servizio Biblioteche.</p> <p>Per quanto concerne il Servizio Gestione Risorse Documentarie, è stata verificata l'ampiezza e la facilità di accesso del patrimonio di riviste elettroniche, banche dati, e-book: i due aspetti hanno riportato rispettivamente un punteggio pari a 4,63 su 6 e 4,54 su 6.</p> <p>Per quanto riguarda il Servizio Biblioteca Digitale, è stato chiesto di valutare la funzionalità delle procedure online di accesso al prestito (4,96/6), l'efficacia del catalogo (4,97/6) e la chiarezza delle procedure di consultazione delle risorse elettroniche (4,64/6).</p> <p>Per quanto riguarda infine il Servizio Biblioteche, con il questionario si è voluto misurare il grado di adeguatezza degli orari di apertura (4,69/6), il grado di completezza e fruibilità del patrimonio di libri e riviste cartacee (4,67/6) e il grado di soddisfazione circa i servizi interbibliotecari (5,10/6).</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Gestionale	16,66	OOA-3	ABC -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO - ZUCCA FABIO ;065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE - ALBERTINI CHIARETTA ;000425 - SERV BIBLIOTECHE - UBERTI MARIA CARLA ;300187 -	100,00	0	16,66	05-SEP-19	SAL 30.06: Analisi del flusso delle spese ed entro il 31.12.2019 si prevede di spendere oltre il 90% del funzionamento
Coinvolto	4,17	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA ;000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE ;000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - ;000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA ;300298 - SERV AUTOMAZIONE	100,00	0	4,17	17-APR-20	Nel corso del 2019 l'Area beni culturali ha utilizzato il 97,3% del budget di funzionamento.
Coinvolto	4,17	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - ;000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA ;000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;000435 - SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA - LOMBARDI SILVIA ;300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA ;000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE ;300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA ;084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB - RAVETTA GIANFRANCO ;300176 - SERV LOGISTICA ED ECONOMATO - BOLOGNESI DANIELE ;300293 - SERV GESTIONE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE - ALICANTI MARISA ;000114 - SERV SALUTE E AMBIENTE - ROSINI CARLALBERTO ;080200 - C SERV INTERD 'LABOR ENERG NUCLEARE APPLIC' (LENA) - SALVINI ANDREA ;050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT - TROTTA NICOLETTA ;000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN ;000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI - COGLIATI PATRIZIA ;300171 - SERV ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE -	100,00	0	4,17	05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)
										05-SEP-19	Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.
										14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi. Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Gestionale	4,17	OOA-11	ABC-Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT - TROTTA NICOLETTA ;300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENEO (SMA) - CATTANEO FRANCESCA ;000425 - SERV BIBLIOTECHE - UBERTI MARIA CARLA ;065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO ;065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE - ALBERTINI CHIARETTA ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO - ZUCCA FABIO	80	0	3,34	05-SEP-19	SAL 30.06: sono stati rivisti i processi interni all'area del ciclo acquisti e fornite indicazioni a tutti i servizi e centri per uniformare le procedure
										02-OCT-19	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
										15-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Gestionale	1,19	OOA-19	Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco	100,00	0	1,19		

		processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO	Mauro ;000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE ;000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA ;300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA ;000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA ;300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA ;300172 - SERV GESTIONE PERSONALE DOCENTE - BARDONI ILARIA ;081000 - C SERV INTERO 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA ;300530 - DIP SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE - ;300528 - DIP SCIENZE DEL FARMACO - ;274124 - DIP MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA - ;000426 - DIP BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE 'LAZZARO SPALLANZANI' - ;000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENE0 - ZUCCA FABIO ;300176 - SERV LOGISTICA ED ECONOMATO - BOLOGNESI DANIELE ;300548 - DIP SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAM - ;300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI - MARAZZA PATRIZIA ;300531 - DIP SANITA' PUBBL, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE - ;091900 - DIP MEDICINA MOLECOLARE - ;000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN ;300171 - SERV ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE - POMICI ILEANA ;084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB - RAVETTA GIANFRANCO ;300542 - DIP SCIENZE POLITICHE E SOCIALI - ;300529 - DIP CHIMICA - ;000437 - SERVIZIO GARE E APPALTI - ROGNONI SABRINA ;3000547 - DIP STUDI UMANISTICI - ;300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI - ;300543 - DIP SCIENZE 3000545 - DIP INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA - ;300543 - 100,00 0 1,19	07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)			
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)
Gestionale 1,19	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	DIP SCIENZE CLINICO-CHIRURG, DIAGNOST E PEDIATRIC - ;300529 - DIP CHIMICA - ;3000544 - DIP FISICA - ;300548 - DIP SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAM - ;300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI - ;000426 - DIP BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE 'LAZZARO SPALLANZANI' - ;300530 - DIP SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE - ;300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI - MARAZZA PATRIZIA ;300541 - DIP GIURISPRUDENZA - ;300531 - DIP SANITA' PUBBL, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE - ;3000547 - DIP STUDI UMANISTICI - ;091100 - DIP MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI - ;300528 - DIP SCIENZE DEL FARMACO - ;300542 - DIP SCIENZE POLITICHE E SOCIALI - ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENE0 - ZUCCA FABIO ;3000546 - DIP INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE - ;274007 - DIP MATEMATICA 'FELICE CASORATI' - ;274124 - DIP MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA - ;091900 - DIP MEDICINA MOLECOLARE -				08-AUG-19	Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
									15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
Coinvolto 1,19	OOA-21	Consolidamento del	Obiettivi	300298 - SERV	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;000446 - AREA	100,00	0	1,19		

			processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	performance org. Ateneo (att. e prog.)	AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA ;000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA ;300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA ;000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro ;000437 - SERVIZIO GARE E APPALTI - ROGNONI SABRINA ;300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI - ;300541 - DIP GIURISPRUDENZA - ;300171 - SERV ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE - POMICI ILEANA ;3000545 - DIP INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA - ;300543 - DIP SCIENZE CLINICO-CHIRURG, DIAGNOSTIC E PEDIATRIC - ;300531 - DIP SANITA' PUBBL, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE - ;000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN ;300172 - SERV GESTIONE PERSONALE DOCENTE - BARDONI ILARIA ;000418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIAL - SALIS MARIA ANTONIA ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO - ZUCCA FABIO ;300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO ;3000544 - DIP FISICA - ;300528 - DIP SCIENZE DEL FARMACO - ;084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABIL E RADIOB - RAVETTA GIANFRANCO ;300176 - SERV LOGISTICA ED ECONOMATO - BOLOGNESI DANIELE ;274124 - DIP MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA - ;459 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERT -	100,00	0	1,19	05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poiché non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PagoPA;</li> <li>- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.</li> </ul> <p>Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti. Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.</p>		
											02-SEP-19	<p>ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.</p>	
												22-APR-20	<p>Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).</li> <li>- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.</li> </ul>
Coinvolto	1,19	OOA-22	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione delle istanze di ammissione per gli Esami di stato	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA ;000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro ;084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABIL E RADIOB - RAVETTA GIANFRANCO ;300176 - SERV LOGISTICA ED ECONOMATO - BOLOGNESI DANIELE ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO - ZUCCA FABIO ;000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN ;000450 - SERVIZIO POST LAUREA - CARNEVALE DAHLIA ;000437 - SERVIZIO GARE E APPALTI - ROGNONI SABRINA ;460 - UOC SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA SANITARIA - ;461 - UOC POST LAUREA - ;459 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERT	100,00	0	1,19	05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): istanza di ammissione all'esame di stato parzialmente informatizzata in ESSE3, manca integrazione con Titulus.</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): organizzati incontri con Ufficio ESSE3, Ufficio Protocollo e Ufficio Esami di Stato per analisi del processo.</p> <p>Possibili criticità (SI/NO): Cineca deve trovare una soluzione per l'integrazione di Esse3 con Titulus; pertanto l'obiettivo diventa biennale e si concluderà nel 2020.</p>		
												22-APR-20	<p>E' stato effettuato lo studio di fattibilità sulla dematerializzazione del processo che prevede la presentazione della domanda in ESSE3 e il relativo trasferimento con allegati in apposito fascicolo in Titulus. Il processo prevede il superamento delle modalità di presentazione della domanda previste dalla circolare ministeriale (raccomandata, PEC, a mano) per il quale è stato interpellato il MIUR con esito positivo.</p>
Coinvolto	1,19	OOA-23	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione fascicolo amministrativo-contabile	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA ;000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro ;3000546 - DIP INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE - GALLI NICOLETTA ;091100 - DIP MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI - BADALOTTI MILVA ;300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO - ZUCCA FABIO ;000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA ;000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	1,19	06-SEP-19	<p>FASCICOLO ORDINATIVO: sono stati effettuati studi di fattibilità con Cineca, attualmente è al vaglio una soluzione informatica per avviare la fascicolazione della pratica amministrativa del ciclo passivo a partire dalla determina di acquisto.</p>		
												20-APR-20	<p>L'attività è proseguita fino a fine anno con la collaborazione dell'Area Beni Culturali, dell'Area tecnica informatica e sicurezza, dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, anche in collaborazione con CINECA. Il progetto, che ha visto l'utilizzo dei sistemi Titulus e UGOV, è stato completato a novembre 2019, periodo nel corso del quale l'intero ciclo passivo ha potuto essere testato e condiviso dalle strutture coinvolte. Con il 2020 la dematerializzazione è stata portata a regime.</p>
Coinvolto	1,19	OOA-24	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Fatturazione elettronica	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro ;300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA ;084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABIL E RADIOB - RAVETTA GIANFRANCO ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO - ZUCCA FABIO ;000437 - SERVIZIO GARE E APPALTI - ROGNONI SABRINA ;300176 - SERV LOGISTICA ED ECONOMATO - BOLOGNESI	100,00	0	1,19	20-SEP-19	<p>Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>		
												20-APR-20	<p>Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>

Coinvolto	1,19	OOA-25	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro ;300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA ;000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA ;000437 - SERVIZIO GARE E APPALTI - ROGNONI SABRINA ;3000546 - DIP INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE - ;091900 - DIP MEDICINA MOLECOLARE - ;300528 - DIP SCIENZE DEL FARMACO - ;274007 - DIP MATEMATICA 'FELICE CASORATI' - ;300543 - DIP SCIENZE CLINICO-CHIRURG, DIAGNOST E PEDIATRIC - ;300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI - ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO - ZUCCA FABIO ;084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB - RAVETTA GIANFRANCO ;3000544 - DIP FISICA - ;300541 - DIP GIURISPRUDENZA - ;000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA ;000426 - DIP BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE 'LAZZARO SPALLANZANI' - ;091100 - DIP MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI - ;300548 - DIP SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAM - ;300176 - SERV LOGISTICA ED ECONOMATO - BOLOGNESI DANIELE ;300542 - DIP SCIENZE POLITICHE E SOCIALI - CAIANI MARCO ;3000545 - DIP INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA - ;300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA ;274124 - DIP MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA - ;300530 - DIP SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE - ;300531 - DIP SANITA' PUBBL, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE - ;3000547 - DIP STUDI UMANISTICI - ;300529 - DIP CHIMICA - ;459 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERT -	100,00	0	1,19	06-SEP-19	PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.	
											22-APR-20	Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviati alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta. E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.
Gestionale	33,33	OOA-37	Piano di attività del Dirigente ABC	Piano di attività del dirigente	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	92	0	30,66	05-SEP-19	Implementazione digital library : acquisizione e installazione del software e verifica del funzionamento-SAL30.06: L'attività procede secondo il cronogramma stabilito. Si sta procedendo con la messa a punto della procedura di conversione dei dati; con la configurazione del sistema secondo le esigenze locali; con la realizzazione del portale di accesso al servizio; alla definizione delle licenze di deposito. Si sta organizzando per il mese di Ottobre un corso di formazione per gli operatori CRITICITA': NO		
											05-SEP-19	PAGO PA: vedere commenti del Project leader
											05-SEP-19	INSTALLAZIONE RFID: SAL 30.06 L'istallazione delle attrezzature effettuata in tutte le strutture. E' in corso l'aggiornamento del software di gestione, la versione aggiornata è prevista per inizio ottobre. Si sta ultimando la procedura di inzializzazione dei tag che ha interessato tutte le biblioteche del sistema e che ha richiesto la revisione di gran parte delle collocazioni CRITICITA': NO
											05-SEP-19	potenziamento dei servizi sistema bibliotecario : fermo per mancanza interlocutore
											05-SEP-19	Studio di fattibilità per discovery tool: SAL 30.06: Sono state organizzate localmente presentazioni dei principlai software disponibili sul mercato per valutarne le caratteristiche e le funzionalità. Si prevede di organizzare un incontro con alcune Università che hanno adottato i software in fase di valutazione. CRITICITA': NO
											07-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Duico: Durante il corso del 2019 sono state svolte le seguenti attività: 1.Estensione dell'attività del portale Pago PA a tutte le forme di pagamento: obiettivo svolto per il 90% 2.Implementazione digital library : acquisizione e installazione del software e verifica del funzionamento: obiettivo svolto per il 100% 3.Installazione RFID sedi Economia, Arte, Filosofia, BST (tamburo)/matematica, Giurisprudenza (salone di Diritto Privato): obiettivo svolto per il 100% 4.Potenziamento servizi sistema bibliotecario e trasformazione logistica degli spazi delle biblioteche Scienze Politiche, Giurisprudenza, bds: obiettivo svolto per il 70% 5.Studio di fattibilità per discovery tool: obiettivo svolto per il 100% Complessivamente il piano è stato svolto per il 92%.

<b>Subtotale:</b>								<b>96,50</b>
<b>TOT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA BENI CULTURALI</b>								<b>89,86</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 4/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Gestionale	50	ODA-5	Mantenere il numero di studenti iscritti in un intervallo di crescita tra 0-2%	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	0	0	0	09-SEP-19	Le iscrizioni si sono aperte nel mese di luglio; ad oggi gli immatricolati ai corsi senza numero chiuso sono in crescita, la valutazione per i corsi a numero chiuso verrà effettuata a fine settembre.
									14-APR-20	obiettivo monitorato da Albera: al 31/12/2019 il numero di immatricolati puri nell'ultimo triennio, calcolati come "studenti che per la prima volta in assoluto si iscrivono ad un corso di studio universitario", sono pari a 4384, in decrescita del 10% rispetto all'anno precedente. Pertanto l'obiettivo non si ritiene raggiunto.
Gestionale	50	ODA-6	Aumentare le relazioni con il mondo delle imprese, incrementando le opportunità di tirocini curriculari ed extra-curriculari e le	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	0	50	02-SEP-19	Il monitoraggio sull'ultimo dato AlmaLaurea evidenzia un andamento positivo.
									22-APR-20	obiettivo monitorato da Albera: il Tasso di occupazione a un anno LM di Unipv per il 2019 è risultato pari al 89,8% (dati AlmaLaurea aggiornati al 31/12/2019); pertanto l'obiettivo si colloca in linea con la media degli Atenei Alma Laurea (91,3%) con caratteristiche territoriali, di offerta e di provenienza geografica degli studenti simile a Unipv. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100,0%.
<b>Subtotale:</b>								<b>50</b>		

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	2,78	ODA-17	Implementazione del piano di azioni per il miglioramento della qualità	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	2,78	07-AUG-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessuna delle 15 azioni.  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono state completate 11 delle 15 azioni previste. Le altre 4 sono in programma entro fine anno.
									23-APR-20	c) Criticità: NO. Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/2019 sono state completate 14 delle 15 azioni previste. La formazione del personale tecnico-amministrativo e dei Centri di Servizio era stata programmata per Marzo 2020. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
Gestionale	8,33	ODA-22	Sviluppo e revisione	Obiettivi	300200 - AREA	0	0	0		

		dell'offerta di master	performance org. Ateneo (att. e prog.)	DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA				02-SEP-19	"ADID-SSPL: Iscritti AA2018/19 n.812 - Iscritti AA2017/2018 n.808; L'ampliamento dell'offerta è ancora in atto, pertanto le azioni programmate in questa direzione avranno maggiori effetti nel a.a. 2019-20; in fase di revisione si chiede la riformulazione del target: Raggiunto al 50% se incremento tra 0 e 0,4% Raggiunto all'80% se incremento tra 0,4% e 0,8% Raggiunto al 100% se incremento tra 0,8% e 1%"
								22-APR-20	Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e Supporto alla valutazione: Il target dell'obiettivo era di incrementare il numero di iscritti a master I e II livello rispetto al 2018. Al 31/12/2019 il numero di iscritti ai corsi di master di I e II livello è risultato pari a 754, in decremento rispetto all'anno precedente, pertanto l'obiettivo è stato valorizzato allo 0%.
Coinvolto	2,78	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	2,78	04-SEP-19 ADID-COR: obiettivo completato 23-SEP-19 Nessuna criticità rilevata 20-APR-20 Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
Gestionale	8,33	OOA-8	Revisione organizzativa - Riorganizzazione Segreterie Studenti	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	80	0	6,66	04-SEP-19 ADID-SSS: attività svolte nel rispetto del piano di lavoro 06-SEP-19 Servizio Organizzazione e Innovazione: a luglio è stato riformulato il piano di lavoro e poi condiviso con ADSS e Servizio segreterie studenti. 04-MAY-20 Il subentro di un nuovo caposervizio e la necessità di impostare una nuova gestione dell'ordinario associata all'ingresso di una nuova governance, ha portato a portare avanti alcune riflessioni con il personale contestualmente alla conduzione quotidiana delle attività. Rispetto invece alla presentazione del piano di riorganizzazione al Direttore Generale, il passaggio è avvenuto regolarmente. Sembrava invece prematuro una condivisione con la nuova prorettrice alla didattica. Nel confronto con la parte politica si è però innestata la nuova richiesta di confronto rispetto al progetto di Admission Office. Nel complesso, a causa di una programmazione iniziale troppo ambiziosa e di variabili esogene sulle quali era impossibile formulare previsioni realistiche in fase di elaborazione del piano di lavoro, l'obiettivo si ritiene raggiunto all'80%.
Coinvolto	2,77	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	2,77	05-SEP-19 Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera) 05-SEP-19 Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi. 14-APR-20 Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Coinvolto	2,78	ODA-27	Sviluppo di un piano	Obiettivi	000449 - AREA	80	0	2,22	

			finalizzato all'implementazione di aule multimediali anche con attenzione alle esigenze degli studenti diversamente abili	performance org. Ateneo (att. e prog.)	TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro				05-AUG-19	<p>"La riqualificazione delle aule è stata deliberata dal Cda nelle sedute di Luglio 2019 (vedi allegato) e, in attesa della redazione del progetto, è stato attribuito un budget di €139.193 (progetto 191 del Servizio Gare e appalti).</p> <p>La dott.ssa Gobbi evidenzia che il suo servizio non è stato coinvolto nel progetto e chiede che venga tolto dalla sua scheda.</p> <p>Contemporaneamente è stato approvato dal Comitato tecnico Scientifico del Centro SAISD in data 5.02.2019 un'iniziativa specifica di ristrutturazione di un'aula fruibile anche da personale con disabilità. In data 13.03.2019 il Presidente della Facoltà di Ingegneria ha convocato una riunione operativa alla presenza dell'AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Servizio gestione infrastrutture tecnologiche e Servizio Edilizia Universitaria e Centro SAISD. Il Gruppo di lavoro costituito si è riunito in data 17/04/2019; è stato presentato/analizzato il progetto di fattibilità. In data 19/04 il progetto è stato illustrato al Dirigente ASI e al Pro-Rettore alla Didattica per l'approvazione delle diverse voci di spesa."</p>
									17-APR-20	<p>L'obiettivo è da intendersi raggiunto all'80% (a fine anno si è arrivati ad aggiudicare i lavori per l'allestimento dell'aula B4 di Ingegneria).</p> <p>La procedura per i lavori edili ed impiantistici per l'aula B4 di Ingegneria è stata pubblicata a metà ottobre 2019 e poi affidata a metà novembre, per la fornitura di arredi e impianti audio video si sono invece concluse a fine novembre.</p> <p>I lavori edili sono cominciati il 20 gennaio 2020 e terminati a metà febbraio, a inizio marzo sono stati posati gli arredi mentre a metà marzo sono stati installati gli impianti multimediali. Ad oggi manca il cablaggio elettrico/rete dei banchi e il collegamento allo switch dell'impianto multimediale in quanto è intervenuta la sospensione lavori. Sarà poi necessario attendere la fornitura e l'installazione dei PC per la piena operatività dell'aula.</p>
Coinvolto	16,67	OOA-14	ADSS-Miglioramento della Customer per i servizi di competenza dell'area	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	16,67	24-SEP-19	<p>ADID-COR: L'obiettivo verrà declinato con precisione una volta ottenuto riscontro da E. Albera</p> <p>ADID-SSPL: Relativamente all'Ufficio Unico delle Scuole di Specializzazione ed al Presidio Valutazione e Monitoraggio della qualità delle Scuole, è in corso di valutazione con Nomos l'inserimento di alcuni items relativi al supporto amministrativo nel questionario di valutazione che i medici in formazione specialistica devono compilare una volta all'anno. Tale questionario sarà disponibile entro la fine dell'anno e sarà somministrato ai medici nel corso del 2020.</p> <p>Relativamente alle attività residuali del Servizio, l'obiettivo sarà declinato nel dettaglio con il supporto della Dott.ssa Elena Albera.</p>
									08-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Elena Albera: Per l'Area Didattica e Servizi agli Studenti il livello di customer satisfaction è stato misurato con strumenti diversi in base ai servizi in cui la stessa area si articola. Il Centro di Servizio assistenza ed integrazione studenti disabili e con D.S.A. ha erogato ai propri utenti un questionario volto a rilevare la soddisfazione complessiva dei propri utenti nei confronti dei servizi erogati. Il grado di soddisfazione raggiunto è pari a 4,53/6.</p> <p>Per quanto riguarda il Centro Orientamento Universitario, si è deciso di integrare le domande erogate agli studenti nell'ambito del progetto Good Practice che saranno somministrate nel mese di maggio con quelle somministrate dal COR in occasione delle settimane di preparazione ai test di ingresso.</p> <p>Per quanto concerne il Servizio segreteria studenti, si è scelto di utilizzare il questionario erogato nell'ambito del progetto Good Practice agli studenti. Il questionario sarà erogato nel mese di maggio.</p> <p>Per quanto riguarda il Servizio programmazione didattica, è stato realizzato un questionario ad hoc tramite Google Moduli erogato al personale PTA che utilizza il servizio indicato.</p> <p>Raggiungimento obiettivo: Si – NB non tutti i servizi avevano già una rilevazione di customer nel 2018, inoltre per alcuni servizi il dato del 2019 non sarà disponibile fino a fine maggio (questionario GP studenti). Si rileva comunque che il dato di customer dei servizi già rilevati sinora nel 2019 è sempre più alto dei valori di soddisfazione complessiva per segreteria studenti e orientamento nei questionari GP 2018, che raggiungono al massimo un valore di 4,19)</p>
Coinvolto	0,69	OOA-19	Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	100,00	0	0,69		



		processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO					07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
Coinvolto	0,7	OOA-21 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	0,70		05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAgoPA;</li> <li>- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.</li> </ul> <p>Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti. Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.</p>

								02-SEP-19	ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.
								22-APR-20	Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico: - è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 (Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti). - è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.
Coinvolto	0,7	OOA-22 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione delle istanze di ammissione per gli Esami di stato	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	0,70	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019): istanza di ammissione all'esame di stato parzialmente informatizzata in ESSE3, manca integrazione con Titulus. Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): organizzati incontri con Ufficio ESSE3, Ufficio Protocollo e Ufficio Esami di Stato per analisi del processo. Possibili criticità (SI/NO): Cineca deve trovare una soluzione per l'integrazione di Esse3 con Titulus; pertanto l'obiettivo diventa biennale e si concluderà nel 2020.
								22-APR-20	E' stato effettuato lo studio di fattibilità sulla dematerializzazione del processo che prevede la presentazione della domanda in ESSE3 e il relativo trasferimento con allegati in apposito fascicolo in Titulus. Il processo prevede il superamento delle modalità di presentazione della domanda previste dalla circolare ministeriale (raccomandata, PEC, a mano) per il quale è stato interpellato il MIUR con esito positivo.
Coinvolto	0,7	OOA-26 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dream Apply	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	0,70	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: acquisizione del software gestionale DreamApply Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione software e suo utilizzo per immatricolazioni e iscrizioni 2019/2020 Possibile criticità (SI/NO): NO
								05-SEP-19	ADID-SSS: Le attività relative all'obiettivo sono state coordinate dal Project Leader nell'ambito di un Gruppo di Lavoro dedicato, in cui il responsabile della Segreteria Studenti ha fornito il contributo richiesto. Si verificò quindi la rendicontazione resa dal Project Leader, Dott. Barbieri
								17-APR-20	La prima implementazione del CRM DreamApply è iniziata nel Dicembre del 2018. Siamo andati live nella seconda metà di Marzo 2019 con tutta l'offerta formativa di 87 Corsi di studio. Abbiamo inserito e tradotto la panoramica di ogni corso e gli sbocchi professionali, utilizzando le informazioni presenti sulla scheda SUA CdS, snellendole e riadattandole per il target internazionale Le Lauree Magistrali prevedono un pagamento di un'application fee di 35€. Per il lancio nel Marzo 2019 abbiamo trovato varie soluzioni per permettere agli applicants di effettuare il pagamento della tassa. A Dicembre 2019 con la collaborazione dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza abbiamo implementato il pagamento tramite PagoPA. Per l'a.a. 19/20 abbiamo ricevuto 2516 applications di cui 752 completate e 231 ammessi.
Gestionale	2,77	OOA-28 ADSS - Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	80	0	2,22	06-SEP-19	ADID: sono stati forniti i dati richiesti relativi alle attività del Presidio di Area
								02-OCT-19	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.

			dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi						15-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Gestionale	33,33	OOA-85	Piano di attività del Dirigente ADSS	Piano di attività del dirigente	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	0	33,33	20-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Spoldi: Durante il corso del 2019 sono state completate le seguenti attività: 1.Attuazione della riforma relativa alle laurea abilitante in medicina: obiettivo completato al 100% 2.Avvio del sistema di gestione qualità delle Scuole di Specializzazione: obiettivo completato al 100% 3.Consolidamento attività di integrazione e personalizzazione di Esse3: obiettivo completato al 100% 4.Gestione della didattica integrativa in SIADI: obiettivo completato al 100% 5.Monitoraggio, sistemazione e traduzione testi sbocchi occupazionali per diploma supplement: obiettivo completato al 100% 6.Predisposizione di un sistema di monitoraggio puntuale della partecipazione degli studenti al tutorato: obiettivo completato al 100% 7.Supporto alle azioni volte ad approfondire la conoscenza e individuare strumenti di contrasto alla dispersione formativa e di supporto alla regolarità degli studi: obiettivo completato al 100% Complessivamente il piano è stato svolto per il 100% (si veda relazione in allegato)
Gestionale	16,67	OOA-47	ADSS -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	0	16,67	06-SEP-19	ADID: in fase di revisione del budget sono stati restituiti fondi giudicati eccessivi per €213.585,57, a fronte di nuove richieste per € 91.278,33. Nella stessa sede sono state richieste variazioni di budget interne all'area per € 199.076,62 con le quali sono state riallocate le risorse per un loro migliore utilizzo.
									17-APR-20	Nel corso del 2019 l'Area didattica e Servizi agli Studenti ha utilizzato il 99,0% del budget di funzionamento.

<b>Subtotale:</b>								<b>88,89</b>	
<b>TOT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI</b>								<b>83,34</b>	

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 4/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	50	ODA-5	Mantenere il numero di studenti iscritti in un intervallo di crescita tra 0-2%	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	0	0	0	09-SEP-19	Le iscrizioni si sono aperte nel mese di luglio; ad oggi gli immatricolati ai corsi senza numero chiuso sono in crescita, la valutazione per i corsi a numero chiuso verrà effettuata a fine settembre.	
									14-APR-20	obiettivo monitorato da Albera: al 31/12/2019 il numero di immatricolati puri nell'ultimo triennio, calcolati come "studenti che per la prima volta in assoluto si iscrivono ad un corso di studio universitario", sono pari a 4384, in decrescita del 10% rispetto all'anno precedente. Pertanto l'obiettivo non si ritiene raggiunto.	
Gestionale	50	ODA-26	Aumentare il livello di internazionalizzazione	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	50	07-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: nessuna Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): dati disponibili a gennaio 2020	
									14-APR-20	Possibile criticità (SI/NO): NO iscritti al primo anno dei corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero (%) sono pari al 6,9% (rif. AA 2019-2020)	
<b>Subtotale:</b>									<b>50</b>		

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	3,33	ODA-17	Implementazione del piano di azioni per il miglioramento della qualità	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	3,33	07-AUG-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessuna delle 15 azioni.	
									23-APR-20	b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono state completate 11 delle 15 azioni previste. Le altre 4 sono in programma entro fine anno. c) Criticità: NO. Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/2019 sono state completate 14 delle 15 azioni previste. La formazione del personale tecnico-amministrativo e dei Centri di Servizio era stata programmata per Marzo 2020. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.	
Coinvolto	3,33	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	3,33	04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato	
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata	
									20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.	
Gestionale	8,33	OOA-9	Revisione organizzativa per i	Obiettivi	000452 - AREA	80	0	6,66			

			Manager Internazionalizzazione e quindi la costituzione di un presidio corsi di laurea in lingua inglese	performance org. Ateneo (att. e prog.)	RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE				05-AUG-19	a) situazione iniziale (gennaio 2019): inizio mappatura delle attività svolte da ciascun manager, al fine di ricondurre le stesse ad una omogeneità tra le diverse aree disciplinari b) stato avanzamento lavori (giugno 2019): prima stesura di una job description dei manager dell'internazionalizzazione c) possibili criticità: NO
									02-SEP-19	ADID-SPD: Il dott. Bonabello non è stato direttamente coinvolto in gruppi di lavoro o in altre attività. La collega Scannapieco è stata coinvolta come manager dell'internazionalizzazione nelle nuove attività di preelutazione dei titoli stranieri per le LM in Lingua inglese
									05-SEP-19	Sono stati reclutati altri 2 manager per un totale di 5, in modo da coprire tutte le aree disciplinari. Sono state definite le attività e i ruoli dei manager con la stesura delle job description; con l'insediamento della nuova governance si procederà all'omogeneizzazione delle attività svolte dai manager.
									14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: Sono stati reclutati altri 2 manager per un totale di 5, in modo da coprire tutte le aree disciplinari. Sono state definite le attività e i ruoli dei manager con la stesura delle job description; nel 2020 con l'insediamento della nuova governance si procederà all'omogeneizzazione delle attività svolte dai manager. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Coinvolto	3,33	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	3,33	05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)
									05-SEP-19	Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale.
									14-APR-20	Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi. Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Coinvolto	3,33	ODA-27	Sviluppo di un piano finalizzato all'implementazione di aule multimediali anche con attenzione alle esigenze degli studenti diversamente abili	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	80	0	2,66	05-AUG-19	"La riqualificazione delle aule è stata deliberata dal Cda nelle sedute di Luglio 2019 (vedi allegato) e, in attesa della redazione del progetto, è stato attribuito un budget di €139.193 (progetto 191 del Servizio Gare e appalti). La dott.ssa Gobbi evidenzia che il suo servizio non è stato coinvolto nel progetto e chiede che venga tolto dalla sua scheda. Contemporaneamente è stato approvato dal Comitato tecnico Scientifico del Centro SAISD in data 5.02.2019 un'iniziativa specifica di ristrutturazione di un'aula fruibile anche da personale con disabilità. In data 13.03.2019 il Presidente della Facoltà di Ingegneria ha convocato una riunione operativa alla presenza dell'AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Servizio gestione infrastrutture tecnologiche e Servizio Edilizia Universitaria e Centro SAISD. Il Gruppo di lavoro costituito si è riunito in data 17/04/2019; è stato presentato/analizzato il progetto di fattibilità. In data 19/04 il progetto è stato illustrato al Dirigente ASI e al Pro-Rettore alla Didattica per l'approvazione delle diverse voci di spesa."
									17-APR-20	L'obiettivo è da intendersi raggiunto all'80% (a fine anno si è arrivati ad aggiudicare i lavori per l'allestimento dell'aula B4 di Ingegneria). La procedura per i lavori edili ed impiantistici per l'aula B4 di Ingegneria è stata pubblicata a metà ottobre 2019 e poi affidata a metà novembre, per la fornitura di arredi e impianti audio video si sono invece concluse a fine novembre. I lavori edili sono cominciati il 20 gennaio 2020 e terminati a metà febbraio, a inizio marzo sono stati posati gli arredi mentre a metà marzo sono stati installati gli impianti multimediali. Ad oggi manca il cablaggio elettrico/rete dei banchi e il collegamento allo switch dell'impianto multimediale in quanto è intervenuta la sospensione lavori. Sarà poi necessario attendere la fornitura e l'installazione dei PC per la piena operatività dell'aula.

Coinvolto	4,17	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	4,17	07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
Gestionale	4,17	OOA-26	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dream Apply	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	4,17	05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: acquisizione del software gestionale DreamApply Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione software e suo utilizzo per immatricolazioni e iscrizioni 2019/2020 Possibile criticità (SI/NO): NO</p>
									05-SEP-19	ADID-SSS: Le attività relative all'obiettivo sono state coordinate dal Project Leader nell'ambito di un Gruppo di Lavoro dedicato, in cui il responsabile della Segreteria Studenti ha fornito il contributo richiesto. Si verifichi quindi la rendicontazione resa dal Project Leader, Dott. Barbieri
									17-APR-20	<p>La prima implementazione del CRM DreamApply è iniziata nel Dicembre del 2018. Siamo andati live nella seconda metà di Marzo 2019 con tutta l'offerta formativa di 87 Corsi di studio. Abbiamo inserito e tradotto la panoramica di ogni corso e gli sbocchi professionali, utilizzando le informazioni presenti sulla scheda SUA CdS, snellendole e riadattandole per il target internazionale Le Lauree Magistrali prevedono un pagamento di un'application fee di 35€. Per il lancio nel Marzo 2019 abbiamo trovato varie soluzioni per permettere agli applicants di effettuare il pagamento della tassa. A Dicembre 2019 con la collaborazione dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza abbiamo implementato il pagamento tramite PagoPA. Per l'a.a. 19/20 abbiamo ricevuto 2516 applications di cui 752 completate e 231 ammessi.</p>
Gestionale	3,34	OOA-29	ARIIDC - Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	80	0	2,67	02-OCT-19	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
									15-APR-20	<p>Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.</p>
Gestionale	33,33	OOA-41	Piano di attività del	Piano di attività del	000452 - AREA	99	0	33		

			Dirigente ARIIDC	dirigente	RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE				06-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Barbieri: Durante il corso del 2019 sono state svolte le seguenti attività:</p> <p>1.Finalizzazione e messa a regime PRO3 2016-2018: modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche: obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>2.Implementazione URP: obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>3.Percorsi formativi innovativi - Banca dati video per la didattica (videoplus): obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>4.Percorsi formativi innovativi - Massive on line Courses (MOOC): obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>5.Sviluppo di progetti atti a migliorare l'erogazione dei servizi offerti dal Centro Linguistico: obiettivo raggiunto al 96%</p> <p>Complessivamente il piano è stato svolto per il 99% (si veda relazione in allegato)</p>
Gestionale	16,67	OOA-45	ARIIDC -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	16,67	19-AUG-19	<p>Situazione iniziale: budget a gennaio 2019 € 1.225.581,86</p> <p>Situazione ad agosto 2019: budget disponibile € 341.236,55 (spesa pari al 72%)</p> <p>Criticità: nessuna</p>
Coinvolto	16,67	OOS-251	ARIIDC-Miglioramento della Customer per i servizi di competenza dell'area	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	16,67	17-APR-20	<p>Nel corso del 2019 l'Area relazioni internazionali, innovazione didattica e comunicazione ha utilizzato il 88,7% del budget di funzionamento.</p>
									08-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Elena Albera: L'Area Relazioni internazionali, Innovazione didattica e Comunicazione ai fini della customer satisfaction si è avvalsa di strumenti diversi in base ai servizi; in particolare il Servizio innovazione didattica e comunicazione digitale, il Centro linguistico e il Servizio relazioni internazionali hanno somministrato autonomamente il questionario ai propri utenti.</p> <p>Per quanto riguarda il Servizio comunicazione, si è scelto di monitorare le domande erogate nell'ambito del progetto Good Practice, con particolare riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni social network. Attualmente è stato erogato il questionario al personale docente e al personale tecnico-amministrativo; Il questionario agli studenti verrà erogato nel mese di maggio.</p> <p>Per quanto concerne il Servizio innovazione didattica e comunicazione digitale, il Centro linguistico e il Servizio relazioni internazionali è in corso la raccolta dei risultati finali.</p> <p>Raggiungimento obiettivo: Si – NB non tutti i servizi avevano già una rilevazione di customer nel 2018, ma chi lo aveva ha migliorato il risultato. Per alcuni servizi il dato del 2019 non sarà disponibile fino a fine maggio (questionario GP studenti).</p>

<b>Subtotale:</b>								<b>96,66</b>
<b>TOT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI, INNOVAZIONE DIDATTICA E COMUNICAZIONE</b>								<b>90,00</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 4/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti		
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento	Commento	
Coinvolto	50	ODA-6	Aumentare le relazioni con il mondo delle imprese, incrementando le opportunità di tirocini curriculari ed extra-	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	0	50	02-SEP-19 22-APR-20	Il monitoraggio sull'ultimo dato AlmaLaurea evidenzia un andamento positivo. obiettivo monitorato da Albera: il Tasso di occupazione a un anno LM di Unipv per il 2019 è risultato pari al 89,8% (dati AlmaLaurea aggiornati al 31/12/2019); pertanto l'obiettivo si colloca in linea con la media degli Atenei Alma Laurea (91,3%) con caratteristiche territoriali, di offerta e di provenienza geografica degli studenti simile a Unipv. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100,0%.	
Coinvolto	50	ODA-7	Piano di Acquisizioni per le Strumentazioni Scientifiche (PASS)	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA	100,00	0	50	09-AUG-19	"I 10 progetti selezionati sono i seguenti: DBB Microscopio STED: acquistato, collaudato e funzionante da Dicembre 2018; da collocare in sede definitiva entro fine Novembre DMM Spettrometro NMR 700 MHz: consegnato il 05/08/19, deve essere assemblato e collaudato a settembre DICAr Lab. 3DMetal@UniPV : acquistato e funzionante da settembre 2018 DFis Tomografo MRI Preclinico: consegnato a Giugno 2019, installazione prevista per ottobre DMM Microscopio confocale super risoluzione 'digital light sheet': acquistato, collaudato e funzionante da Dicembre 2018; da collocare in sede definitiva entro fine Novembre DMM Microtomografo a raggi X High resolution: consegnato a Giugno 2019, installazione prevista per ottobre DMat Cluster di Calcolo: è stato ordinato ed è prevista l'installazione per Settembre'19 DBB Cryo-EM: è stato ordinato, la consegna avverrà entro fine anno perchè i laboratori sono in fase di ristrutturazione DChim Spettrometro di massa HRMS, LC-MS/MS Q-TOF: ordine previsto per Settembre, a seguito dell'avvio della procedura di acquisto su invito DMM Cell Sorter: acquisto ancora in fase di valutazione L'installazione delle macchine consentirà la costituzione dei seguenti laboratori: a) Laboratorio di "Imaging Molecolare, cellulare e tissutale", b) Laboratorio di Imaging a Risonanza magnetica (Tomografo a risonanza magnetica) e micro tomografo a raggi X per piccoli animali , c) Laboratorio di spettrometria NMR, d) Laboratorio di spettrometria di massa , e) Cluster di Calcolo, f) Laboratorio 3DMetal@UniPV."	
									14-APR-20	Realizzazione del piano di investimento deliberato dal Cda il 28/05/2018 (rif. delibera n° 170/2018) che prevede la realizzazione di 10 progetti: realizzato al 100%	
<b>Subtotale:</b>						<b>100,00</b>					



Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento
Coinvolto	0	ODA-9	Obiettivo rimodulato nel 2020-Analisi e sviluppo di un help desk ticketing system	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	0	0	0	08-AUG-19 "a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessun servizio monitorato con performance ticketing b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Nessun servizio monitorato con performance ticketing c) Criticità: SI. Il sistema di performance ticketing deve essere sviluppato internamente con risorse dell'Area Tecnica, Informatica e Sicurezza, che ha avuto nel corso dell'anno un avvicendamento non previsto nella dirigenza. Per ragioni logistiche legate agli spazi, il Servizio Qualità non ha inoltre potuto attivare due tirocini formativi che erano previsti e le attività relative sono state seguite dal personale strutturato. Dovendo ottimizzare le risorse esistenti si ritiene quindi di concentrare l'attenzione sull'affinamento degli strumenti di customer satisfaction per tutti i servizi dell'Ateneo, attività comunque legata all'ascolto dell'utenza. L'obiettivo viene rimodulato nel 2020."
Coinvolto	2,78	ODA-17	Implementazione del piano di azioni per il miglioramento della qualità	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	2,78	07-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessuna delle 15 azioni.  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono state completate 11 delle 15 azioni previste. Le altre 4 sono in programma entro fine anno.  c) Criticità: NO. 23-APR-20 Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/2019 sono state completate 14 delle 15 azioni previste. La formazione del personale tecnico-amministrativo e dei Centri di Servizio era stata programmata per Marzo 2020. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
Coinvolto	2,78	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	2,78	04-SEP-19 ADID-COR: obiettivo completato 23-SEP-19 Nessuna criticità rilevata 20-APR-20 Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
Coinvolto	2,78	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	2,78	05-SEP-19 Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera) 05-SEP-19 Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi. 14-APR-20 Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Coinvolto 1,39	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUIICO LORENZO	100,00	0	1,39	07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul>
								06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
								15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul>
Coinvolto 1,39	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	1,39	05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema. Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;</li> <li>- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.</li> </ul> <p>Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.</p> <p>Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.</p>

								02-SEP-19	ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.	
								22-APR-20	Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico: - è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti). - è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.	
Gestionale	2,78	OOA-30	ARTM-Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA	80	0	2,22	02-OCT-19	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
									15-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Coinvolto	8,33	OOA-31	Supporto ai ricercatori di Ateneo e alla gestione dei dipartimenti di eccellenza	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	8,33	04-SEP-19	Il primo monitoraggio del MIUR si è concluso positivamente per i dipartimenti di Medicina Molecolare , Fisica e Biologia e Biotecnologie . I dipartimenti di Matematica e Studi Umanistici garantiranno l'assolvimento degli adempimenti a fine settembre 2019.
									18-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Baggini: Nel corso dell'anno 2019, il Servizio Ricerca e Terza Missione ha fornito supporto ai Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Matematica, di Medicina Molecolare e di Studi Umanistici nella gestione dei progetti di sviluppo dipartimentali relativi all'iniziativa ministeriale "Dipartimenti di Eccellenza" (2018-2022) e, in particolare, nella fase di monitoraggio delle attività realizzate e delle risorse utilizzate per l'attuazione dei progetti nell'anno 2018 (primo anno di attività). Il monitoraggio ha riguardato, nello specifico, le azioni di reclutamento, primarietà, investimento in infrastrutture per la ricerca e attività didattiche di elevata qualificazione. A seguito dell'invio al MIUR del primo monitoraggio, che si è concluso in data 15 marzo 2019, i Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Medicina Molecolare hanno ricevuto l'intera quota di finanziamento prevista per l'anno 2019. Nel caso, invece, dei Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici, l'utilizzo solo parziale delle risorse assegnate per l'anno 2018, ha comportato la necessità di integrare il monitoraggio della prima annualità di progetto con le attività realizzate (e le spese sostenute) nel corso di parte dell'anno 2019 (periodo 01/01/2019-15/11/2019), al fine di ricevere dal Ministero la quota di finanziamento 2019 per essi prevista. Tale monitoraggio aggiuntivo ("Secondo monitoraggio per l'anno 2018") si è concluso in data 15 novembre 2019 ed ha avuto, quale esito, l'assegnazione integrale della quota di finanziamento del 2019 anche per i Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici. In conclusione, quindi, tutti i Dipartimenti di Eccellenza dell'Ateneo hanno ricevuto, per l'anno 2019, l'intera quota di finanziamento a loro assegnata per un totale di 7.464.025 €, così ripartiti: - Dipartimento di Biologia e Biotecnologie _ 1.461.871 € - Dipartimento di Fisica _ 1.461.871 € - Dipartimento di Matematica _ 1.327.160 € - Dipartimento di Medicina Molecolare _ 1.596.583 € - Dipartimento di Studi Umanistici _ 1.616.540 € L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Coinvolto	8,33	OOA-32	Supporto progetti di ricerca per incrementare il numero e la percentuale di successo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	8,33	02-SEP-19	Le attività di promozione della ricerca finanziata sono state molteplici come dimostrano le numerose convenzioni sottoscritte (Miur -Prin, UE - Horizon 2020, Fondazione Cariplo e Regione Lombardia); A settembre i finanziamenti ricevuti da bandi competitivi ammontano a € 9.187.677,67

dei progetti nazionali e internazionali presentati dall'Ateneo

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Baggini: Nel corso del 2019 i finanziamenti ottenuti sono stati superiori a € 17,4 mln, il dato ha subito un notevole incremento rispetto al target previsto di 9 mln di € in quanto nel corso dell'anno sono stati approvati i progetti PRIN 2017, con un finanziamento totale di oltre 5,1 Mln di €. Per quanto riguarda i finanziamenti dall'U.E. il totale finanziato è di 5,8 Mln di €, tra i principali progetti finanziati si evidenzia il progetto CAPABLE (coordinato dal Dipartimento di Ing. Ind. e dell'Informazione) con importanti collaborazioni tra le quali IBM, il progetto ERC Starting Grant SYN BIO.ECM (Dipartimento di Ingegneria Civile ed Architettura) con un finanziamento di 2 mld di € e il ritorno di un ricercatore dagli Stati Uniti. Di particolare rilevanza i risultati ottenuti nel bando LIFE con due progetti approvati (CLAW e DRYLANDS) presso il Dipartimento di Scienze della Terra. Infine si segnala l'importante successo ottenuto a livello regionale dove, con due progetti approvati nel bando "Call Hub Ricerca e Innovazione" uno come coordinatore (CEW4E) ed uno come partner (DSF), il nostro Ateneo ha visto la collaborazione di 8 Dipartimenti ed un finanziamento totale di quasi 3 mln di €. Questi risultati particolarmente soddisfacenti hanno richiesto un impegno ancora più significativo da parte delle risorse della struttura dedicata al supporto della progettazione alla ricerca anche in considerazione della consistente dimensione finanziaria e alla complessa ed articolata partnership che caratterizzano nuove iniziative. Va anche rilevato il ruolo di coordinatore dell'ateneo in questi progetti con una necessità di superiore impegno anche a livello di coordinamento amministrativo. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Coinvolto	2,78	OOA-33	Sviluppo delle attività di trasferimento tecnologico	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	2,78
-----------	------	--------	--	--	--	--------	---	------

04-SEP-19 Sono continuate le attività di scouting tecnologico nei dipartimenti dei settori delle scienze della vita e dell'ICT generando una buona partecipazione alla Fondazione anche nel settore dell'ICT con 8 proposte presentate da questo settore in risposta al bando Innovation fund. Life Sciences ha presentato 8 proposte ed ottenuto l'approvazione di un progetto.

13-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Sofia Baggini: Sono continuate le attività di scouting tecnologico nei dipartimenti dei settori delle scienze della vita e dell'ICT generando una buona partecipazione alle attività della Fondazione. Con scadenza il 28 febbraio 2019, è stata lanciata una call indirizzata al sostegno di proposte riguardanti i contributi, anche interdisciplinari, ad uno stato avanzato di sviluppo e che necessitano di un supporto per la loro affermazione sul mercato provenienti dai tre Atenei. Sono stati organizzati incontri mirati con i ricercatori, in totale 14 primi contatti, cui hanno partecipato anche il consulente per Life Science e il consulente per l'area Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT Sono stati presentati 9 progetti da Pavia, 13 da Milano Bicocca e 3 da Bergamo per un totale di 25 proposte arrivate. Sono stati finanziati 4 progetti, di cui 1 presentato da Pavia con un finanziamento complessivo di 60.000,00. Intorno ad aprile 2019 sono cominciati i contatti di U4I con CVLab, incubatore focalizzato su progetti in ambito cardiovascolare. Dopo diversi confronti tra i 3 uffici TTO delle 3 Università si è arrivati a emettere un nuovo bando, il primo della Fondazione finanziato da un privato con scadenza il 17 Novembre 2019. Il nuovo Avviso ha riguardato la presentazione di progetti e idee suscettibili di valorizzazione con un promettente impatto nei settori della salute cardiovascolare e metabolica. Ci sono state diverse manifestazioni di interesse di cui 4 si sono concretizzate in colloqui di approfondimento coinvolgendo il consulente di life science. Di questi 4, hanno infine presentato una proposta in due. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Gestional e	33,33	OOA-40	Piano di attività del Dirigente ARTM	Piano di attività del dirigente	000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA	82,50	0	27,50
-------------	-------	--------	--------------------------------------	---------------------------------	---	-------	---	-------

27-MAY-20 Obiettivo monitorato da Varasio: Durante il corso del 2019 sono state svolte le seguenti attività:  
 1. Fondazione trasferimento tecnologico con Bicocca e Bergamo: obiettivo raggiunto per il 100%  
 2. Interventi su dottorati innovativi: obiettivo raggiunto per il 100%  
 3. Interventi sui corsi di dottorato: obiettivo raggiunto per il 50%  
 4. Sostegno attività di ricerca e produzione scientifica: obiettivo raggiunto per il 80%  
 Complessivamente il piano è stato svolto per il 82,5%.

Gestional e	33,33	OOA-48	ARTM -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org.	000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE	100,00	0	33,33
-------------	-------	--------	---	-------------------------------	--	--------	---	-------

17-APR-20 Nel corso del 2019 l'Area ricerca e terza missione ha utilizzato il 92,1% del budget di funzionamento.

<b>Subtotale:</b>								<b>93,61</b>
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--------------





								Data	Commento	
								Commento		
Coinvolto	3,33	ODA-8	Analisi e standardizzazione dei processi e delle procedure	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	0	3,33	20-APR-20	Dopo l'intervento formativo di luglio 2019 è stata completata l'analisi dei processi, in particolare quello relativo al recupero crediti. Successivamente la Società di consulenza ha fornito un feedback di quanto riscontrato e a fine anno ha reso disponibile un report, con l'indicazione degli spunti di miglioramento organizzativo. Il lavoro svolto nel 2019 ha gettato le basi per il lavoro che l'Ateneo si avvia a svolgere in autonomia nel 2020.
									05-AUG-19	"In febbraio 2019 si è intrapreso il progetto di avvio di un sistema di internal audit con PWC preordinato alla rilevazione as is della gestione del ciclo passivo e del recupero crediti, nonchè all'esecuzione di un ""light assessment"" del reclutamento del personale non strutturato e dell'attività conto terzi. Le macro fasi di lavoro erano fissate in: - identificazione dei processi per i quali svolgere le analisi; - comunicazione dell'avvio del progetto alle persone coinvolte e agli organi politici; - analisi as is dei processi attraverso: interviste a piccoli gruppi di persone e valutazione dei sistemi a supporto; - sintesi delle osservazioni e restituzione delle stesse agli intervistati; - condivisione plenaria dei risultati; - definizione delle priorità di intervento: In allegato l'evidenza dell'analisi as is del ciclo passivo e dell'evento formativo tenutosi il 12 luglio da PWC al gruppo di Lavoro; entro fine anno si attende report ufficiale dal quale si evinceranno spunti per attivare un sistema di audit."
Coinvolto	3,33	ODA-17	Implementazione del piano di azioni per il miglioramento della qualità	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	3,33	23-APR-20	Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/2019 sono state completate 14 delle 15 azioni previste. La formazione del personale tecnico-amministrativo e dei Centri di Servizio era stata programmata per Marzo 2020. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
									07-AUG-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessuna delle 15 azioni.  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono state completate 11 delle 15 azioni previste. Le altre 4 sono in programma entro fine anno.  c) Criticità: NO.
Coinvolto	3,33	ODA-20	Definizione di un piano di welfare aziendale	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300171 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE - POMICI ILEANA	100,00	0	3,33	14-APR-20	Piano welfare approvato nella seduta di contrattazione del 13/05/19 e addendum del 31/07/19. Procedura di affidamento ad operatore esterno affidata con determina protocollo n. 90173 del 15/07/19. Informativa al personale in data 24 luglio. L'erogazione del benefit è stata attivata per il periodo Agosto-Dicembre 2019.
									01-AUG-19	"Piano welfare approvato nella seduta di contrattazione del 13/05/19 e addendum del 31/07/19. Procedura di affidamento ad operatore esterno affidata con determina protocollo n. 90173 del 15/07/19. Informativa al personale in data 24 luglio. L'erogazione del benefit è attiva dalla fine del mese di Agosto."
Gestional e	3,33	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	3,33	14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

								05-SEP-19	<p>Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.</p>
Coinvolto 1,67	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	1,67	05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)
								15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul>
								06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
								07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul>
Coinvolto 1,68	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	1,68	22-APR-20	<p>Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 (Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).</li> <li>- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.</li> </ul>
								02-SEP-19	ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.



05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.

Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:

- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.

Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti. Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Gestional e	1,67	OOA-23	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione fascicolo amministrativo-contabile	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	1,67
Coinvolto	1,67	OOA-25	Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	1,67

20-APR-20 L'attività è proseguita fino a fine anno con la collaborazione dell'Area Beni Culturali, dell'Area tecnica informatica e sicurezza, dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, anche in collaborazione con CINECA. Il progetto, che ha visto l'utilizzo dei sistemi Titulus e UGOV, è stato completato a novembre 2019, periodo nel corso del quale l'intero ciclo passivo ha potuto essere testato e condiviso dalle strutture coinvolte. Con il 2020 la dematerializzazione è stata portata a regime.

06-SEP-19 FASCICOLO ORDINATIVO: sono stati effettuati studi di fattibilità con Cineca, attualmente è al vaglio una soluzione informatica per avviare la fascicolazione della pratica amministrativa del ciclo passivo a partire dalla determina di acquisto.

		processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	performance org. Ateneo (att. e prog.)	ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN				22-APR-20	<p>Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.</p> <p>A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.</p> <p>all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)</p> <p>E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta.</p> <p>E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)</p> <p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.</p>
								06-SEP-19	<p>PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.</p>
Coinvolto	1,67	OOA-27 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Procedura on line Ciclo Missioni: sperimentazioni nelle Aree della Amm Centrale e Dipartimenti	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PARMESANI MIRANDA	100,00	0	1,67	16-APR-20	La fase di sperimentazione dell'applicativo è avvenuta sia per la amministrazione Centrale e sia per i Dipartimenti.
								07-AUG-19	L'applicativo è stato sperimentato; occorre ora definire l'organizzazione del lavoro (in materia di conservazione controllo dei giustificativi); la Direzione Generale fisserà un incontro a Settembre. La fase di configurazione è stata condivisa anche con i Dipartimenti, ma la fase di sperimentazione avverrà successivamente alla sperimentazione con le aree dell'Amministrazione centrale.
Gestional e	3,33	OOA-38 Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	80	0	2,66	14-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato).
								02-OCT-19	L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%. L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzierà criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
Gestional	33,33	OOA-39 Piano di attività del	Piano di attività	000448 - AREA RISORSE	80	0	26,66		

e		Dirigente ARUF	del dirigente	UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA				20-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Bersani: Durante il corso del 2019 sono state eseguite le seguenti attività: 1.Estensione dell'attività del portale Pago PA a tutte le forme di pagamento 2.Ideazione di percorsi formativi manageriali 3.Pianificazione di una revisione inventariale a livello di Ateneo 4.Progetto piattaforma SIOPE+ 5.Revisione regolamentare •Regolamenti reclutamento PO, PA e Ricercatori •Regolamento incarichi PTA e CEL •Regolamento premialità PTA 6.Supporto agli interventi di Revisione organizzativa di Ateneo 7.Sviluppo sistema informativo di Ateneo: procedura on line ciclo missioni Complessivamente il piano è stato svolto per l'80%.	
Gestional e	8,33	OOA-44	Gestione del processo ed elaborazione del PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	8,33	20-APR-20	Il piano è stato redatto e approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2019. Il piano è stato monitorato durante tutto l'anno 2019, con il coinvolgimento di tutte le strutture interessate alla sua attuazione, all'interno del gruppo di lavoro TRAC, con specifiche sedute di monitoraggio a maggio e ottobre.
Gestional e	33,33	OOA-49	ARUF -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	33,33	17-APR-20	Nel corso del 2019 l'Area risorse umane e finanziarie ha utilizzato il 90,4% del budget di funzionamento.
<b>Subtotale:</b>									<b>92,66</b>	
<b>TOT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE</b>									<b>93,71</b>	

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 4/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento	
									Commento		
Coinvolto	50	ODA-5	Mantenere il numero di studenti iscritti in un intervallo di crescita tra 0-2%	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	0	0	0	09-SEP-19	Le iscrizioni si sono aperte nel mese di luglio; ad oggi gli immatricolati ai corsi senza numero chiuso sono in crescita, la valutazione per i corsi a numero chiuso verrà effettuata a fine settembre.	
									14-APR-20	obiettivo monitorato da Albero: al 31/12/2019 il numero di immatricolati puri nell'ultimo triennio, calcolati come "studenti che per la prima volta in assoluto si iscrivono ad un corso di studio universitario", sono pari a 4384, in decrescita del 10% rispetto all'anno precedente. Pertanto l'obiettivo non si ritiene raggiunto.	
Coinvolto	50	ODA-7	Piano di Acquisizioni per le Strumentazioni Scientifiche (PASS)	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA	100,00	0	50	09-AUG-19	"I 10 progetti selezionati sono i seguenti: DBB Microscopio STED: acquistato, collaudato e funzionante da Dicembre 2018; da collocare in sede definitiva entro fine Novembre DMM Spettrometro NMR 700 MHz: consegnato il 05/08/19, deve essere assemblato e collaudato a settembre DICAr Lab. 3DMetal@UniPV : acquisito e funzionante da settembre 2018 DFis Tomografo MRI Preclinico: consegnato a Giugno 2019, installazione prevista per ottobre DMM Microscopio confocale super risoluzione 'digital light sheet': acquistato, collaudato e funzionante da Dicembre 2018; da collocare in sede definitiva entro fine Novembre DMM Microtomografo a raggi X High resolution: consegnato a Giugno 2019, installazione prevista per ottobre DMat Cluster di Calcolo: è stato ordinato ed è prevista l'installazione per Settembre'19 DBB Cryo-EM: è stato ordinato, la consegna avverrà entro fine anno perchè i laboratori sono in fase di ristrutturazione DChim Spettrometro di massa HRMS, LC-MS/MS Q-TOF: ordine previsto per Settembre, a seguito dell'avvio della procedura di acquisto su invito DMM Cell Sorter: acquisto ancora in fase di valutazione L'installazione delle macchine consentirà la costituzione dei seguenti laboratori: a) Laboratorio di "Imaging Molecolare, cellulare e tissutale", b) Laboratorio di Imaging a Risonanza magnetica (Tomografo a risonanza magnetica) e micro tomografo a raggi X per piccoli animali , c) Laboratorio di spettrometria NMR, d) Laboratorio di spettrometria di massa , e) Cluster di Calcolo, f) Laboratorio 3DMetal@UniPV."	
									14-APR-20	Realizzazione del piano di investimento deliberato dal Cda il 28/05/2018 (rif. delibera n° 170/2018) che prevede la realizzazione di 10 progetti: realizzato al 100%	
<b>Subtotale:</b>						<b>50</b>					

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	3,03	ODA-17	Implementazione del piano di azioni per il miglioramento della qualità	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	3,03	07-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessuna delle 15 azioni.</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono state completate 11 delle 15 azioni previste. Le altre 4 sono in programma entro fine anno.</p> <p>c) Criticità: NO. Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/2019 sono state completate 14 delle 15 azioni previste. La formazione del personale tecnico-amministrativo e dei Centri di Servizio era stata programmata per Marzo 2020. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>
Coinvolto	3,03	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	3,03	04-SEP-19 23-SEP-19 20-APR-20	<p>ADID-COR: obiettivo completato</p> <p>Nessuna criticità rilevata</p> <p>Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p>
Coinvolto	3,03	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	3,03	05-SEP-19 05-SEP-19 14-APR-20	<p>Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)</p> <p>Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale.</p> <p>Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.</p> <p>Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Gestionale	3,03	OOA-12	Revisione organizzativa per i Tecnici Informatici	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	70	0	2,12	30-JUL-19 14-APR-20	<p>"Servizio Organizzazione e Innovazione: l'indagine sulle competenze si è conclusa a Febbraio 2019; a Marzo l'analisi è stata condivisa con dirigente ATIS e Servizio Gestione infrastrutture tecnologiche.</p> <p>In fase di revisione il target viene riformulato nel seguente modo: il Servizio Organizzazione e Innovazione si occuperà della stesura di un documento di progetto per i presidi logistici-informatici di Area, che verrà presentato al DG."</p> <p>Il Servizio Organizzazione e Innovazione si è occupato della stesura di un documento di progetto per i presidi logistici-informatici di Area, che è stato inviato al dirigente ATIS a Novembre 2019 (in attesa di risposta, mail gio 7 nov 2019 alle ore 15:37</p> <p>Subject: progetto presidi logistici-informatici To: Mauro Mericco &lt;mauro.mericco@unipv.it&gt;, Maria Carla Uberti &lt;mariacarla.uberti@unipv.it&gt;. Il documento verrà finalizzato e presentato al DG nel 2020.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.&lt;/mariacarla.uberti@unipv.it&gt;&lt;/mauro.mericco@unipv.it&gt;</p>
Gestionale	3,03	OOA-13	Revisione organizzativa in	Obiettivi	000449 - AREA	100,00	0	3,03		

e		materia di RSPP e ASPP (Responsabile e Addetto del Servizio Prevenzione e Protezione)	performance org. Ateneo (att. e prog.)	TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro				08-AUG-19	Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP: è stato creato un servizio sicurezza ed è stata fatta la manifestazione d'interesse per un RSPP (si veda determina ATIS n. 2528/2019 prot. 101599 del 06/08/19);
								14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Bersani: Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP: è stato creato un servizio sicurezza ed è stata fatta la manifestazione d'interesse per un RSPP (si veda determina ATIS n. 2528/2019 prot. 101599 del 06/08/19); è stato attribuito l'incarico di RSPP in data 11/11/2019 con decreto rettorale. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Gestional e	3,03	ODA-25 Piano triennale edilizia	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	3,03	30-JUL-19	Nel corso dell'anno il Servizio preposto all'edilizia universitaria ha dovuto affrontare alcuni interventi urgenti relativi ai Dipartimenti di eccellenza (centro di Microscopia, Laboratorio BLS2, Camera Bianca e Serra) , pertanto si rende necessaria una revisione del target dell'obiettivo nel suo complesso. Gli interventi prioritari sono pertanto i seguenti: 1.Campus salute: Inizio lavori 2.Palazzo san Tommaso affidamento lavori 3.Polo Museale:Apertura 4. Polo didattico Polo didattico di Scienze del Farmaco: chiusura progetto
								17-APR-20	1.Campus salute: Inizio lavori - cantiere avviato a settembre 2019 2.Palazzo san Tommaso affidamento lavori - la documentazione tecnica era pronta a dicembre 2019 ma a causa del carico di lavoro dell'ufficio gare, la gara di affidamento lavori è partita a febbraio 2020 3.Polo Museale:Apertura - Museo Kosmos inaugurato a settembre 2019 4. Polo didattico Polo didattico di Scienze del Farmaco: chiusura progetto - progetto definitivo approvato in Conferenza dei servizi a gennaio 2020 (per ritardi del Provveditorato, la scadenza della procedura era il 7 dicembre 2019)
Gestional e	3,03	ODA-27 Sviluppo di un piano finalizzato all'implementazione di aule multimediali anche con attenzione alle esigenze degli studenti diversamente abili	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	80	0	2,42	05-AUG-19	"La riqualificazione delle aule è stata deliberata dal Cda nelle sedute di Luglio 2019 (vedi allegato) e, in attesa della redazione del progetto, è stato attribuito un budget di €139.193 (progetto 191 del Servizio Gare e appalti). La dott.ssa Gobbi evidenzia che il suo servizio non è stato coinvolto nel progetto e chiede che venga tolto dalla sua scheda. Contemporaneamente è stato approvato dal Comitato tecnico Scientifico del Centro SAISD in data 5.02.2019 un'iniziativa specifica di ristrutturazione di un 'aula fruibile anche da personale con disabilità. In data 13.03.2019 il Presidente della Facoltà di Ingegneria ha convocato una riunione operativa alla presenza dell'AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Servizio gestione infrastrutture tecnologiche e Servizio Edilizia Universitaria e Centro SAISD. Il Gruppo di lavoro costituito si è riunito in data 17/04/2019; è stato presentato/analizzato il progetto di fattibilità. In data 19/04 Il progetto è stato illustrato al Dirigente ASI e al Pro-Rettore alla Didattica per l'approvazione delle diverse voci di spesa."
								17-APR-20	l'obiettivo è da intendersi raggiunto all'80% (a fine anno si è arrivati ad aggiudicare i lavori per l'allestimento dell'aula B4 di Ingegneria). La procedura per i lavori edili ed impiantistici per l'aula B4 di Ingegneria è stata pubblicata a metà ottobre 2019 e poi affidata a metà novembre, per la fornitura di arredi e impianti audio video si sono invece concluse a fine novembre. I lavori edili sono cominciati il 20 gennaio 2020 e terminati a metà febbraio, a inizio marzo sono stati posati gli arredi mentre a metà marzo sono stati installati gli impianti multimediali. Ad oggi manca il cablaggio elettrico/rete dei banchi e il collegamento allo switch dell'impianto multimediale in quanto è intervenuta la sospensione lavori. Sarà poi necessario attendere la fornitura e l'installazione dei PC per la piena operatività dell'aula.
Gestional	16,67	OOA-16 ATIS-Miglioramento della	Obiettivi di	000449 - AREA	100,00	0	16,67		

e		Customer per i servizi di competenza dell'Area	performance org. di Area/Struttura	TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro				08-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Elena Albera: In relazione alla customer satisfaction dell'ATIS, sono stati utilizzati diversi strumenti per la rilevazione della customer satisfaction.</p> <p>Per la maggior parte dei servizi è stato realizzato un questionario in forma anonima su Google Moduli (Servizio logistica ed economato, Servizio sicurezza e radiazioni ionizzanti, Servizio automazione gestionale, Servizio gestione amministrativa, acquisti, protezione dati personali e certificazioni informatiche, Servizio gare e appalti e Servizio edilizia universitaria). Solo per il Servizio gestione infrastrutture tecnologiche si è deciso di fare riferimento al questionario erogato nell'ambito del progetto Good Practice mentre il Servizio gestione facility e utilities ha implementato il questionario all'interno dell'applicativo Archibus.</p> <p>Raggiungimento obiettivo: Sì – NB non tutti i servizi avevano già una rilevazione di customer nel 2018, ma chi la aveva ha migliorato il risultato</p>
Coinvolto	0,43	OOA-19 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	0,43	07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <p>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direzioni 100%)</p> <p>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direzioni 100%)</p>
								06-SEP-19 15-APR-20	<p>ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno</p> <p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <p>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direzioni 100%)</p> <p>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direzioni 100%)</p>
Coinvolto	0,43	OOA-21 Consolidamento del	Obiettivi	300298 - SERV	100,00	0	0,43		

		processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	performance org. Ateneo (att. e prog.)	AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA					05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema. Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAgoPA;</li> <li>- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.</li> </ul> <p>Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.</p> <p>Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.</p>
									02-SEP-19	<p>ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.</p>
									22-APR-20	<p>Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).</li> <li>- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.</li> </ul>
Coinvolto	0,43	OOA-22 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione delle istanze di ammissione per gli Esami di stato	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	0,43		05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): istanza di ammissione all'esame di stato parzialmente informatizzata in ESSE3, manca integrazione con Titulus.</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): organizzati incontri con Ufficio ESSE3, Ufficio Protocollo e Ufficio Esami di Stato per analisi del processo.</p> <p>Possibili criticità (SI/NO): Cineca deve trovare una soluzione per l'integrazione di Esse3 con Titulus; pertanto l'obiettivo diventa biennale e si concluderà nel 2020.</p>
									22-APR-20	<p>E' stato effettuato lo studio di fattibilità sulla dematerializzazione del processo che prevede la presentazione della domanda in ESSE3 e il relativo trasferimento con allegati in apposito fascicolo in Titulus. Il processo prevede il superamento delle modalità di presentazione della domanda previste dalla circolare ministeriale (raccomandata, PEC, a mano) per il quale è stato interpellato il MIUR con esito positivo.</p>
Coinvolto	0,43	OOA-23 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	0,43		06-SEP-19	<p>FASCICOLO ORDINATIVO: sono stati effettuati studi di fattibilità con Cineca, attualmente è al vaglio una soluzione informatica per avviare la fascicolazione della pratica amministrativa del ciclo passivo a partire dalla determina di acquisto.</p>



		fascicolo amministrativo-contabile							20-APR-20	L'attività è proseguita fino a fine anno con la collaborazione dell'Area Beni Culturali, dell'Area tecnica informatica e sicurezza, dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, anche in collaborazione con CINECA. Il progetto, che ha visto l'utilizzo dei sistemi Titulus e UGOV, è stato completato a novembre 2019, periodo nel corso del quale l'intero ciclo passivo ha potuto essere testato e condiviso dalle strutture coinvolte. Con il 2020 la dematerializzazione è stata portata a regime.
Coinvolto	0,43	OOA-24 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Fatturazione elettronica	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA	100,00	0	0,43		20-SEP-19	Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
									20-APR-20	Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
Coinvolto	0,43	OOA-25 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	0,43		06-SEP-19	PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.
									22-APR-20	Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta). E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.
Coinvolto	0,43	OOA-26 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dream Apply	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	0,43		05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: acquisizione del software gestionale DreamApply Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione software e suo utilizzo per immatricolazioni e iscrizioni 2019/2020 Possibile criticità (SI/NO): NO
									05-SEP-19	ADID-SSS: Le attività relative all'obiettivo sono state coordinate dal Project Leader nell'ambito di un Gruppo di Lavoro dedicato, in cui il responsabile della Segreteria Studenti ha fornito il contributo richiesto. Si verifichi quindi la rendicontazione resa dal Project Leader, Dott. Barbieri

								17-APR-20	<p>La prima implementazione del CRM DreamApply è iniziata nel Dicembre del 2018. Siamo andati live nella seconda metà di Marzo 2019 con tutta l'offerta formativa di 87 Corsi di studio. Abbiamo inserito e tradotto la panoramica di ogni corso e gli sbocchi professionali, utilizzando le informazioni presenti sulla scheda SUA CdS, snellendole e riadattandole per il target internazionale. Le Lauree Magistrali prevedono un pagamento di un'application fee di 35€. Per il lancio nel Marzo 2019 abbiamo trovato varie soluzioni per permettere agli applicants di effettuare il pagamento della tassa. A Dicembre 2019 con la collaborazione dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza abbiamo implementato il pagamento tramite PagoPA. Per l'a.a. 19/20 abbiamo ricevuto 2516 applications di cui 752 completate e 231 ammessi.</p>	
Gestional e	3,03	OOA-34	ATIS- Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	80	0	2,42	02-OCT-19	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzi criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
									15-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Gestional e	3,05	OOA-35	Revisione organizzativa dell'Area tecnico-informatica e Sicurezza	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	3,05	09-AUG-19	L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)
									22-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
Gestional e	33,33	OOA-36	Piano di attività del dirigente - ATIS	Piano di attività del dirigente	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	90	0	30	22-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Mericco: Durante il corso del 2019 sono state eseguite le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Adeguamento degli applicativi di Ateneo: svolto per il 100%</li> <li>2.Controllo informatico della documentazione del Lena e della qualità: svolto per il 100%</li> <li>3.Estensione dell'attività del portale Pago PA a tutte le forme di pagamento: svolto per il 90%</li> <li>4.Implementazione applicativi e sistemi ICT - sistema di back-up per le postazioni di lavoro dell'Amministrazione Centrale: svolto per il 100%</li> <li>5.Interventi per la messa a norma edifici: svolto per il 100%</li> <li>6.Materiale e prodotti per laboratori chimici: svolto per il 100%</li> <li>7.Monitoraggio gare di smaltimento rifiuti pericolosi: svolto per il 70%</li> <li>8.Pianificazione di una revisione inventariale a livello di Ateneo: svolto per il 70%</li> <li>9.Sviluppo Infrastruttura tecnologica e ITC: svolto per il 80%</li> </ol> <p>Complessivamente il piano è stato svolto per il 90%.</p>
Gestional e	16,67	OOA-46	ATIS -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org.	000449 - AREA TECNICA	100,00	0	16,67	17-APR-20	Nel corso del 2019 l'Area tecnica e informatica ha utilizzato l'89,8% del budget di funzionamento.
Gestional e	3,03	ODA-55	Completamento del censimento e attribuzione degli spazi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco	100,00	0	3,03	04-JUN-20	E' stato eseguito il censimento di tutte gli spazi di ateneo e sono state inviate per verifica le planimetrie degli spazi censiti ai Dipartimenti, i quali hanno fornito le risposte. L'obiettivo è stato raggiunto per il 100%.
<b>Subtotale:</b>								<b>94,54</b>		
<b>TOT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA</b>								<b>88,18</b>		

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 28/5/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO** 2019  
**CON** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000425 - SERV BIBLIOTECHE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	25	OOA-2	Progettazione e avvio della rilevazione di customer presso le Biblioteche	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	25	05-SEP-19 08-MAY-20	<p>Da valutare con DG</p> <p>Obiettivo rendicontato da Elena Albera: La rilevazione della customer satisfaction è stata effettuata attraverso un questionario in forma anonima implementato su Google Moduli; il questionario è stato somministrato agli utenti che nel 2019 hanno registrato almeno un prestito a domicilio nel gestionale dedicato.</p> <p>Il questionario ha permesso di mappare l'attività svolta dal Servizio Gestione Risorse Documentarie, il Servizio Biblioteca Digitale e il Servizio Biblioteche.</p> <p>Per quanto concerne il Servizio Gestione Risorse Documentarie, è stata verificata l'ampiezza e la facilità di accesso del patrimonio di riviste elettroniche, banche dati, e-book: i due aspetti hanno riportato rispettivamente un punteggio pari a 4,63 su 6 e 4,54 su 6.</p> <p>Per quanto riguarda il Servizio Biblioteca Digitale, è stato chiesto di valutare la funzionalità delle procedure online di accesso al prestito (4,96/6), l'efficacia del catalogo (4,97/6) e la chiarezza delle procedure di consultazione delle risorse elettroniche (4,64/6).</p> <p>Per quanto riguarda infine il Servizio Biblioteche, con il questionario si è voluto misurare il grado di adeguatezza degli orari di apertura (4,69/6), il grado di completezza e fruibilità del patrimonio di libri e riviste cartacee (4,67/6) e il grado di soddisfazione circa i servizi interbibliotecari (5,10/6).</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Coinvolto	25	OOA-3	ABC -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	25	05-SEP-19 17-APR-20	<p>SAL 30.06: Analisi del flusso delle spese ed entro il 31.12.2019 si prevede di spendere oltre il 90% del funzionamento</p> <p>Nel corso del 2019 l'Area beni culturali ha utilizzato il 97,3% del budget di funzionamento.</p>
Coinvolto	25	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	25	04-SEP-19 23-SEP-19 20-APR-20	<p>ADID-COR: obiettivo completato</p> <p>Nessuna criticità rilevata</p> <p>Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p>
Coinvolto	25	OOA-11	ABC-Revisione organizzativa: sviluppo del supporto	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	80	0	20	05-SEP-19	<p>SAL 30.06: sono stati rivisti i processi interni all'area del ciclo acquisti e fornite indicazioni a tutti i servizi e centri per uniformare le procedure</p>

amministrativo- prog.)  
contabile dei centri di  
servizio e  
standardizzazione  
delle attività dei  
presidi

02-OCT-19 L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.

15-APR-20 Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato).  
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

**Subtotale:**

**95**

Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint			Gestionale				
									Data
									Commento
Coinvolto	16,67	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	16,67	
									08-AUG-19
									a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti
									b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms
									02-SEP-19
									c) Criticità: NO. ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera
									ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità
									ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.

Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).

Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.

Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.

Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.

L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Gestional e 27,78 OOS-41 Potenziamento servizi sistema bibliotecario e trasformazione logistica degli spazi delle biblioteche (sc. Politiche, Giurisprudenza, bds) Obiettivi assegnati dal dirigente 000425 - SERV BIBLIOTECHE - UBERTI MARIA CARLA 100,00 0 27,78

05-SEP-19 potenziamento dei servizi sistema bibliotecario : fermo per mancanza interlocutore

07-MAY-20 Potenziamento servizi:  
implementazione auto prestito: questa attività ha coinvolto tutte le biblioteche dell'area economico-giuridico-sociale. I livelli di intervento hanno interessato tutti i testi presenti in biblioteca, che sono stati ripresi e trattati per la conferma o cambio della collocazione e della classificazione e di conseguenza sono stati riorganizzati gli spazi interessati

Trasformazione logistica:  
in relazione alla progettazione di nuovi spazi contenitivi per le biblioteche di giurisprudenza e scienze politiche, in un'unica biblioteca o in due diverse strutture, per rendere meno dispersiva la collezione ora distribuita in 2 biblioteche in spazi contigui, durante questo anno si è cercato di trovare una soluzione soddisfacente per progettare la trasformazione degli spazi

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%

Gestional e 27,78 OOS-42 Definizione gara triennale per monografie italiane Obiettivi assegnati dal dirigente 000425 - SERV BIBLIOTECHE - UBERTI MARIA CARLA 100,00 0 27,78

30-AUG-19 Project leader: Albertini -condiviso con Uberti

04-SEP-19 SAL AL 30.06:  
attività svolte:  
- analisi situazione e redazione documento di progetto gara  
- analisi di altri capitolati  
- stesura bozza capitolato  
CRITICITA': NO

Coinvolto	27,77	OOS-43	Studio di fattibilità per eliminazione contanti nei servizi delle biblioteche (es. fotocopie )	Obiettivi assegnati dal dirigente	065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO	100,00	0	27,77
-----------	-------	--------	--	-----------------------------------	---	--------	---	-------

28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Duico: Tutte le attività sono state portate a termine. La delibera del CdA è stata presa nella seduta del 29/10/2019 - la gara è stata bandita il 19/12/2019 e la pubblicazione è del 24/12/2019 Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%

16-JUL-19 Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente:

Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019):

Possibile criticità (SI/NO):

06-SEP-19 SAL 30.06: completato analisi di fattibilità criticità: No

28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Duico: "Il principale obiettivo individuato sia per soddisfare esigenze tecniche gestionali sia per una semplificazione di tipo amministrativa prevede la concessione del servizio di copia e stampa.  
Questa soluzione non prevede impegni gestionali e amministrativi da parte dell'Ateneo ad esclusione ovviamente della stipula di un accordo di collaborazione.  
E' stata avviata un'indagine per verificare soluzioni disponibili sul mercato. Sono stati organizzati incontri con le seguenti ditte leader del settore e con diverse analoghe esperienze anche in Atenei italiani: Ricoh Italia e Sharp Italia.  
Per poter quantificare i costi e le condizioni è necessario fare una attenta stima del numero di strutture interessate e del numero di fotocopie che si prevede di utilizzare. Visto i numeri previsti dalle strutture dell'Area beni culturali , sembrerebbe più opportuno considerare il progetto per tutta l'amministrazione centrale e per i dipartimenti interessati.  
L'indagine ha permesso di individuare come esperienza più significativa e vicina alle nostre esigenze, la soluzione adottata dall'Università di Genova.  
La soluzione può rappresentare una semplificazione, un risparmio e anche l'opportunità di uniformare i servizi per tutti gli utenti interessati.  
L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

<b>Subtotale:</b>	<b>100,00</b>
<b>Totale:</b>	<b>97,50</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 28/5/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO** 2019  
**CON** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	33,33	OOA-3	ABC -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	33,33	05-SEP-19	SAL 30.06: Analisi del flusso delle spese ed entro il 31.12.2019 si prevede di spendere oltre il 90% del funzionamento
Coinvolto	33,33	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	33,33	17-APR-20	Nel corso del 2019 l'Area beni culturali ha utilizzato il 97,3% del budget di funzionamento.
Coinvolto	33,34	OOA-11	ABC-Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	80	0	26,67	05-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato Nessuna criticità rilevata
									23-SEP-19	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									20-APR-20	
									02-OCT-19	SAL 30.06: sono stati rivisti i processi interni all'area del ciclo acquisti e fornite indicazioni a tutti i servizi e centri per uniformare le procedure
									15-APR-20	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
										Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

**Subtotale:** **93,33**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	20	OOS-10	Definizione di un questionario	Obiettivi assegnati	000453 - SERVIZIO	100,00	0	20		



Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
			di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	dal dirigente	QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA				<p><b>Data Commento</b></p> <p>08-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>02-SEP-19 c) Criticità: NO. ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p> <p>18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019. Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica). Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti. Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education. Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre. L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Gestionale	16	OOS-43	Studio di fattibilità per eliminazione contanti nei servizi delle biblioteche (es. fotocopie )	Obiettivi assegnati dal dirigente	065023 - SERVIZIO BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO	100,00	0	16	16-JUL-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): Possibile criticità (SI/NO):
									06-SEP-19	SAL 30.06: completato analisi di fattibilità criticità: No
									28-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Duico: "Il principale obiettivo individuato sia per soddisfare esigenze tecniche gestionali sia per una semplificazione di tipo amministrativa prevede la concessione del servizio di copia e stampa. Questa soluzione non prevede impegni gestionali e amministrativi da parte dell'Ateneo ad esclusione ovviamente della stipula di un accordo di collaborazione. E' stata avviata un'indagine per verificare soluzioni disponibili sul mercato. Sono stati organizzati incontri con le seguenti ditte leader del settore e con diverse analoghe esperienze anche in Atenei italiani: Ricoh Italia e Sharp Italia. Per poter quantificare i costi e le condizioni è necessario fare una attenta stima del numero di strutture interessate e del numero di fotocopie che si prevede di utilizzare. Visto i numeri previsti dalle strutture dell'Area beni culturali, sembrerebbe più opportuno considerare il progetto per tutta l'amministrazione centrale e per i dipartimenti interessati. L'indagine ha permesso di individuare come esperienza più significativa e vicina alle nostre esigenze, la soluzione adottata dall'Università di Genova. La soluzione può rappresentare una semplificazione, un risparmio e anche l'opportunità di uniformare i servizi per tutti gli utenti interessati. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
Gestionale	26,67	OOS-44	Implementazione digital library : acquisizione e installazione del software e verifica del funzionamento	Obiettivi assegnati dal dirigente	065023 - SERVIZIO BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO	60	0	16	04-SEP-19	SAL 30.06: L'attività procede secondo il cronogramma stabilito. Si sta procedendo con la messa a punto della procedura di conversione dei dati; con la configurazione del sistema secondo le esigenze locali; con la realizzazione del portale di accesso al servizio; alla definizione delle licenze di deposito. Si sta organizzando per il mese di Ottobre un corso di formazione per gli operatori CRITICITA':NO

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
									07-MAY-20	<p>Il progetto prevede di fatto la realizzazione, l'implementazione e la manutenzione, in modalità saas (software as a service), di una piattaforma di digital library management system (dlms) per la conservazione, l'archiviazione e la consultazione in rete, su supporto digitale, di materiale bibliografico, archivistico e museale di interesse scientifico e culturale, utile per finalità di studio e ricerca.</p> <p>Nel corso del 2019 oltre ad aver svolto le attività previste per l'acquisizione, l'istallazione e la verifica del funzionamento, sono state avviate tutta una serie di procedure atte a configurare e personalizzare la piattaforma DSpace (Digital Library Pavia). Si è dato avvio alle prime migrazioni di dati provenienti dai gestionali utilizzati dalle strutture che hanno deciso di aderire da subito a questo progetto e che possedevano materiale già digitalizzato e fruibile immediatamente.</p> <p>È stata organizzata una attività di formazione in diverse fasi: formazione amministratori (3 ore); Pre-formazione per operatori (3 moduli da 3 ore); formazione per operatori (2 Moduli da 3 ore). Nel 2019 la Digital Library Pavia si è fatta carico di accogliere complessivamente sulla piattaforma 51.186 documenti organizzati fondi (si tratta principalmente di migrazioni di soli dati descrittivi che andranno successivamente completate con il caricamento delle relative immagini digitalizzate). Alle migrazioni dei dati, ha fatto seguito un lavoro di completamento dei primi fondi da rendere fruibili all'utenza secondo i criteri idonei ad una biblioteca digitale; queste operazioni hanno avuto come esito la messa a disposizione sulla piattaforma di oltre 350 oggetti (volumi monografici, materiali archivistici e museali) digitali di varia natura, già disponibili per la consultazione.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</p>
Gestionale	21,33	OOS-45	Installazione RFID nelle sedi Economia, Arte, Filosofia, BST (tamburo)/matematica, Giurisprudenza (salone di Diritto Privato)	Obiettivi assegnati dal dirigente	065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO	100,00	0	21,33	04-SEP-19	<p>SAL 30.06: L'istallazione delle attrezzature effettuata in tutte le strutture. E' in corso l'aggiornamento del software di gestione, la versione aggiornata è prevista per inizio ottobre. Si sta ultimando la procedura di inzializzazione dei tag che ha interessato tutte le biblioteche del sistema e che ha richiesto la revisione di gran parte delle collocazioni</p> <p>CRITICITA': NO</p>
									07-MAY-20	<p>In tutte le biblioteche del SIBA, sulla base delle necessità stabilite in accordo con i responsabili delle biblioteche, sono state installate le attrezzature hardware previste: 44 postazioni STAFF, 10 postazioni di autoprestito, 12 varchi anticaccheggio. Si è completata l'istallazione dei vari moduli previsti dal software SIRI che perfettamente integrato con l'applicativo per il prestito automatizzato Fluxus in uso presso l'Ateneo, permette la gestione integrata di tutte le procedure previste. Su tutto il materiale individuato inizialmente nelle diverse biblioteche è stato applicato un tag RFID allarmato che identifica in modo univoco i singoli i documenti. La collaborazione delle biblioteche è stata essenziale in particolare per le attività necessarie per l'inizializzazione dei tags e per la loro applicazione sui volumi. In tutte le biblioteche, il progetto ha permesso di velocizzare le procedure, renderle più sicure e controllate ed inoltre introdurre un alto grado di autonomia per le operazioni di prestito svolte dagli utenti.</p> <p>Il progetto utilizza, per il riconoscimento di tutte le categorie di utenti, la tessera di Ateneo, soluzione che garantisce efficacia e contenimento dei costi</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</p>
Coinvolto	16	OOS-46	Studio di fattibilità per discovery tool	Obiettivi assegnati dal dirigente	065020 - SERV GESTIONE RISORSE	100,00	0	16	30-AUG-19	<p>project leader: Nassi - condiviso con Albertini</p>

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti						
Rapporto	Rapporto Sprint (%)														
					DOCUMENTARIE - ALBERTINI CHIARETTA				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Data</th> <th>Commento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>04-SEP-19</td> <td>SAL 30.06: Sono state organizzate localmente presentazioni dei principali software disponibili sul mercato per valutaerne le caratteristiche e le funzionalità. Si prevede di organizzare un incontro con alcune Università che hanno adottato i software in fase di valutazione. CRITICITA': NO</td> </tr> <tr> <td>07-MAY-20</td> <td>Lo studio è stato condotto in collaborazione da personale afferente al Servizio Biblioteca Digitale e al servizio Gestione Risorse Documentarie. Nella fase iniziale delle attività di studio è stata condotta un'indagine di mercato che ha previsto dapprima l'individuazione dei discovery tool (Primo; Summon; Eds e Ovid Discovery Tool) più diffusi in ambito bibliotecario a livello internazionale e nazionale Successivamente è stata esaminata la compatibilità di tutti i discovery tool con il Link resolver attualmente in uso presso l'Ateneo pavese. Come terza fase dello studio di fattività sono stati organizzati incontri con colleghi di altre università dove sono già state implementate le installazioni dei discovery tool . Le tre fasi in cui si è svolto lo studio di fattibilità hanno permesso di individuare i principali criteri su cui far vertere la scelta di un prodotto piuttosto che un altro: costo, compatibilità con i sistemi in uso presso l'Ateneo (Link resolver, OPAC, Nilde), efficienza del servizio tecnico, facilità di utilizzo lato gestore e lato utente. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</td> </tr> </tbody> </table>	Data	Commento	04-SEP-19	SAL 30.06: Sono state organizzate localmente presentazioni dei principali software disponibili sul mercato per valutaerne le caratteristiche e le funzionalità. Si prevede di organizzare un incontro con alcune Università che hanno adottato i software in fase di valutazione. CRITICITA': NO	07-MAY-20	Lo studio è stato condotto in collaborazione da personale afferente al Servizio Biblioteca Digitale e al servizio Gestione Risorse Documentarie. Nella fase iniziale delle attività di studio è stata condotta un'indagine di mercato che ha previsto dapprima l'individuazione dei discovery tool (Primo; Summon; Eds e Ovid Discovery Tool) più diffusi in ambito bibliotecario a livello internazionale e nazionale Successivamente è stata esaminata la compatibilità di tutti i discovery tool con il Link resolver attualmente in uso presso l'Ateneo pavese. Come terza fase dello studio di fattività sono stati organizzati incontri con colleghi di altre università dove sono già state implementate le installazioni dei discovery tool . Le tre fasi in cui si è svolto lo studio di fattibilità hanno permesso di individuare i principali criteri su cui far vertere la scelta di un prodotto piuttosto che un altro: costo, compatibilità con i sistemi in uso presso l'Ateneo (Link resolver, OPAC, Nilde), efficienza del servizio tecnico, facilità di utilizzo lato gestore e lato utente. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%
Data	Commento														
04-SEP-19	SAL 30.06: Sono state organizzate localmente presentazioni dei principali software disponibili sul mercato per valutaerne le caratteristiche e le funzionalità. Si prevede di organizzare un incontro con alcune Università che hanno adottato i software in fase di valutazione. CRITICITA': NO														
07-MAY-20	Lo studio è stato condotto in collaborazione da personale afferente al Servizio Biblioteca Digitale e al servizio Gestione Risorse Documentarie. Nella fase iniziale delle attività di studio è stata condotta un'indagine di mercato che ha previsto dapprima l'individuazione dei discovery tool (Primo; Summon; Eds e Ovid Discovery Tool) più diffusi in ambito bibliotecario a livello internazionale e nazionale Successivamente è stata esaminata la compatibilità di tutti i discovery tool con il Link resolver attualmente in uso presso l'Ateneo pavese. Come terza fase dello studio di fattività sono stati organizzati incontri con colleghi di altre università dove sono già state implementate le installazioni dei discovery tool . Le tre fasi in cui si è svolto lo studio di fattibilità hanno permesso di individuare i principali criteri su cui far vertere la scelta di un prodotto piuttosto che un altro: costo, compatibilità con i sistemi in uso presso l'Ateneo (Link resolver, OPAC, Nilde), efficienza del servizio tecnico, facilità di utilizzo lato gestore e lato utente. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%														
<b>Subtotale:</b>							<b>89,33</b>								
<b>Totale:</b>							<b>91,33</b>								

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 9/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	25	OOA-3	ABC -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	25	05-SEP-19	SAL 30.06: Analisi del flusso delle spese ed entro il 31.12.2019 si prevede di spendere oltre il 90% del funzionamento
Coinvolto	25	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	25	17-APR-20	Nel corso del 2019 l'Area beni culturali ha utilizzato il 97,3% del budget di funzionamento.
Coinvolto	25	OOA-11	ABC-Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	80	0	20	04-SEP-19 23-SEP-19 20-APR-20	ADID-COR: obiettivo completato Nessuna criticità rilevata Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
Coinvolto	3,55	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	3,55	05-SEP-19 02-OCT-19 15-APR-20	SAL 30.06: sono stati rivisti i processi interni all'area del ciclo acquisti e fornite indicazioni a tutti i servizi e centri per uniformare le procedure L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Coinvolto	3,55	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	3,55	07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direzioni 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direzioni 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno

15-APR-20 Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:  
 - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)  
 - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)

Coinvolto 3,57 OOA-20 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.) 000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO 100,00 0 3,57

08-AUG-19 Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:  
 - MR, proRettori e Delegati  
 - DG e Dirigenti  
 - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
 - tutti i SAC  
 Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
 E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

15-APR-20 Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale:  
 - MR, proRettori e Delegati  
 - DG e Dirigenti  
 - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
 - tutti i SAC  
 Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
 E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

Coinvolto 3,58 OOA-21 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.) 300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA 100,00 0 3,58

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema. Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
 - Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;  
 - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.  
 Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
 Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

									02-SEP-19	ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.
									22-APR-20	Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico: - è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti). - è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.
Coinvolto	3,57	OOA-22	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione delle istanze di ammissione per gli Esami di stato	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	3,57	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019): istanza di ammissione all'esame di stato parzialmente informatizzata in ESSE3, manca integrazione con Titulus. Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): organizzati incontri con Ufficio ESSE3, Ufficio Protocollo e Ufficio Esami di Stato per analisi del processo. Possibili criticità (SI/NO): Cineca deve trovare una soluzione per l'integrazione di Esse3 con Titulus; pertanto l'obiettivo diventa biennale e si concluderà nel 2020.
									22-APR-20	E' stato effettuato lo studio di fattibilità sulla dematerializzazione del processo che prevede la presentazione della domanda in ESSE3 e il relativo trasferimento con allegati in apposito fascicolo in Titulus. Il processo prevede il superamento delle modalità di presentazione della domanda previste dalla circolare ministeriale (raccomandata, PEC, a mano) per il quale è stato interpellato il MIUR con esito positivo.
Coinvolto	3,57	OOA-23	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione fascicolo amministrativo-contabile	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	3,57	06-SEP-19	FASCICOLO ORDINATIVO: sono stati effettuati studi di fattibilità con Cineca, attualmente è al vaglio una soluzione informatica per avviare la fascicolazione della pratica amministrativa del ciclo passivo a partire dalla determina di acquisto.
									20-APR-20	L'attività è proseguita fino a fine anno con la collaborazione dell'Area Beni Culturali, dell'Area tecnica informatica e sicurezza, dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, anche in collaborazione con CINECA. Il progetto, che ha visto l'utilizzo dei sistemi Titulus e UGOV, è stato completato a novembre 2019, periodo nel corso del quale l'intero ciclo passivo ha potuto essere testato e condiviso dalle strutture coinvolte. Con il 2020 la dematerializzazione è stata portata a regime.
Coinvolto	3,58	OOA-24	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Fatturazione elettronica	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA	100,00	0	3,58	20-SEP-19	Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
									20-APR-20	Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
Coinvolto	3,58	OOA-25	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	3,58	06-SEP-19	PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:  
 Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)  
 Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.  
 A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini.  
 Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.  
 all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)  
 E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).  
 E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it  
 (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)  
 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

Subtotale:									95
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							
									Data Commento
Coinvolto	16,67	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	16,67	08-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms  c) Criticità: NO.



02-SEP-19 ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera

ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità

ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.

Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.

Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).

Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti. Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.

Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.

L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Gestionale	27,77	OOS-49	Recupero e valorizzazione dell'archivio fotografico	Obiettivi assegnati dal dirigente	300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO - ZUCCA FABIO	100,00	0	27,77	05-SEP-19 28-MAY-20	sal 30.06: l'attività sta procedendo come da programma Obiettivo rendicontato da Duico: Durante l'anno 2019 è stata recuperata una parte di fondi fotografici, relativa alle visite dei personaggi illustri a Pavia, valorizzandola con una mostra presso la Biblioteca universitaria. Nella seconda metà dell'anno si è predisposto il catalogo della mostra che verrà edito nel 2020. A partire da novembre 2019, grazie all'incarico individuale affidato alla dott.ssa Manara, si è iniziata la seconda parte di recupero di fondi dedicati alle architetture dell'ateneo pavese.(vedi allegato)
Gestionale	27,77	OOS-50	Ricognizione d'ateneo degli archivi depositati presso altre strutture	Obiettivi assegnati dal dirigente	300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO - ZUCCA FABIO	30	0	8,33	05-SEP-19 28-MAY-20	sal 30.06: l'attività sta procedendo come da programma Obiettivo rendicontato da Duico: E' stato avviato uno studio di fattibilità, con prima mappatura delle strutture. (obiettivo raggiunto al 30%)
Gestionale	27,77	OOS-51	Digitalizzazione di documenti significativi . Protocollo e deposito con digitalizzazione e realizzazione fascicolo	Obiettivi assegnati dal dirigente	300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENEO - ZUCCA FABIO	70	0	19,44	05-SEP-19 28-MAY-20	sal 30.06: l'attività sta procedendo come da programma Obiettivo rendicontato da Duico: Durante l'anno 2019 il personale dell'archivio storico ha partecipato alle attività per l'implementazione e l'avvio della piattaforma rispettando tutte le tempistiche richieste (vedi allegato) (obiettivo raggiunto al 70%)
<b>Subtotale:</b>								<b>72,21</b>		
<b>Totale:</b>								<b>83,61</b>		

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 28/5/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO** 2019  
**CON** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	25	OOA-2	Progettazione e avvio della rilevazione di customer presso le Biblioteche	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	25	05-SEP-19 08-MAY-20	<p>Da valutare con DG</p> <p>Obiettivo rendicontato da Elena Albera: La rilevazione della customer satisfaction è stata effettuata attraverso un questionario in forma anonima implementato su Google Moduli; il questionario è stato somministrato agli utenti che nel 2019 hanno registrato almeno un prestito a domicilio nel gestionale dedicato.</p> <p>Il questionario ha permesso di mappare l'attività svolta dal Servizio Gestione Risorse Documentarie, il Servizio Biblioteca Digitale e il Servizio Biblioteche.</p> <p>Per quanto concerne il Servizio Gestione Risorse Documentarie, è stata verificata l'ampiezza e la facilità di accesso del patrimonio di riviste elettroniche, banche dati, e-book: i due aspetti hanno riportato rispettivamente un punteggio pari a 4,63 su 6 e 4,54 su 6.</p> <p>Per quanto riguarda il Servizio Biblioteca Digitale, è stato chiesto di valutare la funzionalità delle procedure online di accesso al prestito (4,96/6), l'efficacia del catalogo (4,97/6) e la chiarezza delle procedure di consultazione delle risorse elettroniche (4,64/6).</p> <p>Per quanto riguarda infine il Servizio Biblioteche, con il questionario si è voluto misurare il grado di adeguatezza degli orari di apertura (4,69/6), il grado di completezza e fruibilità del patrimonio di libri e riviste cartacee (4,67/6) e il grado di soddisfazione circa i servizi interbibliotecari (5,10/6).</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Coinvolto	25	OOA-3	ABC -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	25	05-SEP-19 17-APR-20	<p>SAL 30.06: Analisi del flusso delle spese ed entro il 31.12.2019 si prevede di spendere oltre il 90% del funzionamento</p> <p>Nel corso del 2019 l'Area beni culturali ha utilizzato il 97,3% del budget di funzionamento.</p>
Coinvolto	25	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	25	04-SEP-19 23-SEP-19 20-APR-20	<p>ADID-COR: obiettivo completato</p> <p>Nessuna criticità rilevata</p> <p>Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p>
Coinvolto	25	OOA-11	ABC-Revisione organizzativa: sviluppo del supporto	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	80	0	20	05-SEP-19	<p>SAL 30.06: sono stati rivisti i processi interni all'area del ciclo acquisti e fornite indicazioni a tutti i servizi e centri per uniformare le procedure</p>

amministrativo- prog.)  
contabile dei centri di  
servizio e  
standardizzazione  
delle attività dei  
presidi

02-OCT-19 L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.

15-APR-20 Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato).  
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

**Subtotale:**

**95**

Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							
									Data Commento
Coinvolto	16,68	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	16,68	<p>08-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>02-SEP-19 c) Criticità: NO. ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p>

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.

Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).

Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.

Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.

Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.

L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Coinvolto	20,83	OOS-42	Definizione gara triennale per monografie italiane	Obiettivi assegnati dal dirigente	000425 - SERV BIBLIOTECHE - UBERTI MARIA CARLA	100,00	0	20,83
Gestional e	20,83	OOS-46	Studio di fattibilità per discovery tool	Obiettivi assegnati dal dirigente	065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE - ALBERTINI CHIARETTA	100,00	0	20,83

30-AUG-19 Project leader: Albertini -condiviso con Uberti  
04-SEP-19 SAL AL 30.06:  
attività svolte:  
- analisi situazione e redazione documento di progetto gara  
- analisi di altri capitolati  
- stesura bozza capitolato  
CRITICITA': NO

28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Duico: Tutte le attività sono state portate a termine. La delibera del CdA è stata presa nella seduta del 29/10/2019 - la gara è stata bandita il 19/12/2019 e la pubblicazione è del 24/12/2019 Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%

30-AUG-19 project leader: Nassi - condiviso con Albertini  
04-SEP-19 SAL 30.06: Sono state organizzate localmente presentazioni dei principali software disponibili sul mercato per valutarne le caratteristiche e le funzionalità. Si prevede di organizzare un incontro con alcune Università che hanno adottato i software in fase di valutazione.  
CRITICITA': NO

									07-MAY-20	<p>Lo studio è stato condotto in collaborazione da personale afferente al Servizio Biblioteca Digitale e al servizio Gestione Risorse Documentarie.</p> <p>Nella fase iniziale delle attività di studio è stata condotta un'indagine di mercato che ha previsto dapprima l'individuazione dei discovery tool (Primo; Summon; Eds e Ovid Discovery Tool) più diffusi in ambito bibliotecario a livello internazionale e nazionale</p> <p>Successivamente è stata esaminata la compatibilità di tutti i discovery tool con il Link resolver attualmente in uso presso l'Ateneo pavese.</p> <p>Come terza fase dello studio di fattività sono stati organizzati incontri con colleghi di altre università dove sono già state implementate le installazioni dei discovery tool .</p> <p>Le tre fasi in cui si è svolto lo studio di fattibilità hanno permesso di individuare i principali criteri su cui far vertere la scelta di un prodotto piuttosto che un altro: costo, compatibilità con i sistemi in uso presso l'Ateneo (Link resolver, OPAC, Nilde), efficienza del servizio tecnico, facilità di utilizzo lato gestore e lato utente.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</p>
Gestional e	20,83	OOS-47	Gestione fondi eccellenza Dipartimento di Studi Umanistici dedicati alle risorse elettroniche	Obiettivi assegnati dal dirigente	065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE - ALBERTINI CHIARETTA	100,00	0	20,83	30-AUG-19	<p>NUOVO INDICATORE: 2019: avvio servizio alert novità editoriali (per i libri anglo-americani e tedesco-slavi)</p> <p>2019: redazione cronoprogramma quinquennale della spesa con previsione impatto sul 2023 e successivi.</p> <p>2019: redazione documenti di analisi delle risorse elettroniche desiderate e delle loro eventuali sovrapposizioni con le collezioni già disponibili in Ateneo.</p> <p>2020, 2021, 2022: redazione di nuovi documenti di analisi e aggiornamento del cronoprogramma.</p>
									04-SEP-19	<p>SAL 30/6/2019:</p> <p>1)avvio servizio alert novità editoriali per i libri anglo-americani</p> <p>2)studio servizio alert novità editoriali per i libri tedesco-slavi</p> <p>3)analisi risorse elettroniche desiderate e redazione cronoprogramma spese con impatto su anni successivi</p> <p>CRITICITA': NO</p>
									05-SEP-19	trattasi di un progetto pluriennale
									28-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Duico: Tutte le attività sono state portate a termine. Il servizio di alert novità editoriali è stato avviato per i libri anglo-americani; per i libri tedesco slavi è stato fatto lo studio del sistema implementato dalla ditta ma il servizio non è stato avviato, in attesa della conclusione dello sviluppo del servizio da parte della ditta.. Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%</p>
Gestional e	20,83	OOS-48	Mappatura disciplinare delle risorse elettroniche (post attività Progetto Ampliamento e riequilibrio disciplinare delle risorse elettroniche)	Obiettivi assegnati dal dirigente	065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE - ALBERTINI CHIARETTA	20	0	4,17	30-AUG-19	<p>nuovo indicatore:</p> <p>Primo anno: raccolta dati. Secondo anno: redazione della relazione di presentazione della mappatura disciplinare delle risorse elettroniche</p>
									04-SEP-19	<p>SAL AL 30.06 - lavori non iniziati per peso di altre attività maggiormente prioritarie</p> <p>CRITICITA' : SI</p>
									28-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Duico: Lavori appena iniziati, a causa del peso di altre attività maggiormente prioritarie e per carenza di personale in servizio nell'autunno che ha costretto a concentrarsi sulle scadenze e sulle attività ordinarie. Percentuale raggiungimento obiettivo: 20%</p>
<b>Subtotale:</b>								<b>83,34</b>		
<b>Totale:</b>								<b>89,17</b>		

REPORT Stampa Piano  
 DATA ESTRAZIONE 12/6/2020  
 PIANO Piano Integrato 2019  
 TIPO PIANO Piano Operativo  
 ANNO MISURAZIONE 2019  
 CON MONITORAGGIO SI  
 RAGGRUPPA PER TIPO  
 STAMPA PIATTA NO

**300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENE0 (SMA)**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
										Data Commento	Commento
Gestionale	25	OOA-1	Inaugurazione e avvio attività del museo Kosmos	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENE0 (SMA) -	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	25	14-APR-20	Sabato 21 settembre 2019, alle ore 10.30, presso Palazzo Botta (Piazza Botta, 9 – Pavia), si è tenuta l'inaugurazione di Kosmos, il nuovo Museo di Storia Naturale dell'Università di Pavia.
Coinvolto	18,75	OOA-3	ABC-Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENE0 - ZUCCA FABIO ;065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE - ALBERTINI CHIARETTA ;000425 - SERV BIBLIOTECHE - UBERTI MARIA CARLA ;300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENE0 (SMA) - CATTANEO FRANCESCA ;050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD	100,00	0	18,75	05-SEP-19	SAL 30.06:sono in corso le attività per l'apertura prevista per il 21 settembre 2019
										17-APR-20	Nel corso del 2019 l'Area beni culturali ha utilizzato il 97,3% del budget di funzionamento.
Coinvolto	18,75	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA ;000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE ;000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - ;000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA ;300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA ;081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI	100,00	0	18,75	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
										23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
Coinvolto	18,75	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - ;000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA ;000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO ;000435 - SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA - LOMBARDI SILVIA ;300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA ;000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE ;300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA ;084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB - RAVETTA GIANFRANCO ;300176 - SERV LOGISTICA ED ECONOMATO - BOLOGNESI DANIELE ;300293 - SERV GESTIONE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE - ALICANTI MARISA ;000114 - SERV SALUTE E AMBIENTE - ROSINI CARLALBERTO ;080200 - C SERV INTERD 'LABOR ENERG NUCLEARE APPLIC' (LENA) - SALVINI ANDREA ;050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT - TROTTA NICOLETTA ;000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN ;000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI - COGLIATI PATRIZIA ;300171 - SERV ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE - POMICI ILEANA ;300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENE0 (SMA) - CATTANEO FRANCESCA ;459 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERT -	100,00	0	18,75	14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo.
										05-SEP-19	L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%. Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.
Coinvolto	18,75	OOA-11	ABC-Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT - TROTTA NICOLETTA ;300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENE0 (SMA) - CATTANEO FRANCESCA ;000425 - SERV BIBLIOTECHE - UBERTI MARIA CARLA ;065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO ;065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE - ALBERTINI CHIARETTA ;300316 - SERV SISTEMI ARCHIVISTICI DI ATENE0 - ZUCCA FABIO	80	0	15	05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)
										15-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
										02-OCT-19	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
										05-SEP-19	SAL 30.06: sono stati rivisti i processi interni all'area del ciclo acquisti e fornite indicazioni a tutti i servizi e centri per uniformare le procedure
<b>Subtotale:</b>									<b>96,25</b>		
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>											

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
										Data Commento
Gestionale	33	OOS-52	Svuotamento magazzino di Torre d'Isola	Obiettivi assegnati dal dirigente	300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENEO (SMA) - CATTANEO FRANCESCA		0	0	0	<p>28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Duico: Nonostante le riperture richieste alla ditta Sirti circa la necessità di svuotare il magazzino in tempi utili per non rinnovare il contratto d'affitto, non avendo avuto riscontri, si è deciso di incaricare l'Ufficio legale di risolvere la questione. Si attendono quindi gli esiti della negoziazione per procedere allo svuotamento. L'obiettivo pertanto è stato valorizzato allo 0%.</p> <p>30-AUG-19 sal 30.06: dopo l'incontro del 14 giugno alla presenza anche di un rappresentante dell'Ufficio legale (Muzzin), ci era stato detto che era molto vicina l'autorizzazione allo sgombero con parziale eliminazione dei materiali. Ci è stata richiesta una mail via protocollo ( Università di Pavia - Richiede urgentemente l'autorizzazione a procedere allo smaltimento del materiale conservato presso il magazzino del Museo della Tecnica Elettrica protocollo 94843 del 22/7) e in data 25 luglio è pervenuta via mail una richiesta al fine di avere un inventario dei beni dichiarati non museali che giacciono presso il magazzino di Bereguardo per l'ufficio legale della Sirti. Inventario mandato, chiarimenti sulla ditta che effettua lo smaltimento mandati da Francesco Pietra.</p>
Gestionale	67	OOS-53	Messa in esercizio della piazzola di compostaggio dell'Orto Botanico e attivazione di un percorso didattico legato al compostaggio	Obiettivi assegnati dal dirigente	300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENEO (SMA) - CATTANEO FRANCESCA		100,00	0	67	<p>28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Duico: La piazzola è stata messa in esercizio ad inizio 2020, causa problemi di smaltimento dei terreni smossi da parte della ditta incaricata. Era comunque già stato attivato il percorso didattico offerto alle scuole. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.</p> <p>30-AUG-19 il percorso didattico è stato inserito nell'offerta formativa alle scuole, la brochure promozionale in fase di stampa, è in arrivo materiale di falegnameria per la realizzazione (Gianoli) delle cassette didattiche per il compostaggio. Non è ancora terminata la realizzazione della piazzola dal momento che la ditta SMEI ha dei problemi legati allo smaltimento del terreno smosso, che si presenta particolarmente ricco di impurità inquinanti. Nonostante ci fosse stata data la garanzia di fine lavori entro il 31 agosto, non sono ancora stati terminati.</p>
<b>Subtotale:</b>									<b>67</b>	
<b>Totale:</b>									<b>81,63</b>	



**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 28/5/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO** 2019  
**CON** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	25	OOA-3	ABC -Tasso di utilizzo risorse (funzionamento)	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	25	05-SEP-19	SAL 30.06: Analisi del flusso delle spese ed entro il 31.12.2019 si prevede di spendere oltre il 90% del funzionamento
									17-APR-20	Nel corso del 2019 l'Area beni culturali ha utilizzato il 97,3% del budget di funzionamento.
Coinvolto	25	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	25	04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
Coinvolto	25	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	25	05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)
									05-SEP-19	Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.
									14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Coinvolto	25	OOA-11	ABC-Revisione organizzativa: sviluppo del supporto	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	80	0	20	05-SEP-19	SAL 30.06: sono stati rivisti i processi interni all'area del ciclo acquisti e fornite indicazioni a tutti i servizi e centri per uniformare le procedure

amministrativo- prog.)  
contabile dei centri di  
servizio e  
standardizzazione  
delle attività dei  
presidi

02-OCT-19 L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzi criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.

15-APR-20 Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato).  
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

**Subtotale:**

**95**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo	SAL	Grado	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto	Sprint			Gestionale	Raggiunto	Attività	Raggiungim		
	(%)					(%)	(%)	ento (%)	Data	Commento
									Commento	
Gestional e	23,34	OOS-54	Avvio digitalizzazione dei manoscritti del Centro nella Digital Library	Obiettivi assegnati dal dirigente	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT - TROTTA NICOLETTA	100,00	0	23,34	04-SEP-19	SAL al 30.06: è stato avviato uno studio per l'individuazione dei materiali più fragili e più preziosi cui dare la priorità per la digitalizzazione. Dopo l'acquisto dello scanner planetario si è dato avvio in giugno alla digitalizzazione eseguita all'interno della struttura. Dopo una prima fase di sperimentazione, si è partiti con la digitalizzazione dei volumi della raccolta foscoliana Acchiappati, delle lettere di Foscolo, di Paolina Leopardi, di Capuana. Si intende continuare la digitalizzazione interna, ma anche si intende esternalizzare in parte il servizio all'esterno. CRITICITA': NO
									05-SEP-19	progetto pluriennale - budget 2019 euro 25k
									28-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Duico: Per poter avviare la digitalizzazione dei manoscritti del Centro si è proceduto all'acquisto di uno scanner planetario grazie al quale si è potuto procedere alla digitalizzazione di alcuni importanti fondi (fondo Foscolo, fondo Spaziani, fondo Saba, fondo Silone, fondo Buzzati, fondo Borletti con il subfondo dannunziano, fondo verga e Capuana). L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
Gestional e	23,34	OOS-55	Sviluppo di PAD ( Pavia archivi digitali)	Obiettivi assegnati dal dirigente	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT - TROTTA NICOLETTA	100,00	0	23,34	04-SEP-19	SITUAZIONE INIZIALE: E' stata chiesta all'inizio del 2019 l'afferenza di PAD al Centro Manoscritti e contemporaneamente si è iniziato a catalogare gli archivi digitali conferiti a PAD. SAL 30.06: A fine giugno si è raggiunto il 60% in quanto sono stati catalogati i files degli archivi digitali di Buffoni e Carofiglio. CRITICITA': deve ancora essere formalizzata ufficialmente dal Rettore l'afferenza di PAD al Centro, cosa che dovrebbe avvenire a settembre 2019
									28-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Duico: " • Il progetto PAD nel 2019 è stato sviluppato: • è stata creato e testato l'applicativo per il web crawling, la navigazione offline e la descrizione dei siti web degli autori; sono inoltre stati catalogati i fondi Buffoni, Carofiglio, Avallone e anche la parte web del fondo Buffoni (suo sito personale) • partecipazione alla Qualitative and Quantitative Methods in Libraries International Conference, EUI (Fiesole) 31 maggio 2019; partecipazione alla giornata di studi Archives and Archiving: How Long Will Digital Papers and Email Survive?, British School at Rome 22 novembre 2019. Per quanto riguarda la formalizzazione dell'afferenza di PAD al Centro il CTS del Centro ha deliberato l'afferenza e si è studiato il modo per realizzarla con l'insituzione di un comitato scientifico apposito per PAD all'interno del Centro L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
Gestional e	33,32	OOS-56	Valorizzazione del patrimonio del Centro	Obiettivi assegnati dal dirigente	050200 - C SERV C STUDI TRAD	100,00	0	33,32	04-SEP-19	SAL 30.06: A fine giugno si è raggiunto il 60% in quanto sono stati realizzati 2 eventi (convegno sulle carte di Montale 3-4 aprile e mostra Novello 16 aprile-11 maggio)

attraverso  
organizzazione di  
manifestazioni  
culturali (Mostre,  
convegni e seminari)

MANOSC DI  
AUTORI MOD  
CONT - TROTTA  
NICOLETTA

28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Duico: "Obiettivo completato: 4 Manifestazioni realizzate nel 2019  
1) In occasione del cinquantesimo anniversario della fondazione del Centro Manoscritti è stato organizzato il Convegno di studi Le carte di Eugenio Montale negli archivi italiani, che si è svolto il 3 e 4 aprile presso la Biblioteca Universitaria con eccezionale successo scientifico e di pubblico e alla presenza della nipote del poeta, Bianca Montale. Sono stati coinvolti archivi pubblici e privati che conservano le carte del poeta. Il convegno è stato anche occasione di una donazione: il dott. Lucio Trizzino, erede dell'archivio privato di Rosanna Bettarini, ha donato proprio in occasione del convegno, al Centro Manoscritti un prezioso gruppo di lettere di Montale e di dattiloscritti di poesie montaliane con correzioni autografe.  
2) Dal 16 aprile all'11 maggio si è svolta, presso il Salone Teresiano della Biblioteca Universitaria, la Mostra La narrazione figurata di Giuseppe Novello, a cura di Elisa Frontori, Gianfranca Lavezzi e Susanna Zatti, inaugurata con gli interventi di Franco Contorbia e Susanna Zatti. Ottimo il riscontro del pubblico, sia all'inaugurazione sia nei seguenti giorni di apertura della Mostra. In mostra sono stati esposti disegni, carte e lettere di Novello donate dagli eredi.  
3) Il 6 e 7 novembre si è svolto il Convegno di studi Azionisti e scrittura, tra memoria e narrazione, organizzato dal Centro Manoscritti in collaborazione con l'Istoreto di Torino, che è stato di alto livello scientifico e molto apprezzato dai numerosi e importanti studiosi presenti e dal pubblico.  
4) Il 28 novembre si è tenuto un evento dal titolo Per Luigi Santucci, consistente in un incontro di studi e nell'inaugurazione di una Mostra documentaria, in onore di Luigi Santucci, le carte del quale sono conservate al Centro. Questa manifestazione ha fatto parte delle celebrazioni per il centenario della nascita dello scrittore, coordinate dal Comitato Nazionale nominato dal Ministero dei Beni Culturali. La mostra, allestita nel Salone Teresiano della Biblioteca Universitaria a cura di Nicoletta Trotta, è rimasta aperta fino all'11 gennaio 2020 e ha avuto grande successo di pubblico con oltre 1200 visitatori. In occasione della mostra la famiglia Santucci ha depositato al Centro un consistente nucleo di carte dello scrittore ritrovati recentemente nella sua casa: manoscritti dell'Orfeo in Paradiso, del Mandragolo e di Brianza e altri amori.  
L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Gestional e	20	OOS-57	Primo trattamento archivistico dell'Archivio Raffaello Baldini (giunto in comodato) per sua fruizione e valorizzazione .	Obiettivi assegnati dal dirigente	050200 - C SERV C 100,00 STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT - TROTTA NICOLETTA	0	20
----------------	----	--------	--	--------------------------------------	---	---	----

04-SEP-19 SAL AL 30.06: A fine giugno si è conclusa la verifica patrimoniale e realizzato l'elenco di consistenza che dovrà essere messo on line sul catalogo del Centro.  
05-SEP-19 l'attività non è elaborare un piano di attività ma effettuare una verifica patrimoniale e realizzare un primo elenco di consistenza  
28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Duico: E' stata portata a termine la verifica patrimoniale ed è stato redatto un elenco di consistenza. L'Archivio Raffaello Baldini è stato interamente ordinato e catalogato con l'applicativo Archivista per la messa on line del catalogo. A tal scopo è stato richiesto anche un finanziamento regionale che è stato ottenuto.  
L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

<b>Subtotale:</b>						<b>100,00</b>	
<b>Totale:</b>						<b>97,50</b>	

REPORT Stampa Piano  
 DATA ESTRAZIONE 29/5/2020  
 PIANO Piano Integrato 2019  
 TIPO PIANO Piano Operativo  
 ANNO MISURAZIONE 2019  
 CON MONITORAGGIO SI  
 RAGGRUPPA PER TIPO  
 STAMPA PIATTA NO

**000450 - SERVIZIO POST LAUREA**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	33,33	ODA-22	Sviluppo e revisione dell'offerta di master	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	0	0	0	02-SEP-19	"ADID-SSPL: Iscritti AA2018/19 n.812 - Iscritti AA2017/2018 n.808; L'ampliamento dell'offerta è ancora in atto, pertanto le azioni programmate in questa direzione avranno maggiori effetti nel a.a. 2019-20; in fase di revisione si chiede la riformulazione del target: Raggiunto al 50% se incremento tra 0 e 0,4% Raggiunto all'80% se incremento tra 0,4% e 0,8% Raggiunto al 100% se incremento tra 0,8% e 1%"
									22-APR-20	Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e Supporto alla valutazione: Il target dell'obiettivo era di incrementare il numero di iscritti a master I e II livello rispetto al 2018. Al 31/12/2019 il numero di iscritti ai corsi di master di I e II livello è risultato pari a 754, in decremento rispetto all'anno precedente, pertanto l'obiettivo è stato valorizzato allo 0%.
Coinvolto	33,34	OOA-14	ADSS-Miglioramento della Customer per i servizi di competenza dell'area	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	33,34	24-SEP-19	ADID-COR: L'obiettivo verrà declinato con precisione una volta ottenuto riscontro da E. Albera ADID-SSPL: Relativamente all'Ufficio Unico delle Scuole di Specializzazione ed al Presidio Valutazione e Monitoraggio della qualità delle Scuole, è in corso di valutazione con Nomos l'inserimento di alcuni items relativi al supporto amministrativo nel questionario di valutazione che i medici in formazione specialistica devono compilare una volta all'anno. Tale questionario sarà disponibile entro la fine dell'anno e sarà somministrato ai medici nel corso del 2020.
									08-MAY-20	Relativamente alle attività residuali del Servizio, l'obiettivo sarà declinato nel dettaglio con il supporto della Dott.ssa Elena Albera. Obiettivo rendicontato da Elena Albera: Per l'Area Didattica e Servizi agli Studenti il livello di customer satisfaction è stato misurato con strumenti diversi in base ai servizi in cui la stessa area si articola. Il Centro di Servizio assistenza ed integrazione studenti disabili e con D.S.A. ha erogato ai propri utenti un questionario volto a rilevare la soddisfazione complessiva dei propri utenti nei confronti dei servizi erogati. Il grado di soddisfazione raggiunto è pari a 4,53/6. Per quanto riguarda il Centro Orientamento Universitario, si è deciso di integrare le domande erogate agli studenti nell'ambito del progetto Good Practice che saranno somministrate nel mese di maggio con quelle somministrate dal COR in occasione delle settimane di preparazione ai test di ingresso. Per quanto concerne il Servizio segreteria studenti, si è scelto di utilizzare il questionario erogato nell'ambito del progetto Good Practice agli studenti. Il questionario sarà erogato nel mese di maggio. Per quanto riguarda il Servizio programmazione didattica, è stato realizzato un questionario ad hoc tramite Google Moduli erogato al personale PTA che utilizza il servizio indicato. Raggiungimento obiettivo: SI – NB non tutti i servizi avevano già una rilevazione di customer nel 2018, inoltre per alcuni servizi il dato del 2019 non sarà disponibile fino a fine maggio (questionario GP studenti). Si rileva comunque che il dato di customer dei servizi già rilevati sinora nel 2019 è sempre più alto dei valori di soddisfazione complessiva per segreteria studenti e orientamento nei questionari GP 2018, che raggiungono al massimo un valore di 4,19)
Coinvolto	33,33	OOA-22	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione delle istanze di ammissione per gli Esami di stato	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERVIZIO AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	33,33	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019): istanza di ammissione all'esame di stato parzialmente informatizzata in ESSE3, manca integrazione con Titulus. Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): organizzati incontri con Ufficio ESSE3, Ufficio Protocollo e Ufficio Esami di Stato per analisi del processo. Possibili criticità (SI/NO): Cineca deve trovare una soluzione per l'integrazione di Esse3 con Titulus; pertanto l'obiettivo diventa biennale e si concluderà nel 2020.
									22-APR-20	E' stato effettuato lo studio di fattibilità sulla dematerializzazione del processo che prevede la presentazione della domanda in ESSE3 e il relativo trasferimento con allegati in apposito fascicolo in Titulus. Il processo prevede il superamento delle modalità di presentazione della domanda previste dalla circolare ministeriale (raccomandata, PEC, a mano) per il quale è stato interpellato il MIUR con esito positivo.

**Subtotale:** **66,67**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	33,34	OOS-58	Attuazione della riforma	Obiettivi assegnati	300200 - AREA	100,00	0	33,34		

		relativa alle laurea abilitante in medicina	dal dirigente	DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	02-SEP-19	ADID-SPD: Sono state concordate con i responsabili dei due CdS e con la Segreteria studenti le nuove AF da inserire nella programmazione didattica della coorte 2019/20 e le modalità di riconoscimento dei tirocini delle coorti pregresse. L'attività di competenza è conclusa. ADID-SSS: Sono state concordate con i responsabili dei due CdS e con il Servizio Programmazione della Didattica le nuove AF da inserire nella programmazione didattica della coorte 2019/20 e le modalità di riconoscimento dei tirocini delle coorti pregresse. L'attività di competenza è conclusa. ADID-SSPL: Obiettivo raggiunto, in termini di: - revisione della programmazione didattica coerentemente con i dettami della normativa; - creazione di un servizio amministrativo di supporto dedicato alle esigenze di docenti e tirocinanti per lo svolgimento del tirocinio pratico-valutativo; - stipula nuova convenzione con Ordine dei Medici - tavolo di condivisione con tutte le strutture coinvolte nel progetto di riorganizzazione del tirocinio						
					08-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: Per&nbsp;garantire&nbsp;piena&nbsp;attuazione&nbsp;a&nbsp;quanto&nbsp;disposto&nbsp;dal&nbsp;DM&nbsp;58/2018&nbsp;in&nbsp;merito&nbsp;all'introduzione&nbsp;Laurea abilitante&nbsp;in&nbsp;Medicina&nbsp;(e&nbsp;contestuale&nbsp;previsione&nbsp;di&nbsp;abolizione&nbsp;dell'esame&nbsp;di&nbsp;stato&nbsp;post&nbsp;laurea)&nbsp;provenuto&nbsp;a&nbsp;creare&nbsp;un&nbsp;tavolo&nbsp;permanente&nbsp;di&nbsp;confronto&nbsp;all'interno&nbsp;dell'Area&nbsp;fine&nbsp;di&nbsp;giungere&nbsp;ad&nbsp;una riflessione&nbsp;congiunta&nbsp;tra&nbsp;tutti&nbsp;gli&nbsp;attori&nbsp;coinvolti&nbsp;nel&nbsp;processo&nbsp;(Servizio&nbsp;Sanità&nbsp;e&nbsp;post&nbsp;laurea, &nbsp;Servizio&nbsp;programmazione&nbsp;didattica, &nbsp;Servizio&nbsp;Segreteria&nbsp;Studenti,&nbsp;COR);&nbsp;- ridefinire&nbsp;la&nbsp;programmazione&nbsp;didattica&nbsp;delle&nbsp;diverse&nbsp;coorti&nbsp;in&nbsp;relazione&nbsp;ai&nbsp;dettagli&nbsp;DM &nbsp;58/2018;&nbsp;- concordare&nbsp;anche&nbsp;i&nbsp;responsabili&nbsp;dei&nbsp;due&nbsp;CdS&nbsp;di&nbsp;Medicina&nbsp;e&nbsp;modalità&nbsp;di&nbsp;riconoscimento&nbsp;dei&nbsp;tirocini&nbsp;delle&nbsp;coorti&nbsp;pregresse;&nbsp;- definire&nbsp;le&nbsp;nuove&nbsp;modalità&nbsp;organizzative&nbsp;dei&nbsp;tirocini,&nbsp;ad&nbsp;inclusione&nbsp;dell'attività&nbsp;di&nbsp;supporto&nbsp;ai&nbsp;docenti&nbsp;e&nbsp;agli&nbsp;studenti.&nbsp;a&nbsp;tale&nbsp;scopo&nbsp;si&nbsp;è&nbsp;provveduto&nbsp;ad&nbsp;istituire&nbsp;un&nbsp;nuovo&nbsp;servizio, &nbsp;denominato&nbsp;COR-MED,&nbsp;individuato&nbsp;come&nbsp;nuovo&nbsp;presidio&nbsp;permanente&nbsp;di&nbsp;tutte&nbsp;le&nbsp;attività&nbsp;di&nbsp;tirocinio&nbsp;che&nbsp;interessano&nbsp;gli&nbsp;studenti&nbsp;iscritti&nbsp;ai&nbsp;corsi&nbsp;di&nbsp;laurea&nbsp;in&nbsp;Medicina&nbsp;e&nbsp;Chirurgia. L'obiettivo&nbsp;si&nbsp;ritiene&nbsp;raggiunto&nbsp;al&nbsp;100%.						
Gestionale	33,34	OOS-62	Avvio del sistema di gestione qualità delle Scuole di Specializzazione	Obiettivi assegnati dal dirigente	000450 - SERVIZIO POST LAUREA - CARNEVALE DAHLIA	100,00	0	33,34	02-SEP-19	ADID-SSPL: Il Sistema di Gestione Qualità (SGQ) delle Suole di Specializzazione di area sanitaria è stato avviato a far tempo dal mese di aprile 2018. Esso presuppone la configurazione di un libretto-diario informatizzato e lo sviluppo di una piattaforma relativa alla qualità, sulla base delle prescrizioni di cui al DI n. 402/2017. Relativamente al libretto-diario, è stata avviata la configurazione per 40 Scuole ad accesso riservato ai medici. Ad esse potranno eventualmente aggiungersi due Scuole alle quali sono stati riconosciuti contratti ministeriali per l'a.a. 2018/2019 (in caso di immatricolazione di iscritti). Il libretto è stato implementato per tre coorti: 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019 ed entrerà in produzione dall'1 novembre p.v. (data di inizio formazione). Il Sistema Gestione Qualità è stato completato per la Scuola di Specializzazione in Medicina del Lavoro, soggetta a site Visit da parte dell'Osservatorio Regionale per la formazione specialistica medica nel mese di luglio. Il PQAS, nella seduta del mese di marzo u.s., ha auspicato il completamento del SGQ per 16 Scuole, rinviando al 2020 la conclusione del lavoro. Tale attività si è rivelata particolarmente complessa e, pertanto, occorre ottenere un supporto al Servizio al fine di garantire il raggiungimento di tale obiettivo. Tale supporto può essere garantito da Nomos per un costo complessivo di euro € 40.000,00.		
									08-MAY-20	Il Sistema di Gestione Qualità (SGQ) delle Suole di Specializzazione di area sanitaria è stato avviato a far tempo dal mese di aprile 2019 con il Supporto di Nomos. Sulla base di quanto disposto dal DI n. 402/2017 e delle determinazioni assunte dal Presidio Qualità delle Scuole di Specializzazione nel corso del 2019 sono state avviate e completate due tipologie di attività. 1)IL LIBRETTO-DIARIO INFORMATIZZATO: il libretto è stato messo in produzione dal 15 novembre 2019 per i medici in formazione specialistica iscritti al I, II e III anno (coorti 2018/2019, 2017/2018 e 2016/2017) di 38 Scuole di Specializzazione (in allegato l'elenco delle coorti attive per ciascuna Scuola). 2)SGQ: Contestualmente allo sviluppo del libretto diario, è stato avviato il processo di messa in qualità per 16 Scuole di Specializzazione, preventivamente individuate dal PQAS nella seduta del mese di marzo 2019. L'implementazione del SGQ per 16 scuole è stato completato. Entrambe le tipologie di attività hanno preventivamente richiesta l'approvazione dei Regolamenti Didattici (coorte 2018/2019) per 37 Scuole. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%		
Gestionale	16,66	OOS-63	Osservatorio regionale per la formazione specialistica medica	Obiettivi assegnati dal dirigente	000450 - SERVIZIO POST LAUREA - CARNEVALE DAHLIA	100,00	0	16,66	04-SEP-19	ADID-SSPL: obiettivo completato		
									29-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Spoldi: ADID-SSPL: obiettivo completato. Si allega il verbale dell'Osservatorio regionale in data 11 luglio 2019 L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.		
Gestionale	16,66	OOS-112	Avvio del progetto di riorganizzazione delle attività amministrative e gestionali dei master di I	Obiettivi assegnati dal dirigente	000450 - SERVIZIO POST LAUREA - CARNEVALE DAHLIA	100,00	0	16,66	19-SEP-19	ADID-SSPL: Progetto su base pluriennale 2019/2020. Durante la prima fase di analisi è emersa l'opportunità di valutare uno sviluppo della comunicazione e promozione dei master a livello istituzionale coinvolgendo il Servizio Comunicazione. Inoltre sarebbe opportuno valutare lo sviluppo di un portale dedicato ai master collegato al sito Unipv (come ad esempio per i Dottorati e le Scuole di specializzazione di area medica). Considerato l'impatto del progetto e le risorse coinvolte si ipotizza che potrebbero essere necessari alcuni mesi di proroga.		

e il livello e dei corsi di perfezionamento e aggiornamento.

29-MAY-20

Obiettivo rendicontato da Spoldi: "ADID-SSPL: Progetto su base pluriennale 2019/2020.

Si allega cronoprogramma del progetto e follow up delle attività svolte al 11/10/2019 (sono stati rilevati n. 43 corsi su un totale di 56). In data 17/10/2019 il progetto in accordo con il DG si è interrotto a causa della riorganizzazione del Servizio Sanità e Post Laurea nel Servizio Post Laurea e dell'assegnazione della dott.ssa Turri, a cui il progetto era stato affidato, alla UOC Scuole di Specializzazione in qualità di Responsabile UOC.

Nonostante non sia stato possibile terminare le rilevazioni è comunque possibile segnalare alcuni aspetti da implementare al fine di migliorare l'organizzazione del settore Master nel corso del 2020 e precisamente:

- sviluppo di un portale dedicato ai master collegato al sito Unipv (come già presente per i Dottorati e le Scuole di specializzazione di area medica);
  - predisposizione di un tavolo di concertazione a livello di Dipartimenti/Presidio centrale che permetterebbe una maggiore percezione da parte dell'Ateneo della offerta Master quale percorso che completa e valorizza l'offerta didattica globale dell'Ateneo con miglioramento del brand istituzionale sull'offerta nonché un coordinamento della scelta degli approfondimenti tematici evitando proposte di master concorrenziali tra dipartimenti e l'organizzazione di master interdisciplinari e con moduli didattici complementari;
  - semplificazione dell'iter deliberativo soprattutto in relazione alle riedizioni anche attraverso l'implementazione di un supporto informatico;
  - supporto a livello centrale per Comunicazione e iniziative di promozione master al fine di aumentare i rapporti con le aziende sul territorio per sponsorizzazioni e tirocini;
  - gestione dei tirocini a livello centrale tramite piattaforma AlmaLaurea utilizzata già per il pre laurea;
  - analisi di possibili utilizzi di esse3 dedicati ai corsi post laurea;
  - incrementare il personale amministrativo dedicato ai master così da fornire un riscontro puntuale e un supporto costante ai progetti in fase iniziale e in mancanza di una Segreteria organizzativa ben strutturata.
- L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Subtotale:	100,00
Totale:	83,33

REPORT Stampa Piano  
 DATA ESTRAZIONE 29/5/2020  
 PIANO Piano Integrato 2019  
 TIPO PIANO Piano Operativo  
 ANNO MISURAZIONE 2019  
 CON MONITORAGGIO SI  
 RAGGRUPPA PER TIPO  
 STAMPA PIATTA NO

**300318 - SERV SEGRETERIE STUDENTI**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	50	OOA-8	Revisione organizzativa - Riorganizzazione Segreterie Studenti	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	80	0	40	04-SEP-19 06-SEP-19 04-MAY-20	ADID-SSS: attività svolte nel rispetto del piano di lavoro Servizio Organizzazione e Innovazione: a luglio è stato riformulato il piano di lavoro e poi condiviso con ADSS e Servizio segreterie studenti. Il subentro di un nuovo caposervizio e la necessità di impostare una nuova gestione dell'ordinario associata all'ingresso di una nuova governance, ha portato a portare avanti alcune riflessioni con il personale contestualmente alla conduzione quotidiana delle attività. Rispetto invece alla presentazione del piano di riorganizzazione al Direttore Generale, il passaggio è avvenuto regolarmente. Sembrava invece prematuro una condivisione con la nuova prorettrice alla didattica. Nel confronto con la parte politica si è però innestata la nuova richiesta di confronto rispetto al progetto di Admission Office. Nel complesso, a causa di una programmazione iniziale troppo ambiziosa e di variabili esogene sulle quali era impossibile formulare previsioni realistiche in fase di elaborazione del piano di lavoro, l'obiettivo si ritiene raggiunto all'80%.
Coinvolto	50	OOA-26	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dream Apply	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	50	05-AUG-19 05-SEP-19 17-APR-20	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: acquisizione del software gestionale DreamApply Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione software e suo utilizzo per immatricolazioni e iscrizioni 2019/2020 Possibile criticità (SI/NO): NO ADID-SSS: Le attività relative all'obiettivo sono state coordinate dal Project Leader nell'ambito di un Gruppo di Lavoro dedicato, in cui il responsabile della Segreteria Studenti ha fornito il contributo richiesto. Si verifichi quindi la rendicontazione resa dal Project Leader, Dott. Barbieri La prima implementazione del CRM DreamApply è iniziata nel Dicembre del 2018. Siamo andati live nella seconda metà di Marzo 2019 con tutta l'offerta formativa di 87 Corsi di studio. Abbiamo inserito e tradotto la panoramica di ogni corso e gli sbocchi professionali, utilizzando le informazioni presenti sulla scheda SUA CdS, snellendole e riadattandole per il target internazionale Le Lauree Magistrali prevedono un pagamento di un'application fee di 35€. Per il lancio nel Marzo 2019 abbiamo trovato varie soluzioni per permettere agli applicants di effettuare il pagamento della tassa. A Dicembre 2019 con la collaborazione dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza abbiamo implementato il pagamento tramite PagoPA. Per l'a.a. 19/20 abbiamo ricevuto 2516 applications di cui 752 completate e 231 ammessi.

**Subtotale:** **90**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	25	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	25	08-AUG-19 02-SEP-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms  c) Criticità: NO. ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albero  ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità  ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP





REPORT Stampa Piano  
 DATA ESTRAZIONE 29/5/2020  
 PIANO Piano Integrato 2019  
 TIPO PIANO Piano Operativo  
 ANNO MISURAZIONE 2019  
 CON MONITORAGGIO SI  
 RAGGRUPPA PER TIPO  
 STAMPA PIATTA NO

**300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	50	ODA-17	Implementazione del piano di azioni per il miglioramento della qualità	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	50	07-AUG-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessuna delle 15 azioni.  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono state completate 11 delle 15 azioni previste. Le altre 4 sono in programma entro fine anno.  c) Criticità: NO.	
									23-APR-20	Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/2019 sono state completate 14 delle 15 azioni previste. La formazione del personale tecnico-amministrativo e dei Centri di Servizio era stata programmata per Marzo 2020. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.	
Coinvolto	50	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	50	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato: già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema. Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poiché non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAgoPA; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione. Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti. Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.	
									02-SEP-19	ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.	
									22-APR-20	Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico: - è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti). - è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.	
<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>		

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	25	OOS-10	Definizione di un	Obiettivi	000453 - SERVIZIO	100,00	0	25		

			questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	assegnati dal dirigente	QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA				08-AUG-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms  c) Criticità: NO.
									02-SEP-19	ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. È stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera  ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità
									18-MAY-20	ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019. Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica). Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti. Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education. Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre. L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Coinvolto	25	OOS-58	Attuazione della riforma relativa alle laurea abilitante in medicina	Obiettivi assegnati dal dirigente	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	0	25	02-SEP-19	ADID-SPD: Sono state concordate con i responsabili dei due CdS e con la Segreteria studenti le nuove AF da inserire nella programmazione didattica della coorte 2019/20 e le modalità di riconoscimento dei tirocini delle coorti pregresse. L'attività di competenza è conclusa. ADID-SSS: Sono state concordate con i responsabili dei due CdS e con il Servizio Programmazione della Didattica le nuove AF da inserire nella programmazione didattica della coorte 2019/20 e le modalità di riconoscimento dei tirocini delle coorti pregresse. L'attività di competenza è conclusa. ADID-SSPL: Obiettivo raggiunto, in termini di: - revisione della programmazione didattica coerentemente con i dettami della normativa; - creazione di un servizio amministrativo di supporto dedicato alle esigenze di docenti e tirocinanti per lo svolgimento del tirocinio pratico-valutativo; - stipula nuova convenzione con Ordine dei Medici - tavolo di condivisione con tutte le strutture coinvolte nel progetto di riorganizzazione del tirocinio
									08-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: Per garantire piena attuazione, quanto disposto dal DM 58/2018; merito; introduzione della laurea abilitante in Medicina; contestuale; previsione; abolizione dell'esame; stato; post laurea; si; provvedimento; creare; tavolo; permanente; confronto; dell'Area; fine; di; giungere; ad; riflessione; congiunta; tra; tutti; attori; coinvolti; nel; processo; Servizio; Sanità; e; post; laurea; Servizio; programmazione; didattica; Servizio; Segreteria; Studenti; COR; ridefinire; programmazione; didattica; delle; diverse; coorti; relazione; ai; dettami; del; DM 58/2018; concordare; anche; con; responsabili; dei; due; CdS; Medicina; le; modalità; riconoscimento; dei; tirocini; delle; coorti; pregresse; definire; nuove; modalità; organizzative; dei; tirocini; ad; inclusione; dell'attività; di; supporto; ai; docenti; agli; studenti; a; tale; scopo; si; è; provvedimento; ad; istituire; un; nuovo; servizio; denominato; COR-MED; individuato; come; nuovo; presidio; permanente; di; tutte; le; attività; di; tirocinio; che; interessano; gli; studenti; iscritti; ai; corsi; di; laurea; in; Medicina; e; Chirurgia. L'obiettivo si ritiene raggiunto; al; 100%.
Gestionale	25	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	25	02-SEP-19	E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.



REPORT Stampa Piano  
 DATA ESTRAZIONE 29/5/2020  
 PIANO Piano Integrato 2019  
 TIPO PIANO Piano Operativo  
 ANNO MISURAZIONE 2019  
 CON MONITORAGGIO SI  
 RAGGRUPPA PER TIPO  
 STAMPA PIATTA NO

**081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR)**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	100,00	ODA-6	Aumentare le relazioni con il mondo delle imprese,	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	0	100,00	02-SEP-19 22-APR-20	Il monitoraggio sull'ultimo dato AlmaLaurea evidenzia un andamento positivo. obiettivo monitorato da Albera: il Tasso di occupazione a un anno LM di Unipv per il 2019 è risultato pari al 89,8% (dati AlmaLaurea aggiornati al 31/12/2019); pertanto l'obiettivo si colloca in linea con la media degli Atenei Alma Laurea (91,3%) con caratteristiche territoriali, di offerta e di provenienza geografica degli studenti simile a Unipv. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100,0%.	
<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>		

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	50	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	50	04-SEP-19 23-SEP-19 20-APR-20	ADID-COR: obiettivo completato Nessuna criticità rilevata Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.	
Coinvolto	50	OOA-14	ADSS- Miglioramento della Customer per i servizi di competenza dell'area	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	50	24-SEP-19 08-MAY-20	ADID-COR: L'obiettivo verrà declinato con precisione una volta ottenuto riscontro da E. Albera ADID-SSPL: Relativamente all'Ufficio Unico delle Scuole di Specializzazione ed al Presidio Valutazione e Monitoraggio della qualità delle Scuole, è in corso di valutazione con Nomos l'inserimento di alcuni items relativi al supporto amministrativo nel questionario di valutazione che i medici in formazione specialistica devono compilare una volta all'anno. Tale questionario sarà disponibile entro la fine dell'anno e sarà somministrato ai medici nel corso del 2020. Relativamente alle attività residuali del Servizio, l'obiettivo sarà declinato nel dettaglio con il supporto della Dott.ssa Elena Albera. Obiettivo rendicontato da Elena Albera: Per l'Area Didattica e Servizi agli Studenti il livello di customer satisfaction è stato misurato con strumenti diversi in base ai servizi in cui la stessa area si articola. Il Centro di Servizio assistenza ed integrazione studenti disabili e con D.S.A. ha erogato ai propri utenti un questionario volto a rilevare la soddisfazione complessiva dei propri utenti nei confronti dei servizi erogati. Il grado di soddisfazione raggiunto è pari a 4,53/6. Per quanto riguarda il Centro Orientamento Universitario, si è deciso di integrare le domande erogate agli studenti nell'ambito del progetto Good Practice che saranno somministrate nel mese di maggio con quelle somministrate dal COR in occasione delle settimane di preparazione ai test di ingresso. Per quanto concerne il Servizio segreteria studenti, si è scelto di utilizzare il questionario erogato nell'ambito del progetto Good Practice agli studenti. Il questionario sarà erogato nel mese di maggio. Per quanto riguarda il Servizio programmazione didattica, è stato realizzato un questionario ad hoc tramite Google Moduli erogato al personale PTA che utilizza il servizio indicato. Raggiungimento obiettivo: SI – NB non tutti i servizi avevano già una rilevazione di customer nel 2018, inoltre per alcuni servizi il dato del 2019 non sarà disponibile fino a fine maggio (questionario GP studenti). Si rileva comunque che il dato di customer dei servizi già rilevati sinora nel 2019 è sempre più alto dei valori di soddisfazione complessiva per segreteria studenti e orientamento nei questionari GP 2018, che raggiungono al massimo un valore di 4,19)	
<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>		

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Gestionale	50	OOS-64	Predisposizione di un sistema di monitoraggio puntuale della	Obiettivi assegnati dal dirigente	081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA	100,00	0	50	02-SEP-19	ADID-COR: analisi processo con ricognizione pratiche gestione progetti e anche su utilizzo registro esistente c/o alcune commissioni; progettazione dello strumento di rilevazione. Passaggio in Consulta il 7 marzo 2019 e in SA il 18 marzo 2019 come comunicazione. In fase di implementazione lo strumento da parte dei colleghi del Servizio Automazione gestionale

		partecipazione degli studenti al tutorato							11-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: Si conferma che il sistema di monitoraggio puntuale della partecipazione degli studenti al tutorato è stato rilasciato in produzione ed è quindi in uso a partire dalle collaborazioni a.a. 2019/2020. I giri di test sono iniziati a partire dal 29 agosto e si sono conclusi il 9 ottobre 2019. Le sezioni da testare erano complessivamente 11, e la verifica è stata fatta sia da desktop PC sia da mobile. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Gestionale	50	OOS-65 Supporto alle azioni volte ad approfondire la conoscenza e individuare strumenti di contrasto alla dispersione formativa e di supporto alla regolarità degli studi	Obiettivi assegnati dal dirigente	081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA	100,00	0	50		02-SEP-19	ADID-COR: realizzazione ultime fasi delle simulazioni prove di esame; recupero dati legati alle performance dopo la prima sessione di esame; richiesta manifestazione interesse ai Direttori in merito alla attivazione pre-corsi per coorte 2019/2020. raccolta specifiche informazioni per la costruzione del nuovo bando. Budget: progetti CONTRASTO_ABBANDONO (60.000€)
									08-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: Una misura precoce utile a contrastare la dispersione e favorire la regolarità è lo svolgimento di "pre- corsi" o "corsi-zero" o "remedial-courses" per le matricole nelle prime settimane del primo semestre. Per questa ragione il COR, per il secondo anno consecutivo, ha destinato un piccolo ammontare di risorse (Budget: progetti CONTRASTO_ABBANDONO) per rafforzare le attività di "avviamento allo studio". Accanto alle attività di avviamento allo studio anche per l'a.a. 2019/2020 sono state attivate collaborazioni per la realizzazione di misure specifiche quali le c.d. simulazioni delle prove di esame già a partire dalla prima sessione d'esame dei Corsi di Laurea triennale e magistrale a ciclo unico. Per quanto riguarda le attività di simulazione sulla coorte degli immatricolati/primo anno 2018/2019 delle LT e LMCU (non LM), l'8 aprile è stata fatta una prima estrazione con la situazione dei CFU acquisiti e la stessa è stata ripetuta una seconda volta, integrando i dati, per gli stessi studenti, per fornire una fotografia della situazione alla fine di agosto. È stato predisposto un report distinto per ciascun Dipartimento con i singoli Corsi di studio ad esso afferenti. È stato fatto un invio ai Direttori di Dipartimento, ai Responsabili dei Corsi e ai Delegati COR per fornire loro un quadro della situazione dei loro studenti con 0 CFU a fine agosto. Il cronoprogramma è stato quindi rispettato. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

<b>Subtotale:</b>	<b>100,00</b>
<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 12/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
Coinvolto	50	ODA-27	Sviluppo di un piano finalizzato all'implementazione di aule multimediali anche con attenzione alle esigenze degli studenti diversamente abili	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	80	0	40	<p>17-APR-20 l'obiettivo è da intendersi raggiunto all'80% (a fine anno si è arrivati ad aggiudicare i lavori per l'allestimento dell'aula B4 di Ingegneria). La procedura per i lavori edili ed impiantistici per l'aula B4 di Ingegneria è stata pubblicata a metà ottobre 2019 e poi affidata a metà novembre, per la fornitura di arredi e impianti audio video si sono invece concluse a fine novembre. I lavori edili sono cominciati il 20 gennaio 2020 e terminati a metà febbraio, a inizio marzo sono stati posati gli arredi mentre a metà marzo sono stati installati gli impianti multimediali. Ad oggi manca il cablaggio elettrico/rete dei banchi e il collegamento allo switch dell'impianto multimediale in quanto è intervenuta la sospensione lavori. Sarà poi necessario attendere la fornitura e l'installazione dei PC per la piena operatività dell'aula.</p> <p>05-AUG-19 "La riqualificazione delle aule è stata deliberata dal Cda nelle sedute di Luglio 2019 (vedi allegato) e, in attesa della redazione del progetto, è stato attribuito un budget di €139.193 (progetto 191 del Servizio Gare e appalti). La dott.ssa Gobbi evidenzia che il suo servizio non è stato coinvolto nel progetto e chiede che venga tolto dalla sua scheda. Contemporaneamente è stato approvato dal Comitato tecnico Scientifico del Centro SAISD in data 5.02.2019 un'iniziativa specifica di ristrutturazione di un 'aula fruibile anche da personale con disabilità. In data 13.03.2019 il Presidente della Facoltà di Ingegneria ha convocato una riunione operativa alla presenza dell'AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Servizio gestione infrastrutture tecnologiche e Servizio Edilizia Universitaria e Centro SAISD. Il Gruppo di lavoro costituito si è riunito in data 17/04/2019; è stato presentato/analizzato il progetto di fattibilità. In data 19/04 Il progetto è stato illustrato al Dirigente ASI e al Pro-Rettore alla Didattica per l'approvazione delle diverse voci di spesa."</p>
Coinvolto	50	OOS-83	Definizione di un	Obiettivi di	000453 - SERVIZIO	100,00	0	50	

questionario di  
rilevazione della  
customer per i servizi  
non mappati in GP-2

performance org.  
di Area/Struttura

QUALITA' E  
SUPPORTO ALLA  
VALUTAZIONE -  
ALBERA ELENA

28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albero: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.

Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.

Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).

Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti. Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.

Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.

L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

06-AUG-19 In fase di revisione si è deciso di eliminare questo obiettivo, in quanto sostituito dall'obiettivo OOS-10

**Subtotale:** **90**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
Gestionale	33,34	OOS-80	Consolidamento attività di integrazione e personalizzazione di Esse3.	Obiettivi assegnati dal dirigente	084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA	100,00	0	33,34	<p>08-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: In collaborazione con il Servizio qualità e supporto alla valutazione è stato implementato ESSE3 con i campi relativi alla disabilità/DSA (in data 18.09.2018). Il Progetto è stato presentato al Coordinamento Atenei Lombardi per la disabilità in data 25.09.2018 e alla CNUDD-Conferenza Nazionale Delegati disabilità in data 14.12.2018. Il Prof. Danese è stato designato responsabile Nazionale CNUDD per il Progetto Esse3.</p> <p>A partire da maggio 2019 le nuove procedure sono state integrate nel sistema di gestione delle carriere degli studenti ESSE3, caricando tutti i certificati (disabilità, L-104 e DSA). In data 30 giugno 2019 si è conclusa la fase di inserimento dei dati e il sistema è utilizzato per la completa gestione degli studenti con disabilità/DSA (compresi i test di ammissione per l'a.a.2019/20).</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</p> <p>02-SEP-19 ADID-SAISD: In collaborazione con il Servizio qualità e supporto alla valutazione è stato implementato ESSE 3 con i campi relativi alla disabilità/DSA (in data 18.09.2018). Il Progetto è stato presentato al Coordinamento Atenei Lombardi per la disabilità in data 25.09.2018 e alla CNUDD-Conferenza Nazionale Delegati disabilità in data 14.12.2018. Il Prof. Danese è stato designato responsabile Nazionale CNUDD per il Progetto Esse3.</p> <p>A partire da maggio 2019 le nuove procedure sono state integrate nel sistema di gestione delle carriere degli studenti ESSE3, caricando tutti i certificati (disabilità, L-104 e DSA) contenuti inizialmente nel database "File Maker Pro" in uso al Centro. In data 30 giugno 2019 risulta terminata la fase di inserimento dei dati e il sistema è utilizzato per la completa gestione degli studenti con disabilità/DSA (compresi i test di ammissione per l'a.a.2019/20). Lo studente avrà la possibilità di inserire i certificati in suo possesso e al momento dell'iscrizione ad ogni singolo esame, il docente visualizzerà, per lo studente con disabilità/DSA, gli strumenti compensativi e le misure dispensative autorizzati dal Centro, dopo attenta validazione della documentazione allegata dallo studente.</p>
Gestionale	33,33	OOS-81	Realizzazione di	Obiettivi assegnati	084000 - C SERV AT	100,00	0	33,33	



metodologie e strategie dal dirigente  
didattiche innovative con  
l'utilizzo di tecnologie  
(PC, rete Internet, LIM)  
specifiche per studenti  
con disabilità sensoriali-  
obiettivo modificato in  
fase di revisione

'S ASS E INT STUD  
DISAB E CON DSA-  
SAISD - SCIASCIA  
VINCENZA

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Spoldi: "Il Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale - IDCD, ha creato una Virtual Room Adobe Connect e creato un account al sig. Paolo Malusardi con i permessi di registrazione Adobe Connect.

-Completato il cofinanziamento del progetto di trattamento acustico - aula didattica Robertini, destinata principalmente agli studenti con disabilità sensoriale."

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

02-SEP-19 ADID-SAISD: modifica obiettivo in accordo con Dirigente dott.ssa Maria Spoldi: "Realizzazione di metodologie e strategie didattiche innovative con l'utilizzo di tecnologie (PC, rete Internet, LIM) specifiche per studenti con disabilità sensoriali". In data 6/5/2019 l'obiettivo è stato condiviso con l'AREA, RELAZIONI INTERNAZIONALI, INNOVAZIONE DIDATTICA E COMUNICAZIONE - Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale - IDCD, che ha messo a disposizione una "Virtual Room Adobe Connect", ambiente di apprendimento che permette allo studente l'interazione dialogica/digitale durante le lezioni.

Cofinanziamento del progetto di trattamento acustico - aula didattica Robertini presso il Dipartimento di Musicologia e Beni culturali, Cremona, aula destinata principalmente agli studenti con disabilità sensoriale, che fanno particolare affidamento al senso dell'udito.

Gestionale 33,33 OOS-82 Realizzazione di Obiettivi assegnati 084000 - C SERV AT 100,00 0 33,33

un'iniziativa di  
sensibilizzazione sul tema  
della disabilità

dal dirigente

'S ASS E INT STUD  
DISAB E CON DSA-  
SAISD - SCIASCIA  
VINCENZA

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Spoldi: In data 18 novembre 2019 l'Università di Pavia ha ospitato la Conferenza Dei Delegati Lombardi per la Disabilità-CALD, che ha affrontato anche il tema della sensibilizzazione sui temi della disabilità attraverso la pubblicazione di un articolo condiviso dalle Università Lombarde da pubblicare su quotidiani nazionali e testate giornalistiche regionali. In data 6 dicembre 2019 è stato organizzato inoltre, un Convegno Nazionale a Roma dal titolo: Università, disabilità, inclusione. Vent'anni dalla legge 17/1999: tra passato e futuro, alla presenza del Presidente della Repubblica. L'evento celebrativo ha rappresentato un riconoscimento di altissimo valore all'impegno assiduo che da oltre vent'anni le Università dedicano a supporto dei percorsi accademici degli studenti universitari con disabilità. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

02-SEP-19 Presentazione attività SAISD al Convegno "Società, Disabilità e Diritti" organizzato dal Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Pavia in data 14.05.2019 con un intervento dal titolo: Entrare in Università: gli interventi a sostegno della disabilità. Presentazione attività all'evento internazionale organizzato dal Dip. Scienze Politiche e sociali dell'Università di Pavia dal Titolo "Workshop Building and Inclusive Society for Persons with Disabilities - New Challenges and Future Potentials in the Digital Era", in data 20-21 maggio.

Subtotale:	100,00
Totale:	95

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 9/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000431 - SERVIZIO COMUNICAZIONE**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento	Commento
Gestionale	25	OOS-12	Implementazione URP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000431 - SERVIZIO COMUNICAZIONE - MUZIO STEFANIA	100,00	0	25	05-AUG-19	In fase di revisione il Dirigente ha inserito 2 nuovi obiettivi per il Servizio Comunicazione, pertanto i pesi sono stati rivisiti.
									31-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: inizio allestimento degli spazi del nuovo URP Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): avvio del Servizio. Obiettivo raggiunto al 100% Possibile criticità (SI/NO): NO
									05-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: Nel 2018 si sono avviati i lavori per la realizzazione di uno sportello fisico per l'Ufficio Relazione con il Pubblico presso il Servizio Comunicazione (corso Carlo Alberto 5). Nel 2019 tale ufficio è diventato operativo grazie alla presenza di due tirocinanti coordinati dal responsabile Stefania Muzio. L'URP è attivo da lunedì a venerdì tramite mail o contatto telefonico. Lo sportello è aperto da lunedì a venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30. Per ulteriori informazioni, si rimanda al sito web ( <a href="https://www-urp.unipv.it/">https://www-urp.unipv.it/</a> ).
Gestionale	25	OOS-26	Implementazione brand identity	Obiettivi assegnati dal dirigente	000431 - SERVIZIO COMUNICAZIONE - TACCANI ANDREA	100,00	0	25	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: emanazione Linee guida utilizzo del marchio di Ateneo Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): approvazione del Regolamento per l'utilizzo del logo dell'Università di Pavia. Obiettivo raggiunto all'80% Possibile criticità (SI/NO): NO
										In fase di revisione il Dirigente ha inserito 2 nuovi obiettivi per il Servizio Comunicazione, pertanto i pesi sono stati rivisiti.
									27-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Barbieri: Il progetto grafico sperimentale per la nuova segnaletica di Ateneo è stato realizzato e trasmesso in data 26/11/2019 all'Area Tecnica Informatica e Sicurezza per la sua implementazione (segnaletica della sede di via Luino). Il materiale è disponibile su Drive. Grado di raggiungimento obiettivo: 100%
Gestionale	0	OOS-27	OBIETTIVO ELIMINATO IN FASE DI REVISIONE- Miglioramento accessibilità risorse informative	Obiettivi assegnati dal dirigente	000431 - SERVIZIO COMUNICAZIONE - TACCANI ANDREA	0	0	0	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: nessuna Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): nessuno. I lavori erano previsti nel secondo semestre dell'anno. Obiettivo annullato e sostituito con "Implementazione del nuovo sito di Ateneo" Possibile criticità (SI/NO): SI in virtù di un possibile rifacimento del portale di Ateneo
										In fase di revisione il Dirigente ha inserito 2 nuovi obiettivi per il Servizio Comunicazione, pertanto i pesi sono stati rivisiti.
Gestionale	25	OOS-104	Supporto all'avvio della convenzione	Obiettivi assegnati dal dirigente	000431 - SERVIZIO COMUNICAZIONE -	100,00	0	25	05-AUG-19	Nuovo obiettivo inserito in fase di revisione

		UNIPV-WWF OASI		TACCANI ANDREA					27-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Barbieri: Il Servizio Comunicazione è stato direttamente coinvolto sia nelle fasi di stesura e sovvenzionamento economico della convenzione, sia in quelle realizzative dell'allestimento della sede (segnaletica, infografica), sia in quelle organizzative degli eventi ivi svolti. La sede è stata inaugurata il 4 luglio 2019. Grado di raggiungimento: 100%
Gestionale	25	OOS-105	Implementazione del nuovo sito di Ateneo	Obiettivi assegnati dal dirigente	000431 - SERVIZIO COMUNICAZIONE - NAVATI DIEGO	80	0	20	05-AUG-19 27-MAY-20	Nuovo obiettivo inserito in fase di revisione Obiettivo rendicontato da Barbieri: In merito alla Implementazione del nuovo sito di Ateneo, nei mesi di ottobre e novembre si è proceduto ad una indagine di mercato per reperire il fornitore in grado di realizzare il nuovo template e la nuova struttura del sito web istituzionale. Avendo un vincolo di budget di 40.000 Euro, nessun fornitore ha risposto positivamente all'indagine. Si è pertanto deciso di procedere utilizzando risorse interne, pervenendo a un parziale risultato (implementazione di quelle pagine necessarie e prioritarie ai fini istituzionali di didattica e di ricerca), rimandando all'anno 2020 la revisione completa del sito web istituzionale. Grado di raggiungimento: 80%

<b>Subtotale:</b>									<b>95</b>
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	100,00	OOS-83	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP-2	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	100,00	06-AUG-19 28-MAY-20	In fase di revisione si è deciso di eliminare questo obiettivo, in quanto sostituito dall'obiettivo OOS-10 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019. Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica). Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti. Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education. Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre. L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------

<b>Totale:</b>									<b>97,50</b>
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 9/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300185 - SERV RELAZIONI INTERNAZIONALI**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto (%)	Rapporto (%)								Data Commento	Commento
Coinvolto	50	OOA-9	Revisione organizzativa per i Manager Internazionalizzazione e quindi la costituzione di un presidio corsi di laurea in lingua inglese	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	80	0	40	05-AUG-19	a) situazione iniziale (gennaio 2019): inizio mappatura delle attività svolte da ciascun manager, al fine di ricondurre le stesse ad una omogeneità tra le diverse aree disciplinari b) stato avanzamento lavori (giugno 2019): prima stesura di una job description dei manager dell'internazionalizzazione c) possibili criticità: NO
									02-SEP-19	ADID-SPD: Il dott. Bonabello non è stato direttamente coinvolto in gruppi di lavoro o in altre attività. La collega Scannapieco è stata coinvolta come manager dell'internazionalizzazione nelle nuove attività di prevalutazione dei titoli stranieri per le LM in Lingua inglese
									05-SEP-19	Sono stati reclutati altri 2 manager per un totale di 5, in modo da coprire tutte le aree disciplinari. Sono state definite le attività e i ruoli dei manager con la stesura delle job description; con l'insediamento della nuova governance si procederà all'omogeneizzazione delle attività svolte dai manager.
									14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: Sono stati reclutati altri 2 manager per un totale di 5, in modo da coprire tutte le aree disciplinari. Sono state definite le attività e i ruoli dei manager con la stesura delle job description; nel 2020 con l'insediamento della nuova governance si procederà all'omogeneizzazione delle attività svolte dai manager. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Coinvolto	50	OOA-26	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dream Apply	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	50	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: acquisizione del software gestionale DreamApply Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione software e suo utilizzo per immatricolazioni e iscrizioni 2019/2020 Possibile criticità (SI/NO): NO
									05-SEP-19	ADID-SSS: Le attività relative all'obiettivo sono state coordinate dal Project Leader nell'ambito di un Gruppo di Lavoro dedicato, in cui il responsabile della Segreteria Studenti ha fornito il contributo richiesto. Si verifichi quindi la rendicontazione resa dal Project Leader, Dott. Barbieri
									17-APR-20	La prima implementazione del CRM DreamApply è iniziata nel Dicembre del 2018. Siamo andati live nella seconda metà di Marzo 2019 con tutta l'offerta formativa di 87 Corsi di studio. Abbiamo inserito e tradotto la panoramica di ogni corso e gli sbocchi professionali, utilizzando le informazioni presenti sulla scheda SUA CdS, snellendole e riadattandole per il target internazionale Le Lauree Magistrali prevedono un pagamento di un'application fee di 35€. Per il lancio nel Marzo 2019 abbiamo trovato varie soluzioni per permettere agli applicants di effettuare il pagamento della tassa. A Dicembre 2019 con la collaborazione dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza abbiamo implementato il pagamento tramite PagoPA. Per l'a.a. 19/20 abbiamo ricevuto 2516 applications di cui 752 completate e 231 ammessi.

**Subtotale:** **90**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto (%)	Rapporto (%)								Data Commento	Commento
Coinvolto	25	OOS-10	Definizione di un	Obiettivi	000453 - SERVIZIO	100,00	0	25		

			questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	assegnati dal dirigente	QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA				08-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>c) Criticità: NO.</p>
									02-SEP-19	<p>ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p>
									18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.</p> <p>Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.</p> <p>Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).</p> <p>Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.</p> <p>Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.</p> <p>Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.</p> <p>L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Gestional e	18,80	OOS-13	Attivazione contratti con agenti di reclutamento operanti in paesi strategici	Obiettivi assegnati dal dirigente	300185 - SERV RELAZIONI INTERNAZIONALI - ZANNETTI ALBERTO MARIO	100,00	0	18,80	05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: nessun contratto</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): finalizzazione di 7 contratti di reclutamento con altrettanti agenti internazionali. Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Possibile criticità (SI/NO): NO</p> <p>In fase di revisione il Dirigente ha inserito 2 nuovi obiettivi per il Servizio Comunicazione, pertanto i pesi sono stati rivisiti.</p>
Gestional e	18,80	OOS-14	Istituzione corsi di laurea di II livello dei master mundus	Obiettivi assegnati dal dirigente	300185 - SERV RELAZIONI INTERNAZIONALI - FORTE ALBERTO	100,00	0	18,80	28-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Barbieri: L'obiettivo è già stato raggiunto al 100% in fase di revisione a metà anno, con l'attivazione di n. 7 contratti</p>
									05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: nessuna</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): nessuno. Istituzione di 1 curriculum di laurea magistrale</p> <p>Possibile criticità (SI/NO): NO</p> <p>In fase di revisione il Dirigente ha inserito 2 nuovi obiettivi per il Servizio Comunicazione, pertanto i pesi sono stati rivisiti.</p>
Gestional	18,80	OOS-15	Attività di promozione dei	Obiettivi	300185 - SERV	100,00	0	18,80	28-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Barbieri: Istituzione del master Erasmus Mundus in Global Development Policy (GLODEP), introdotto come curriculum della magistrale MEFI al dipartimento di economia. Grado di raggiungimento: 100%</p>



**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 12/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000430 - SERV INNOVAZ DIDATTICA E COMUNICAZ DIGITALE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo	SAL	Grado	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint			Gestionale	Raggiunto (%)	Attività (%)	Raggiungimento (%)	Data	Commento
Coinvolto	50	ODA-27	Sviluppo di un piano finalizzato all'implementazione di aule multimediali anche con attenzione alle esigenze degli studenti diversamente abili	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	80	0	40	17-APR-20	l'obiettivo è da intendersi raggiunto all'80% (a fine anno si è arrivati ad aggiudicare i lavori per l'allestimento dell'aula B4 di Ingegneria). La procedura per i lavori edili ed impiantistici per l'aula B4 di Ingegneria è stata pubblicata a metà ottobre 2019 e poi affidata a metà novembre, per la fornitura di arredi e impianti audio video si sono invece concluse a fine novembre. I lavori edili sono cominciati il 20 gennaio 2020 e terminati a metà febbraio, a inizio marzo sono stati posati gli arredi mentre a metà marzo sono stati installati gli impianti multimediali. Ad oggi manca il cablaggio elettrico/rete dei banchi e il collegamento allo switch dell'impianto multimediale in quanto è intervenuta la sospensione lavori. Sarà poi necessario attendere la fornitura e l'installazione dei PC per la piena operatività dell'aula.
									05-AUG-19	"La riqualificazione delle aule è stata deliberata dal Cda nelle sedute di Luglio 2019 (vedi allegato) e, in attesa della redazione del progetto, è stato attribuito un budget di €139.193 (progetto 191 del Servizio Gare e appalti). La dott.ssa Gobbi evidenzia che il suo servizio non è stato coinvolto nel progetto e chiede che venga tolto dalla sua scheda. Contemporaneamente è stato approvato dal Comitato tecnico Scientifico del Centro SAISD in data 5.02.2019 un'iniziativa specifica di ristrutturazione di un 'aula fruibile anche da personale con disabilità. In data 13.03.2019 il Presidente della Facoltà di Ingegneria ha convocato una riunione operativa alla presenza dell'AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Servizio gestione infrastrutture tecnologiche e Servizio Edilizia Universitaria e Centro SAISD. Il Gruppo di lavoro costituito si è riunito in data 17/04/2019; è stato presentato/analizzato il progetto di fattibilità. In data 19/04 Il progetto è stato illustrato al Dirigente ASI e al Pro-Rettore alla Didattica per l'approvazione delle diverse voci di spesa."
Coinvolto	50	OOS-83	Definizione di un	Obiettivi di	000453 - SERVIZIO	100,00	0	50		

questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP-2

performance org. di Area/Struttura

QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA

28-MAY-20

Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019. Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica). Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti. Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education. Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre. L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

06-AUG-19

In fase di revisione si è deciso di eliminare questo obiettivo, in quanto sostituito dall'obiettivo OOS-10

**Subtotale:** 90

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Gestionale	25	OOS-16	Finalizzazione e messa a regime PRO3 2016-2018: modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche	Obiettivi assegnati dal dirigente	000430 - SERV INNOVAZ DIDATTICA E COMUNICAZ DIGITALE - CALDIROLA ELENA	100,00	0	25	05-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: del progetto PRO3 2016-2018 sono state complessivamente riqualificate 12 aule. Nel 2019 si è posto come obiettivo il tasso di utilizzo di tali aule, ponendo come target un minimo di 250 ore di utilizzo (ore di lezione registrate da remoto). Le ore di utilizzo sono state al 31/12/2019 322 (161 lezioni formalmente di 2 ore ciascuna). I dati sono disponibili presso il Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale. Inoltre, nel 2019 è stato realizzato e inaugurato il laboratorio KiroLAB San Felice ( <a href="https://www.youtube.com/watch?v=faE5GiZyLrk">https://www.youtube.com/watch?v=faE5GiZyLrk</a> ), nuovo learning space dell'Ateneo.
									06-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: riqualificazione di 10 aule con gestione automazione da remoto Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): ore di lezione registrate in corso Possibile criticità (SI/NO): NO
Gestionale	25	OOS-17	Percorsi formativi innovativi - Banca dati video per la didattica (videoplus)	Obiettivi assegnati dal dirigente	000430 - SERV INNOVAZ DIDATTICA E COMUNICAZ DIGITALE - BASTO ANDREA	100,00	0	25	05-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: Il Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale si è posta come obiettivo per l'anno 2019 quello di realizzare una banca dati per la classificazione, definizione, ricerca e pubblicazione di tutti i video prodotti. La banca dati è disponibile ad accesso riservato al seguente indirizzo kiroteca.unipv.it
									05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: NESSUNO Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): nessuno. La realizzazione della banca dati è prevista nel secondo semestre 2019. Possibile criticità (SI/NO): NO
Gestionale	25	OOS-18	Percorsi formativi	Obiettivi assegnati	000430 - SERV	100,00	0	25		



		innovativi - Massive online Courses (MOOC)	dal dirigente	INNOVAZ DIDATTICA E COMUNICAZ DIGITALE - BOGGIANI DANIELA					05-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: Sono stati creati due corsi pubblicati come MOOCs sulla piattaforma Federica.eu, seguendo le specifiche da essa impostate. I MOOC sono i seguenti: ☑ Farmacologia generale - Prof.ssa Cristina Lanni <a href="https://mooc.federica.eu/c/farmacologia_generale/">https://mooc.federica.eu/c/farmacologia_generale/</a> 1 trailer in esterni 28 clip ☑ Tossicologia - Prof.ssa Mayra Paolillo <a href="https://mooc.federica.eu/c/tossicologia">https://mooc.federica.eu/c/tossicologia</a> 1 trailer in esterni 41 clip
									30-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: produzione di MOOC per docenti dell'Ateneo e conto terzi Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): Realizzazione di 1 ulteriore MOOC (Prof. Govoni). Previsto un secondo ulteriore MOOC entro la fine dell'anno. I MOOC saranno in lingua italiana. Possibile criticità (SI/NO): NO
Gestionale	25	OOS-19	Attivazione di una struttura multimediale LEARNING SPACE presso palazzo San Felice	Obiettivi assegnati dal dirigente	000430 - SERV INNOVAZ DIDATTICA E COMUNICAZ DIGITALE - CALDIROLA ELENA	100,00	0	25		
									28-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Barbieri. A settembre 2019 è stato inaugurato il KiroLab San Felice, secondo learning space del Servizio IDCD, dopo quello in polo Cravino. Grado di raggiungimento: 100%
									05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: inizio lavori di ristrutturazione KiroLab 2 presso palazzo San Felice Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): inizio allestimento KiroLab 2 presso palazzo San Felice Possibile criticità (SI/NO): SI (tempi lunghi per lavori di ristrutturazione)
<b>Subtotale:</b>										<b>100,00</b>
<b>Totale:</b>										<b>95</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 9/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint			Gestionale				Data Commento	Commento
Gestionale	14,28	OOS-5	Creazione registro elettronico per i contratti di addestramento	Obiettivi assegnati dal dirigente	080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO - PAGANI CATERINA	100,00	0	14,28	29-AUG-19	a) situazione iniziale (gennaio 2019): solo registro cartaceo b) stato avanzamento lavori (giugno 2019): attivazione di un registro elettronico (in corso) c) possibili criticità: NO
									05-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: nel corso del 2019 è stata completata la realizzazione e l'utilizzo del registro elettronico per i titolari di contratto di addestramento linguistico (i registri sono a disposizione presso il Centro Linguistico di Ateneo)
Gestionale	14,29	OOS-20	Aumentare il livello di internazionalizzazione: Formazione linguistica docenti titolari di insegnamenti erogati in lingua inglese	Obiettivi assegnati dal dirigente	080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO - BONIZZONI GIOVANNA	100,00	0	14,29	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: nessuna Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): predisposizione del progetto formativo in corso (80%) Possibile criticità (SI/NO): NO
									05-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: Predisposizione di un corso di formazione linguistica per i docenti titolari di insegnamenti erogati in lingua inglese. Il corso sarà erogato nel 2020 con un progetto pilota riservato a circa 30 docenti. Grado di raggiungimento: 100% (si allega estratto del verbale del Centro Linguistico del 18 dicembre 2019).
Gestionale	14,28	OOS-21	Aumentare il livello di internazionalizzazione: Incremento risorse linguistiche per l'autoapprendimento della lingua italiana	Obiettivi assegnati dal dirigente	080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO - TACCONI LORENZO	100,00	0	14,28	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: esistenza di una sola risorsa Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): in corso (acquisizione di una ulteriore risorsa) Possibile criticità (SI/NO): NO
									28-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Barbieri: Creazione di un'ulteriore risorsa linguistica per l'apprendimento della lingua italiana (T-PAS online), ora in fase di prototipo (interfaccia grafica al link <a href="http://tpas.sketchengine.eu/">http://tpas.sketchengine.eu/</a> ) e sarà disponibile online sul sito del Centro Linguistico per il prossimo anno accademico. Grado di raggiungimento: 100%.
Gestionale	14,28	OOS-22	Censimento dell'utenza seguita: numero di studenti che utilizzano i servizi del Centro (secondo step)	Obiettivi assegnati dal dirigente	080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO - TACCONI LORENZO	100,00	0	14,28	22-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: censimento di alcune categorie di utenti che utilizzano i servizi del Centro (didattica integrativa, corsi extracurricolari, attività preparatorie ai test, test di accertamento, certificazioni linguistiche). Implementazione della rilevazione del numero di studenti che utilizzano il servizio di autoapprendimento. Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): in corso. E' stato acquisito un rilevatore per codici a barre, per monitorare ingresso e uscita dell'utenza (censimento e durata di utilizzo del laboratorio linguistico di autoapprendimento). Possibile criticità (SI/NO): NO
									05-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: predisposizione di un corso di formazione linguistica per i docenti titolari di insegnamenti erogati in lingua inglese. Il corso sarà erogato nel 2020 con un progetto pilota riservato a circa 30 docenti. Grado di raggiungimento: 100% (si allega estratto del verbale del Centro Linguistico del 18 dicembre 2019).
Gestionale	14,29	OOS-23	Potenziamento del prestito	Obiettivi assegnati dal dirigente	080800 - C SERV AT	100,00	0	14,29		

			del materiale didattico per le certificazioni linguistiche	dal dirigente	CENTRO LINGUISTICO - BERETTA ELENA				22-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: il materiale non era sufficiente alle esigenze didattiche Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): la scelta del materiale è stata fatta. Nei prossimi mesi si procederà all'acquisto del materiale per 2 lingue - inglese e francese (in attesa di sistemazione budget) Possibile criticità (SI/NO): SI (occorre rimodulazione del budget da parte del Servizio Bilancio)
									05-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: Potenziamento del prestito del materiale didattico per le certificazioni linguistiche: il materiale in preparazione alle certificazioni DELF, DALF e IELTS è stato acquistato e catalogato. Grado di raggiungimento: 100%
Gestionale	14,29	OOS-24	Ottimizzazione Banca dati Erasmus+	Obiettivi assegnati dal dirigente	080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO - MEDURI ANTONELLA	80	0	11,43	05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: predisposizione banca dati Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione e utilizzo banca dati. Target: 2 lingue (50%), 3 (80%), 5 (100%). Obiettivo completato al 100% Possibile criticità (SI/NO): NO
									05-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: Ottimizzazione Banca dati Erasmus+ Test: implementazione nella piattaforma di Ateneo Kiro di 4 nuove simulazioni di test per le lingue francese, portoghese, spagnolo e tedesco, allo scopo di offrire ai candidati outgoing ulteriori strumenti per la preparazione al test linguistico previsto dal bando Erasmus+ in aggiunta alle attività preparatorie già elaborate e messe a disposizione degli studenti in Kiro dall'inizio del progetto (anno 2015). Grado di raggiungimento: 80% (implementazione per 4 lingue su 5).
Gestionale	14,29	OOS-25	Potenziamento e accertamento linguistico studenti in/out: studio e implementazione nuovo sistema di randomizzazione - utilizzo del sistema - proseguimento	Obiettivi assegnati dal dirigente	080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO -	100,00	0	14,29	22-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: predisposizione del sistema di randomizzazione Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): test del sistema. Previsto utilizzo da settembre 2019 Possibile criticità (SI/NO): NO
									28-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Barbieri: I primi test randomizzati sono stati erogati nella sessione di Test Erasmus+ di settembre 2019. Il vantaggio consiste nella possibilità di utilizzare in maniera random le domande create fino ad ora e presenti nella banca dati, quindi non c'è più bisogno di produrre nuovi test ogni anno, dal momento che la banca dati ha raggiunto un numero di domande idoneo a produrre automaticamente test nuovi. Grado di raggiungimento: 100%

**Subtotale:** **97,14**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint			Gestionale				Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	100,00	OOS-83	Definizione di un questionario di rilevazione	Obiettivi di performance org.	000453 - SERVIZIO QUALITA' E	100,00	0	100,00	06-AUG-19	In fase di revisione si è deciso di eliminare questo obiettivo, in quanto sostituito dall'obiettivo OOS-10

della customer per i servizi di Area/Struttura non mappati in GP-2 SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA

28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.

Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.

Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).

Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.

Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.

Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.

L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

<b>Subtotale:</b>	<b>100,00</b>
<b>Totale:</b>	<b>98,57</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 5/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Data Commento	Monitoraggio e Commenti
Coinvolto	0	ODA-9	Obiettivo rimodulato nel 2020-Analisi e sviluppo di un help desk ticketing system	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	0	0	0	08-AUG-19	"a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessun servizio monitorato con performance ticketing b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Nessun servizio monitorato con performance ticketing c) Criticità: SI. Il sistema di performance ticketing deve essere sviluppato internamente con risorse dell'Area Tecnica, Informatica e Sicurezza, che ha avuto nel corso dell'anno un avvicendamento non previsto nella dirigenza. Per ragioni logistiche legate agli spazi, il Servizio Qualità non ha inoltre potuto attivare due tirocini formativi che erano previsti e le attività relative sono state seguite dal personale strutturato. Dovendo ottimizzare le risorse esistenti si ritiene quindi di concentrare l'attenzione sull'affinamento degli strumenti di customer satisfaction per tutti i servizi dell'Ateneo, attività comunque legata all'ascolto dell'utenza. L'obiettivo viene rimodulato nel 2020."
Coinvolto	20	ODA-17	Implementazione del piano di azioni per il miglioramento della qualità	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	20	07-AUG-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessuna delle 15 azioni. b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono state completate 11 delle 15 azioni previste. Le altre 4 sono in programma entro fine anno. c) Criticità: NO. Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/2019 sono state completate 14 delle 15 azioni previste. La formazione del personale tecnico-amministrativo e dei Centri di Servizio era stata programmata per Marzo 2020. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
Coinvolto	20	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	20	04-SEP-19 23-SEP-19 20-APR-20	ADID-COR: obiettivo completato Nessuna criticità rilevata Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
Gestionale	20	OOA-31	Supporto ai ricercatori di Ateneo e alla gestione dei dipartimenti di	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	20	04-SEP-19	Il primo monitoraggio del MIUR si è concluso positivamente per i dipartimenti di Medicina Molecolare, Fisica e Biologia e Biotecnologie. I dipartimenti di Matematica e Studi Umanistici garantiranno l'assolvimento degli adempimenti a fine settembre 2019.

		eccellenza							18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Baggini: Nel corso dell'anno 2019, il Servizio Ricerca e Terza Missione ha fornito supporto ai Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Matematica, di Medicina Molecolare e di Studi Umanistici nella gestione dei progetti di sviluppo dipartimentali relativi all'iniziativa ministeriale "Dipartimenti di Eccellenza" (2018-2022) e, in particolare, nella fase di monitoraggio delle attività realizzate e delle risorse utilizzate per l'attuazione dei progetti nell'anno 2018 (primo anno di attività). Il monitoraggio ha riguardato, nello specifico, le azioni di reclutamento, primarietà, investimento in infrastrutture per la ricerca e attività didattiche di elevata qualificazione.</p> <p>A seguito dell'invio al MIUR del primo monitoraggio, che si è concluso in data 15 marzo 2019, i Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Medicina Molecolare hanno ricevuto l'intera quota di finanziamento prevista per l'anno 2019. Nel caso, invece, dei Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici, l'utilizzo solo parziale delle risorse assegnate per l'anno 2018, ha comportato la necessità di integrare il monitoraggio della prima annualità di progetto con le attività realizzate (e le spese sostenute) nel corso di parte dell'anno 2019 (periodo 01/01/2019-15/11/2019), al fine di ricevere dal Ministero la quota di finanziamento 2019 per essi prevista. Tale monitoraggio aggiuntivo ("Secondo monitoraggio per l'anno 2018") si è concluso in data 15 novembre 2019 ed ha avuto, quale esito, l'assegnazione integrale della quota di finanziamento del 2019 anche per i Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici.</p> <p>In conclusione, quindi, tutti i Dipartimenti di Eccellenza dell'Ateneo hanno ricevuto, per l'anno 2019, l'intera quota di finanziamento a loro assegnata per un totale di 7.464.025 €, così ripartiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento di Biologia e Biotecnologie _ 1.461.871 €</li> <li>- Dipartimento di Fisica _ 1.461.871 €</li> <li>- Dipartimento di Matematica _ 1.327.160 €</li> <li>- Dipartimento di Medicina Molecolare _ 1.596.583 €</li> <li>- Dipartimento di Studi Umanistici _ 1.616.540 €</li> </ul> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Gestionale 20	OOA-32	Supporto progetti di ricerca per incrementare il numero e la percentuale di successo dei progetti nazionali e internazionali presentati dall'Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	20		02-SEP-19	<p>Le attività di promozione della ricerca finanziata sono state molteplici come dimostrano le numerose convenzioni sottoscritte (Mieur -Prin, UE - Horizon 2020, Fondazione Cariplo e Regione Lombardia);</p> <p>A settembre i finanziamenti ricevuti da bandi competitivi ammontano a € 9.187.677,67</p>
									18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Baggini: Nel corso del 2019 i finanziamenti ottenuti sono stati superiori a € 17,4 mln, il dato ha subito un notevole incremento rispetto al target previsto di 9 mln di € in quanto nel corso dell'anno sono stati approvati i progetti PRIN 2017, con un finanziamento totale di oltre 5,1 Mln di €.</p> <p>Per quanto riguarda i finanziamenti dall'U.E. il totale finanziato è di 5,8 Mln di €, tra i principali progetti finanziati si evidenzia il progetto CAPABLE (coordinato dal Dipartimento di Ing. Ind. e dell'Informazione) con importanti collaborazioni tra le quali IBM, il progetto ERC Starting Grant SYN BIO.ECM (Dipartimento di Ingegneria Civile ed Architettura) con un finanziamento di 2 mld di € e il ritorno di un ricercatore dagli Stati Uniti. Di particolare rilevanza i risultati ottenuti nel bando LIFE con due progetti approvati (CLAW e DRYLANDS) presso il Dipartimento di Scienze della Terra.</p> <p>Infine si segnala l'importante successo ottenuto a livello regionale dove, con due progetti approvati nel bando "Call Hub Ricerca e Innovazione" uno come coordinatore (CEW4E) ed uno come partner (DSF), il nostro Ateneo ha visto la collaborazione di 8 Dipartimenti ed un finanziamento totale di quasi 3 mln di €.</p> <p>Questi risultati particolarmente soddisfacenti hanno richiesto un impegno ancora più significativo da parte delle risorse della struttura dedicata al supporto della progettazione alla ricerca anche in considerazione della consistente dimensione finanziaria e alla complessa ed articolata partnership che caratterizzano nuove iniziative. Va anche rilevato il ruolo di coordinatore dell'ateneo in questi progetti con una necessità di superiore impegno anche a livello di coordinamento amministrativo.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.</p>
Gestionale 20	OOA-33	Sviluppo delle attività di trasferimento tecnologico	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	20		04-SEP-19	<p>Sono continuate le attività di scouting tecnologico nei dipartimenti dei settori delle scienze della vita e dell'ICT generando una buona partecipazione alla Fondazione anche nel settore dell'ICT con 8 proposte presentate da questo settore in risposta al bando Innovation fund. Life Sciences ha presentato 8 proposte ed ottenuto l'approvazione di un progetto.</p>

13-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Sofia Baggini: Sono continuate le attività di scouting tecnologico nei dipartimenti dei settori delle scienze della vita e dell'ICT generando una buona partecipazione alle attività della Fondazione. Con scadenza il 28 febbraio 2019, è stata lanciata una call indirizzata al sostegno di proposte riguardanti i contributi, anche interdisciplinari, ad uno stato avanzato di sviluppo e che necessitino di un supporto per la loro affermazione sul mercato provenienti dai tre Atenei. Sono stati organizzati incontri mirati con i ricercatori, in totale 14 primi contatti, cui hanno partecipato anche il consulente per Life Science e il consulente per l'area Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT Sono stati presentati 9 progetti da Pavia, 13 da Milano Bicocca e 3 da Bergamo per un totale di 25 proposte arrivate. Sono stati finanziati 4 progetti, di cui 1 presentato da Pavia con un finanziamento complessivo di 60.000,00.

Intorno ad aprile 2019 sono cominciati i contatti di U4I con CVLAB, incubatore focalizzato su progetti in ambito cardiovascolare. Dopo diversi confronti tra i 3 uffici TTO delle 3 Università si è arrivati a emettere un nuovo bando, il primo della Fondazione finanziato da un privato con scadenza il 17 Novembre 2019. Il nuovo Avviso ha riguardato la presentazione di progetti e idee suscettibili di valorizzazione con un promettente impatto nei settori della salute cardiovascolare e metabolica.

Ci sono state diverse manifestazioni di interesse di cui 4 si sono concretizzate in colloqui di approfondimento coinvolgendo il consulente di life science. Di questi 4, hanno infine presentato una proposta in due.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Subtotale:									100,00	
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente										
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint			Gestionale				Data Commento	Commento
Gestionale	33,33	OOS-67	Interventi su dottorati innovativi	Obiettivi assegnati dal dirigente	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	33,33	04-SEP-19	E' partito un dottorato internazionale per matematica computazionale in collaborazione con partner svizzeri .Sono stati presentati 19 progetti european training network tra i quali in particolare si evidenziano 3 european joint doctorate ed European Industrial Doctorate . C'è un incremento dei Dottorati innovativi a carattere internazionale che passano da 7 nel 2018 a 8 nel 2019. Anche il phd executive con le imprese hanno avuto un incremento di un posto executive poiché si passa da 7 nel 2018 a 8 nel 2019.

Gestionale 33,33	OOS-68	Interventi sui corsi di dottorato	Obiettivi assegnati dal dirigente	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	50	0	16,66	<p>27-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bagginì: Gli interventi sui dottorati innovativi per il XXXV ciclo sono sintetizzati di seguito:</p> <p>1) Dottorati internazionali N.8: i dottorati di Computational Mathematics and Decisions Sciences; Design, modeling and simulation in engineering; Genetica; Ingegneria Informatica, elettronica ed elettrica; Medicina sperimentale; Scienze linguistiche; Storia; Translational.</p> <p>I criteri che hanno fatto in modo che questi dottorati acquisissero il titolo di internazionali sono stati la presenza nel collegio docenti di almeno il 25% di membri di enti o università stranieri oppure l'averne nel ciclo precedente almeno 1/3 di iscritti con titolo d'accesso acquisito all'estero.</p> <p>2) Dottorati intersettoriali n. 10: i dottorati di Computational Mathematics and Decisions Sciences; Design, modeling and simulation in engineering ; Fisica; Ingegneria Informatica, elettronica ed elettrica; Microelettronica; Psychology; Scienze biomediche; Scienze chimiche e farmaceutiche; Scienze del testo letterario; Scienze della terra e dell'ambiente.</p> <p>I criteri che hanno fatto in modo che questi dottorati acquisissero il titolo di intersettoriale sono state la presenza di tematiche inerenti l'iniziativa Industria 4.0 e la presenza di convenzioni con con altri soggetti istituzionali su specifici temi di ricerca o trasferimento tecnologico e che prevedono una doppia supervisione.</p> <p>3) Dottorati interdisciplinari N. 10: i dottorati di Bioingegneria, Computational Mathematics and Decisions Sciences ; Diritto privato; Genetica; Ingegneria elettronica, informatica ed elettrica; Psychology; Scienze biomediche; Scienze della terra e dell'ambiente; Storia; Translational medicine.</p> <p>Il processo di internazionalizzazione ha favorito la presentazione di 19 progetti european training network tra i quali in particolare si evidenziano 3 european joint doctorate ed European Industrial Doctorate . C'è un incremento dei Dottorati innovativi a carattere internazionale che passano da 7 nel 2018 a 8 nel 2019. Anche il phd executive con le imprese hanno avuto un incremento di un posto executive poichè si passa da 7 nel 2018 a 8 nel 2019.</p> <p>Infine, il numero di Posti executive per il XXXV ciclo (2019/2020) è pari a 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BANCA INTESA SANPAOLO Milano - con dottorato in Psychology</li> <li>- Cooperativa TICE Piacenza - con dottorato in Psychology</li> <li>- A COMPANY srl Milano - con dottorato in Psychology</li> <li>- Fondazione Maddalena Grassi Milano - con dottorato in Scienze Biomediche</li> <li>- SANOFI Spa Milano - con dottorato in Computational Mathematics and decision sciences</li> <li>- Università di Friburgo Svizzera con dottorato in Bioingegneria, bioinformatica e tecnologie per la salute</li> </ul>
								<p>29-AUG-19 Alla luce delle perplessità emerse in collegio direttori di dipartimento del mese di luglio, difficilmente risulta raggiungibile l'obiettivo legato alla mappatura dei dottorati in siadi; si propone di rimodularle l'obiettivo nel 2020.</p>
								<p>27-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bagginì: A seguito di incontri con DG e SAFD è stato organizzato con la collaborazione di Cineca un corso per inserire i corsi di dottorato nella piattaforma SIADI.</p> <p>Successivamente c'è stata una presentazione in Consulta dei Direttori di Dipartimento a cura del prof. De Nicolao per proporre la mappatura della didattica dei dottorati proponendone l'avvio su base sperimentale e volontaria. Tuttavia i Direttori di Dipartimento hanno esposto parecchie perplessità e ad oggi non risultano caricati dati nella piattaforma. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 50%.</p>
Gestionale 33,34	OOS-69	Sostegno attività di ricerca e produzione scientifica	Obiettivi assegnati dal dirigente	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	80	0	26,67	<p>29-AUG-19 Sulla base di indicazioni già ricevute si era deciso di non procedere alla sperimentazione di AP e RM . Per quanto riguarda il sistema CRUI Unibas l'adozione del sistema sarà subordinato al passaggio in SA di settembre per regolamento di utilizzo del sistema e l'adeguamento al GDPR . Infine per quanto riguarda l'implementazione di IRIS il sistema catalogo è a regime per tutto lo strutturato e buona parte dei non strutturati (assegnisti , dottorandi etc.).</p>



27-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Baggini: Per quanto riguarda gli applicativi a supporto della produzione scientifica si segnala quanto di seguito:

- Crui unibas: raggiunto al 100% il Senato di settembre ha ratificato, il sistema è tecnicamente operativo per UniPv;
- IRIS: raggiunto al 100% tutti gli strutturati inseriscono la produzione scientifica, i non strutturati vengono abilitati su richiesta;
- RM: abbiamo sperimentato questo modulo con diverse tipologie di personale non riscontrando problemi o difficoltà, quindi l'obiettivo fase di sperimentazione è raggiunto al 100%. Per quanto riguarda la fase di produzione dovrebbe essere abbastanza semplice;
- AP: sicuramente è più complicata la fase di produzione per la mole di lavoro da mettere a sistema; la fase di sperimentazione non è partita perché l'ateneo deve anzitutto decidere se applicare il "modello centralizzato" o il "modello decentralizzato" per tutte le tipologie di progetto;

Applicando il modello centralizzato il Servizio Ricerca dovrà inserire e gestire la base dati in autonomia rispetto ai dipartimenti, applicando invece il modello decentrato ogni dipartimento avrà autonomia per inserire i propri progetti. Entrambi i modelli sono già stati testati da diversi atenei e non hanno dato problemi. Per quanto riguarda i tavoli di preparazione possiamo dire che sono completi, quindi l'obiettivo è raggiunto al 100%. Il modulo AP non è collegato e per ora collegabile a PJ quindi alla contabilità. Rimane la fase di test subordinata dalla scelta del modello centralizzato o decentralizzato.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

<b>Subtotale:</b>	<b>76,66</b>
<b>Totale:</b>	<b>88,33</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 9/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI'**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo	SAL	Grado	Monitoraggio e Commenti		
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint			Gestionale	Raggiunto (%)	Attività (%)	Raggiungi mento ...	Data	Commento	
Gestionale	100,00	ODA-7	Piano di Acquisizioni per le Strumentazioni Scientifiche (PASS)	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA	100,00	0	100,00	09-AUG-19	"I 10 progetti selezionati sono i seguenti: DBB Microscopio STED: acquistato, collaudato e funzionante da Dicembre 2018; da collocare in sede definitiva entro fine Novembre DMM Spettrometro NMR 700 MHz: consegnato il 05/08/19, deve essere assemblato e collaudato a settembre DICAr Lab. 3DMetal@UniPV : acquisito e funzionante da settembre 2018 DFis Tomografo MRI Preclinico: consegnato a Giugno 2019, installazione, funzionamento previsto per ottobre DMM Microscopio confocale super risoluzione 'digital light sheet': acquistato, collaudato e funzionante da Dicembre 2018; da collocare in sede definitiva entro fine Novembre DMM Microtomografo a raggi X High resolution: consegnato a Giugno 2019, installazione, funzionamento previsto per ottobre DMat Cluster di Calcolo: è stato ordinato ed è prevista l'installazione per Settembre'19 DBB Cryo-EM: è stato ordinato, la consegna avverrà entro fine anno perchè i laboratori sono in fase di ristrutturazione DChim Spettrometro di massa HRMS, LC-MS/MS Q-TOF: ordine previsto per Settembre, a seguito dell'avvio della procedura di acquisto su invito DMM Cell Sorter: acquisto ancora in fase di valutazione L'installazione delle macchine consentirà la costituzione dei seguenti laboratori: a) Laboratorio di "Imaging Molecolare, cellulare e tissutale", b) Laboratorio di Imaging a Risonanza magnetica (Tomografo a risonanza magnetica) e micro tomografo a raggi X per piccoli animali , c) Laboratorio di spettrometria NMR, d) Laboratorio di spettrometria di massa , e) Cluster di Calcolo, f) Laboratorio 3DMetal@UniPV."	
									14-APR-20	Realizzazione del piano di investimento deliberato dal Cda il 28/05/2018 (rif. delibera n° 170/2018) che prevede la realizzazione di 10 progetti: realizzato al 100%	
<b>Subtotale:</b>						<b>100,00</b>					
<b>Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa</b>											

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	23,54	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	23,54	04-SEP-19 23-SEP-19 20-APR-20	ADID-COR: obiettivo completato Nessuna criticità rilevata Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
Coinvolto	29,41	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUIICO LORENZO	100,00	0	29,41	07-AUG-19          06-SEP-19  15-APR-20	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)  ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno  Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	47,05	OOA-30	ARTM-Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA	80	0	37,64	02-OCT-19  15-APR-20	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
<b>Subtotale:</b>								<b>90,59</b>		
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>										

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	14,30	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	14,30	08-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>c) Criticità: NO.</p>
									02-SEP-19	<p>ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p>

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.

Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.

Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).

Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.

Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.

Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.

L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Gestionale	17,14	OOS-71	Acquisizione ed organizzazione accesso utenti al laboratorio di spettrometria di massa (parte del piano PASS)	Obiettivi assegnati dal dirigente	081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA	80	0	13,71
------------	-------	--------	---	-----------------------------------	--	----	---	-------

24-SEP-19 La lettera di invito alla ditta che fornirà lo spettrometro ad alta risoluzione dovrebbe essere alla firma del direttore, la consegna dovrebbe essere entro 60 giorni previa realizzazione di piccoli lavori da parte dell'area tecnica, già allertata.

Consegna e collaudo previsti entro fine 2019. L'accesso allo strumento verrà gestito come per gli altri strumenti PASS.

28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Corana: Il sito è stato progressivamente aggiornato con i dati della strumentazione già installata e funzionante. Sono stati inseriti i nuovi tariffari approvati dal comitato tecnico scientifico.

L'organizzazione degli accessi degli utenti al laboratorio di spettrometria di massa è legata all'installazione della strumentazione ad alta risoluzione e ai successivi corsi di formazione. L'ordine di acquisto è del 24/10/2019 e la ditta fornitrice era disponibile all'installazione e alla formazione entro novembre. Non si è riusciti per quella data ad installare il condizionatore supplementare necessario e ad apportare le modifiche all'impianto elettrico richieste al SERVIZIO GESTIONE FACILITY E UTILITIES il giorno stesso dell'emissione dell'ordine gli interventi sono stati ultimati a febbraio 2020).

L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 80%.

Gestionale	17,14	OOS-72	Coordinamento degli interventi di riqualificazione del lab NMR del CGS di via Bassi per ospitare il nuovo NMR 700MHz con cryo-probe	Obiettivi assegnati dal dirigente	081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA	100,00	0	17,14
------------	-------	--------	---	-----------------------------------	--	--------	---	-------

24-SEP-19 I lavori di riqualificazione del lab NMR, sono terminati a fine agosto con qualche piccolo intervento sull'impianto elettrico a settembre.

La strumentazione è stata consegnata e montata, il magnete è nella fase di energizzazione a cura della ditta costruttrice (Bruker) che si sta occupando anche di attivare la consolle nuova acquisita per il vecchio NMR 400.

21-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Corana: I lavori sono cominciati a giugno e la consegna del laboratorio è avvenuta il 5 agosto in concomitanza con la consegna dello strumento NMR 700MHz.

L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Gestionale	17,14	OOS-73	Accessi alla	Obiettivi	081000 - C SERV	80	0	13,71
------------	-------	--------	--------------	-----------	-----------------	----	---	-------

			strumentazione PASS ad utenza qualificata e non, mediante apposito regolamento e prenotazione on line	assegnati dal dirigente	INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA				24-SEP-19	Con il supporto del Servizio Sicurezza e del Servizio Organi collegiali entro fine anno verrà redatto il regolamento per gli accessi alla strumentazione sulla base di alcuni esempi di altre università. Ancora da semplificare la procedura di prenotazione on line che per ora avviene tramite mail al tecnico preposto allo strumento dopo consultazione del calendario prenotazioni disponibile on line.
									28-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Corana: E' stata redatta in collaborazione con il Servizio Sicurezza e Salute una bozza di linee guida per l'utilizzo autonomo della strumentazione da parte dei ricercatori anche fuori dall'orario di apertura del CGS che deve ancora essere sottoposta alla valutazione e alla approvazione del CTS. Sono state stabilite, approvate e pubblicate sul sito le tariffe agevolate per l'utilizzo in autonomia della strumentazione già in funzione. Al momento sono state definite le caratteristiche dell'applicativo che dovrà consentire la prenotazione on line su calendario, per la realizzazione è stata richiesta la collaborazione del Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 80%.
Gestionale	17,14	OOS-74	Accesso controllato alla strumentazione PASS ad utenza qualificata mediante badge personale	Obiettivi assegnati dal dirigente	081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - GRASSI DAMIANO	50	0	8,57	24-SEP-19	Con la collaborazione dell'area tecnica sono state individuate le porte di accesso alle 3 sedi del CGS (CGS 1 sede di via Bassi, CGS 2 Botta2, CGS3 Stabulario) che andranno dotate di sistema per la gestione delle entrate e uscite. I sistemi verranno installati appena disponibili al CGS1 e CGS2 mentre per il CGS 3 sarà necessario attendere la fine dei lavori di riqualificazione dei laboratori previsti per inizio dicembre.
									28-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Corana: Il sistema di controllo degli accessi tramite badge, definito nei dettagli in termini di numero di porte abilitate, non è stato installato per le seguenti ragioni: 1. Al CGS 1 è richiesta una modifica alla porta del lab NMR per consentire l'elettrificazione che non è ancora stata fatta perché si attende la conclusione dell'installazione del magnete da 700MHz (il magnete consegnato ad agosto 2019 dopo vari quench deve essere sostituito). 2. Al CGS2 il protrarsi dei lavori di riqualificazione (fino al 5 dicembre) ha ritardato l'installazione. 3. CGS3 dopo l'elettrificazione delle porte (settembre 2019) non si è potuto procedere all'installazione dei lettori dei badge per un problema a un trasformatore del quadro elettrico (risolto a gennaio 2020). L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 50%.
Gestionale	17,14	OOS-75	Aggiornamento del sito web del CGS	Obiettivi assegnati dal dirigente	081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA	100,00	0	17,14	24-SEP-19	Il sito web viene man mano aggiornato con descrizione e foto della nuova strumentazione nel momento in cui questa diventa operativa. Al momento sono stati inseriti i 4 microscopi confocali e si è provveduto a pubblicare il relativo tariffario approvato dal CTS. A breve inseriremo lo spettrometro NMR.
									28-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Corana: Il sito è stato progressivamente aggiornato con i dati della strumentazione già installata e funzionante. Sono stati inseriti i nuovi tariffari approvati dal comitato tecnico scientifico. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
<b>Subtotale:</b>								<b>84,57</b>		
<b>Totale:</b>								<b>91,72</b>		

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 9/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**080200 - C SERV INTERD 'LABOR ENERG NUCLEARE APPLIC' (LENA)**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint			Gestionale				Data Commento	Commento
Coinvolto	33,33	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance	000448 - AREA RISORSE UMANE E org. Ateneo (att. FINANZIARIE - BERSANI LORETTA e prog.)	100,00	0	33,33	04-SEP-19 23-SEP-19 20-APR-20	ADID-COR: obiettivo completato Nessuna criticità rilevata Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
Coinvolto	33,34	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance	000448 - AREA RISORSE UMANE E org. Ateneo (att. FINANZIARIE - BERSANI LORETTA e prog.)	100,00	0	33,34	05-SEP-19 05-SEP-19 14-APR-20	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera) Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi. Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Coinvolto	33,33	OOA-35	Revisione organizzativa dell'Area tecnico-informatica e Sicurezza	Obiettivi performance	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	33,33	09-AUG-19 22-MAY-20	L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato) Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
<b>Subtotale:</b>								<b>100,00</b>		
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>										
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint			Gestionale					

									Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	25	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	25	08-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>c) Criticità: NO. ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p>
									18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.</p> <p>Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.</p> <p>Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).</p> <p>Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.</p> <p>Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.</p> <p>Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.</p> <p>L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Gestionale	25	OOS-76	Controllo informatico della documentazione del Lena e della qualità	Obiettivi assegnati dal dirigente	080200 - C.SERV INTERD 'LABOR ENERGI NUCLEARE APPLIC' (LENA) -	100,00	0	25	30-JUL-19	<p>Sono stati definiti nuovi indicatori condivisi con gli utilizzatori del centro. È stata redatta una bozza di piano strategico del centro da sottoporre all'approvazione del CTS. Il documento analizza i processi di gestione permettendo una loro semplificazione ed individuando i prioritari.</p>



SALVINI ANDREA

13-MAY-20 obiettivo rendicontato da Andrea Salvini: In seguito alla definizione degli obiettivi di miglioramento determinati in occasione del riesame della Direzione LENA, sono state svolte le seguenti attività:

1. È stato coinvolto il personale nella definizione dettagliata dell'obiettivo,
2. È stata incaricata l'Unità di Garanzia della Qualità di coordinare le attività per il conseguimento,
3. È stata svolta una opportuna analisi dei rischi per la gestione informatica della documentazione della qualità,
4. Sono stati contattati potenziali fornitori di applicativi per la gestione informatica della documentazione,
5. È stato contattato il Centro Elaborazione Dati dell'università per ottenere una consulenza di massima sull'argomento,
6. In considerazione del fatto che l'Università di Pavia ha una convenzione con il motore di ricerca Google per il controllo della documentazione, si è deciso di utilizzare l'applicativo Drive disponibile in linea gratuitamente ed a disponibilità di memoria pressoché illimitata per la convenzione con UNIPV, per la condivisione dei documenti di impianto e dei documenti della qualità
7. Utilizzando l'account già disponibile Info.lena@unipv.it è stato scaricato l'applicativo DRIVE ed è stato reso disponibile a tutto il personale
8. È stata modificata la procedura generale per il controllo della documentazione PTG Q 423 (Controllo della documentazione)
9. È stata progettata la nuova procedura controllo informatico della documentazione (PR 751)
10. Come previsto dalle procedure per ogni reparto è stata predisposta una cartella contenente la documentazione della qualità necessaria al reparto stesso negli archivi per potere conservare le registrazioni delle attività svolte.
11. È stata svolta una attività di informazione attraverso la distribuzione delle procedure realizzate e la comunicazione diretta delle modalità di impiego dell'applicativo di condivisione della documentazione della qualità
12. È stato predisposto un programma di monitoraggio e miglioramento delle attività predisposte e delle procedure implementate.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Gestionale	25	OOS-77	Adeguatezza dei nuovi servizi erogati/Miglioramento competenza personale del LENA	Obiettivi assegnati dal dirigente	080200 - C SERV INTERD 'LABOR ENERGENUCLEARE APPLIC' (LENA) -	100,00	0	25
------------	----	--------	---	-----------------------------------	---	--------	---	----

30-JUL-19 Sono stati organizzati diversi eventi di formazione interna. E' in fase di organizzazione la formazione annuale di radioprotezione in collaborazione con il IRCCS San Matteo ed aperta alle principali istituzioni Pavese interessate all'applicazione del Dlgs 230/95.

				SALVINI ANDREA				21-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Salvini: In seguito alla definizione degli obiettivi di miglioramento determinati in occasione del riesame della Direzione LENA, sono state svolte le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.La Direzione identifica le necessità formative mediante momenti di confronto fra dipendenti e pianifica la formazione con eventi interni e con la partecipazione a eventi esterni quando possibile. La formazione interna è costante e tracciata.</li> <li>2.Il LENA ed il personale afferente al Centro, nel corso del 2019, ha promosso e partecipato attivamente a congressi, workshops e meeting a livello sia nazionale che internazionale; ha partecipato, inoltre, ad attività e gruppi di lavoro internazionali, organizzati principalmente dalla IAEA, sulle tematiche inerenti la gestione, l'operazione e la manutenzione degli impianti nucleari di ricerca, lo sviluppo di nuove tecnologie, la diffusione di "good practices", la promozione e lo sviluppo della cooperazione internazionale.</li> <li>3.Nel corso dell'anno 2019, si sono svolti Incontri Formativi per: "Addetti al servizio di guardiania e addetti al servizio di reperibilità piano emergenza esterna per il reattore "e per il personale del LENA</li> <li>4.Il LENA ha organizzato il Seminario di Alta Formazione: La Radioprotezione e la gestione delle emergenze nelle attività sanitarie Mercoledì 20 Novembre 2019 in collaborazione con Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo e con la partecipazione degli IRCCS Pavesi, dei VVF e dello CNAO. (64 Partecipanti e 15 relatori)</li> <li>5.Seminari interni e formazione del personale interno: <ol style="list-style-type: none"> <li>a)Personale UGQ - Conseguimento della qualifica di Lead auditor sistemi di gestione per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Corso qualificato al numero 41 del registro Corsi di AICQ SICEV – Riferimenti normativi vigenti: ISO 45001:2018, ISO 19011:2018, ISO/IEC 17021-1:2015, ISO/IEC TS 17021- 10:2018 - I contenuti formativi del corso ed il relativo esame finale sono riconosciuti ai fini dell'iter di certificazione di AICQ SICEV – 40 ore - Gennaio 2019</li> <li>b)Personale LENA - Dal 6.2.2019 al 9.2.2019 Corso dal titolo: LA. VALUTAZIONE DELL'INCERTEZZA PER LA, CONFERMA METROLOGICA DELLE APPARECCHIATURE DI MISURAZIONE – Università degli Studi di Pavia Corso svolto dal 06.02.2019 all'8.2.2019. Durata del corso: 12 ore</li> <li>c)Personale Irraggiamento - 23.5.2019 Gestione degli accessi alla struttura</li> <li>d)Esperto Qualificato - XXVI CONGRESSO NAZIONALE AIRM 30-31 maggio - 1 giugno 2019 (Docenza)</li> <li>e)Personale Irraggiamento - 3.6.2019 Corso teorico-pratico di pronto soccorso aziendale</li> <li>f)Personale Irraggiamento - 11.7.2019 Addetto antincendio in attività a rischio di incendio elevato – Prove pratiche</li> </ol> </li> </ol>	
Gestionale	25	OOS-78	Incremento della visibilità internazionale del LENA organizzando attività internazionali presso il Centro	Obiettivi assegnati dal dirigente	080200 - C.SERV INTERD 'LABOR ENERGI NUCLEARE APPLIC' (LENA) - SALVINI ANDREA	100,00	0	25	30-JUL-19	<p>Ad oggi sono stati realizzati due eventi internazionali in collaborazione con l'Agenzia Internazionale per l'Energia Atomica.</p> <p>Il LENA è invitato a presentare le attività svolte in collaborazione con la IAEA al Congresso internazionale dei Reattori di Ricerca.</p>

21-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Salvini: In seguito alla definizione degli obiettivi di miglioramento determinati in occasione del riesame della Direzione LENA, sono state svolte le seguenti attività:

Attualmente il LENA è membro attivo di:

- TWGGRR Technical Working Group for Research Reactors - IAEA
- RROG Research Reactors Operating Group IAEA
- GTRRN Global TRIGA Research Reactors Network

Ha attivamente partecipato alle seguenti attività:

- Consultancy Meeting on Utilization and Safety of Subcritical Assemblies 07-11 October 2019
- IAEA Interlaboratory comparison of NAA laboratories 2019
- Meeting of the RROG Research Reactors Operating Group

Ha ospitato/organizzato i seguenti eventi:

- IAEA Fellowship di due borsisti 18 febbraio 2019-17 marzo 2019
- Pilot Integrated Research Reactor Utilization Review Mission to LENA TRIGA Mk II 1-5 April 2019
- Consultants Meeting to finalize the IAEA Technical Document on On-Line Monitoring of Rotating Equipment in Research Reactors 11 – 13 March 2019
- Seminario di Alta Formazione: La Radioprotezione e la gestione delle emergenze nelle attività sanitarie Mercoledì 20 Novembre 2019 in collaborazione con Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo
- Corso ECM presso INT Milano 19 novembre 2019: progettazione, gestione e decommissioning di un ciclotrone medicale

Ha presentato le proprie attività ai seguenti eventi:

- International Conference on Research Reactors: Addressing Challenges and Opportunities to Ensure Effectiveness and Sustainability Buenos Aires, Argentina, 25 – 29 November 2019
- 28th International Conference Nuclear Energy for New Europe September 9 – 12, 2019

<b>Subtotale:</b>	<b>100,00</b>
<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 9/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABIL E RADIOB**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	20,01	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	20,01	04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
Coinvolto	20,01	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	20,01	05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)
									05-SEP-19	Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.
									14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Coinvolto	3,36	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	3,36	07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <p>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</p> <p>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</p>
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <p>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</p> <p>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</p>
Coinvolto	3,34	OOA-21	Consolidamento del	Obiettivi	300298 - SERV	100,00	0	3,34		

			processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	performance org. Ateneo (att. e prog.)	AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA				05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;</li> <li>- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.</li> </ul> <p>Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.</p> <p>Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.</p>
									02-SEP-19	<p>ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.</p>
									22-APR-20	<p>Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).</li> <li>- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.</li> </ul>
Coinvolto	3,32	OOA-22	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione delle istanze di ammissione per gli Esami di stato	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	3,32	05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): istanza di ammissione all'esame di stato parzialmente informatizzata in ESSE3, manca integrazione con Titulus.</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): organizzati incontri con Ufficio ESSE3, Ufficio Protocollo e Ufficio Esami di Stato per analisi del processo.</p> <p>Possibili criticità (SI/NO): Cineca deve trovare una soluzione per l'integrazione di Esse3 con Titulus; pertanto l'obiettivo diventa biennale e si concluderà nel 2020.</p>
									22-APR-20	<p>E' stato effettuato lo studio di fattibilità sulla dematerializzazione del processo che prevede la presentazione della domanda in ESSE3 e il relativo trasferimento con allegati in apposito fascicolo in Titulus. Il processo prevede il superamento delle modalità di presentazione della domanda previste dalla circolare ministeriale (raccomandata, PEC, a mano) per il quale è stato interpellato il MIUR con esito positivo.</p>
Coinvolto	3,32	OOA-24	Consolidamento del	Obiettivi	000076 - SERV	100,00	0	3,32		

		processo di dematerializzazione - Fatturazione elettronica	performance org. Ateneo (att. e prog.)	FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA					20-SEP-19	Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò
									20-APR-20	Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
Coinvolto	3,32	OOA-25 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	3,32		06-SEP-19	PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.
									22-APR-20	Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviati alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta. E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.
Coinvolto	3,32	OOA-26 Consolidamento del	Obiettivi	000452 - AREA	100,00	0	3,32			

processo di dematerializzazione - Dream Apply

performance org. Ateneo (att. e prog.)

RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: acquisizione del software gestionale DreamApply  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione software e suo utilizzo per immatricolazioni e iscrizioni 2019/2020  
Possibile criticità (SI/NO): NO

05-SEP-19 ADID-SSS: Le attività relative all'obiettivo sono state coordinate dal Project Leader nell'ambito di un Gruppo di Lavoro dedicato, in cui il responsabile della Segreteria Studenti ha fornito il contributo richiesto. Si verifichi quindi la rendicontazione resa dal Project Leader, Dott. Barbieri

17-APR-20 La prima implementazione del CRM DreamApply è iniziata nel Dicembre del 2018. Siamo andati live nella seconda metà di Marzo 2019 con tutta l'offerta formativa di 87 Corsi di studio. Abbiamo inserito e tradotto la panoramica di ogni corso e gli sbocchi professionali, utilizzando le informazioni presenti sulla scheda SUA CdS, snellendole e riadattandole per il target internazionale. Le Lauree Magistrali prevedono un pagamento di un'application fee di 35€. Per il lancio nel Marzo 2019 abbiamo trovato varie soluzioni per permettere agli applicants di effettuare il pagamento della tassa. A Dicembre 2019 con la collaborazione dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza abbiamo implementato il pagamento tramite PagoPA. Per l'a.a. 19/20 abbiamo ricevuto 2516 applications di cui 752 completate e 231 ammessi.

Coinvolto 40

OOA-35 Revisione organizzativa dell'Area tecnico-informatica e Sicurezza

Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)

000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro

100,00 0 40

09-AUG-19 L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)

22-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							



								Data	Commento	
								Commento		
Coinvolto	33,33	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	33,33	08-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>c) Criticità: NO.</p>
									02-SEP-19	<p>ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p>

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.

Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.

Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).

Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.

Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.

Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.

L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Gestionale	66,67	OOS-79	Interventi di miglioramento della gestione unificata delle attività di stabulazione degli animali	Obiettivi assegnati dal dirigente	084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB - RAVETTA GIANFRANCO	80	0	53,34
------------	-------	--------	---	-----------------------------------	---	----	---	-------

25-SEP-19 Con il supporto del Servizio Gestione Facility e Utilities sono stati modificati i locali della radiobiologia per accogliere le apparecchiature per la sperimentazione innovativa (TAC e RM) acquistati dal CGS. Manca ancora un regolamento interno per definire le competenze e la gestione delle nuove apparecchiature.

28-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Ferrari: Terminate le necessarie modifiche strutturali e le procedure tecniche di installazione e di messa in funzione delle nuove apparecchiature, è stato possibile procedere con l'esecuzione dei primi esperimenti ex vivo mediante microCT. In riferimento alla MRI, la mancanza di un componente di sicurezza della strumentazione ha prolungato le tempistiche previste per poter procedere con il suo utilizzo. Per i dettagli si rimanda alla relazione annuale del CGS.

La dotazione strumentale necessaria per l'inizio della sperimentazione in vivo è stata implementata con l'acquisizione di un sistema per l'induzione dell'anestesia gassosa per piccoli animali, tuttavia non è stata installata una cappa di aspirazione per procedere in sicurezza al suo utilizzo. E' stata affissa la cartellonistica di sicurezza rispondente alla vigente normativa in ambito di radioprotezione e di rischio biologico.

Rimangono ancora da definire le modalità di gestione, l'attribuzione delle competenze e le misure di sicurezza da adottare in termini di accesso e di permanenza presso la struttura. A tal proposito, il CTS, presieduto Prof.ssa Francesca Crema, nella seduta tenutasi ad inizio 2020, ha deliberato di istituire un Gruppo di Lavoro dedicato.

L'obiettivo si ritiene realizzato per il 80%.

<b>Subtotale:</b>	<b>86,67</b>
<b>Totale:</b>	<b>93,33</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 11/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000076 - SERV FISCALE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
									Commento
Coinvolto	25	ODA-8	Analisi e standardizzazione dei processi e delle procedure	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	0	25	05-AUG-19 "In febbraio 2019 si è intrapreso il progetto di avvio di un sistema di internal audit con PWC preordinato alla rilevazione as is della gestione del ciclo passivo e del recupero crediti, nonché all'esecuzione di un "light assessment" del reclutamento del personale non strutturato e dell'attività conto terzi. Le macro fasi di lavoro erano fissate in: - identificazione dei processi per i quali svolgere le analisi; - comunicazione dell'avvio del progetto alle persone coinvolte e agli organi politici; - analisi as is dei processi attraverso: interviste a piccoli gruppi di persone e valutazione dei sistemi a supporto; - sintesi delle osservazioni e restituzione delle stesse agli intervistati; - condivisione plenaria dei risultati; - definizione delle priorità di intervento: In allegato l'evidenza dell'analisi as is del ciclo passivo e dell'evento formativo tenutosi il 12 luglio da PWC al gruppo di lavoro; entro fine anno si attende report ufficiale dal quale si evinceranno spunti per attivare un sistema di audit." 20-APR-20 Dopo l'intervento formativo di luglio 2019 è stata completata l'analisi dei processi, in particolare quello relativo al recupero crediti. Successivamente la Società di consulenza ha fornito un feedback di quanto riscontrato e a fine anno ha reso disponibile un report, con l'indicazione degli spunti di miglioramento organizzativo. Il lavoro svolto nel 2019 ha gettato le basi per il lavoro che l'Ateneo si avvia a svolgere in autonomia nel 2020.
Coinvolto	0	ODA-9	Obiettivo rimodulato nel 2020-Analisi e sviluppo di un help desk ticketing system	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	0	0	0	08-AUG-19 "a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessun servizio monitorato con performance ticketing b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Nessun servizio monitorato con performance ticketing c) Criticità: SI. Il sistema di performance ticketing deve essere sviluppato internamente con risorse dell'Area Tecnica, Informatica e Sicurezza, che ha avuto nel corso dell'anno un avvicendamento non previsto nella dirigenza. Per ragioni logistiche legate agli spazi, il Servizio Qualità non ha inoltre potuto attivare due tirocini formativi che erano previsti e le attività relative sono state seguite dal personale strutturato. Dovendo ottimizzare le risorse esistenti si ritiene quindi di concentrare l'attenzione sull'affinamento degli strumenti di customer satisfaction per tutti i servizi dell'Ateneo, attività comunque legata all'ascolto dell'utenza. L'obiettivo viene rimodulato nel 2020."
Coinvolto	6,25	OOA-19	Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	100,00	0	6,25	

		processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO					07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <p>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</p> <p>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</p>
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <p>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</p> <p>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</p>
Coinvolto	6,25	OOA-23 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione fascicolo amministrativo-contabile	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	6,25		06-SEP-19	FASCICOLO ORDINATIVO: sono stati effettuati studi di fattibilità con Cineca, attualmente è al vaglio una soluzione informatica per avviare la fascicolazione della pratica amministrativa del ciclo passivo a partire dalla determina di acquisto.
									20-APR-20	L'attività è proseguita fino a fine anno con la collaborazione dell'Area Beni Culturali, dell'Area tecnica informatica e sicurezza, dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, anche in collaborazione con CINECA. Il progetto, che ha visto l'utilizzo dei sistemi Titulus e UGOV, è stato completato a novembre 2019, periodo nel corso del quale l'intero ciclo passivo ha potuto essere testato e condiviso dalle strutture coinvolte. Con il 2020 la dematerializzazione è stata portata a regime.
Gestionale	25	OOA-24 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Fatturazione elettronica	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA	100,00	0	25		20-SEP-19	Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
									20-APR-20	Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
Coinvolto	6,25	OOA-25 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	6,25		06-SEP-19	PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.





**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 9/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Data Commento	Monitoraggio e Commenti
Coinvolto	27,77	ODA-8	Analisi e standardizzazione dei processi e delle procedure	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	0	27,77	05-AUG-19	<p>"In febbraio 2019 si è intrapreso il progetto di avvio di un sistema di internal audit con PWC preordinato alla rilevazione as is della gestione del ciclo passivo e del recupero crediti, nonché all'esecuzione di un "light assessment" del reclutamento del personale non strutturato e dell'attività conto terzi. Le macro fasi di lavoro erano fissate in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificazione dei processi per i quali svolgere le analisi;</li> <li>- comunicazione dell'avvio del progetto alle persone coinvolte e agli organi politici;</li> <li>- analisi as is dei processi attraverso: interviste a piccoli gruppi di persone e valutazione dei sistemi a supporto;</li> <li>- sintesi delle osservazioni e restituzione delle stesse agli intervistati;</li> <li>- condivisione plenaria dei risultati;</li> <li>- definizione delle priorità di intervento:</li> </ul> <p>In allegato l'evidenza dell'analisi as is del ciclo passivo e dell'evento formativo tenutosi il 12 luglio da PWC al gruppo di Lavoro; entro fine anno si attende report ufficiale dal quale si evinceranno spunti per attivare un sistema di audit."</p>
									20-APR-20	<p>Dopo l'intervento formativo di luglio 2019 è stata completata l'analisi dei processi, in particolare quello relativo al recupero crediti. Successivamente la Società di consulenza ha fornito un feedback di quanto riscontrato e a fine anno ha reso disponibile un report, con l'indicazione degli spunti di miglioramento organizzativo. Il lavoro svolto nel 2019 ha gettato le basi per il lavoro che l'Ateneo si avvia a svolgere in autonomia nel 2020.</p>
Coinvolto	6,95	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	6,95	07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul>
									06-SEP-19	<p>ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno</p>
									15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul>



Coinvolto	6,95	OOA-23	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione fascicolo amministrativo-contabile	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	6,95	06-SEP-19	FASCICOLO ORDINATIVO: sono stati effettuati studi di fattibilità con Cineca, attualmente è al vaglio una soluzione informatica per avviare la fascicolazione della pratica amministrativa del ciclo passivo a partire dalla determina di acquisto.
									20-APR-20	L'attività è proseguita fino a fine anno con la collaborazione dell'Area Beni Culturali, dell'Area tecnica informatica e sicurezza, dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, anche in collaborazione con CINECA. Il progetto, che ha visto l'utilizzo dei sistemi Titulus e UGOV, è stato completato a novembre 2019, periodo nel corso del quale l'intero ciclo passivo ha potuto essere testato e condiviso dalle strutture coinvolte. Con il 2020 la dematerializzazione è stata portata a regime.
Coinvolto	6,95	OOA-25	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	6,95	06-SEP-19	PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.
									22-APR-20	Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta). E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.
Coinvolto	6,95	OOA-27	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Procedura on line Ciclo Missioni: sperimentazioni nelle Aree della Amm Centrale e Dipartimenti	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PARMESANI MIRANDA	100,00	0	6,95	07-AUG-19	L'applicativo è stato sperimentato; occorre ora definire l'organizzazione del lavoro (in materia di conservazione controllo dei giustificativi); la Direzione Generale fisserà un incontro a Settembre. La fase di configurazione è stata condivisa anche con i Dipartimenti, ma la fase di sperimentazione avverrà successivamente alla sperimentazione con le aree dell'Amministrazione centrale.
									16-APR-20	La fase di sperimentazione dell'applicativo è avvenuta sia per la amministrazione Centrale e sia per i Dipartimenti.
Coinvolto	27,77	OOA-38	Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	80	0	22,22	02-OCT-19	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
									14-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Coinvolto	16,66	OOA-44	Gestione del processo ed	Obiettivi	000448 - AREA RISORSE	100,00	0	16,66		

elaborazione del PTPCT  
2019-2021

performance  
org. Ateneo  
(att. e prog.)

UMANE E FINANZIARIE -  
BERSANI LORETTA

20-APR-20

Il piano è stato redatto e approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2019. Il piano è stato monitorato durante tutto l'anno 2019, con il coinvolgimento di tutte le strutture interessate alla sua attuazione, all'interno del gruppo di lavoro TRAC, con specifiche sedute di monitoraggio a maggio e ottobre.

Subtotale:									94,45
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente									
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
Gestionale	20,83	OOS-9	Estensione dell'attività del portale Pago PA a tutte le forme di pagamento	Obiettivi assegnati dal dirigente	300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA	90	0	18,75	04-OCT-19 11-MAY-20 Attività dovuta. Si è in attesa della soluzione CINECA, prevista in rilascio per ottobre. Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: L'obiettivo ha comportato una approfondita attività di analisi in collaborazione con il settore dei sistemi informativi di Ateneo, con CINECA e con l'Istituto Cassiere, attività che si è conclusa nel 2019. La soluzione fornita da CINECA, per poter essere utilizzata per tutte le forme di pagamento, necessitava tuttavia di ulteriori interventi tecnici, che si sono succeduti negli scorsi mesi e che sono tuttora in corso; si è in attesa del rilascio, che si auspica quello definitivo, entro il mese di maggio. Al momento quindi PAGO PA è pienamente funzionante per i pagamenti in ESSE 3 e per i pagamenti dall'applicativo Dream Apply. Si è in attesa del perfezionamento dell'applicativo per la piattaforma PICA, Universitiamo e i pagamenti liberi. Il portale PAGO PA è pronto e presenta sia la versione in italiano che la versione in lingua inglese per i pagamenti dall'estero. E' stata anche indicata in modo puntuale la normativa per il rispetto della privacy. Si precisa che il Decreto Milleproroghe 2019 ha prorogato l'entrata in vigore dell'obbligo dell'utilizzo di PAGO PA per tutti i pagamenti a decorrere dal 1.7.2020 anziché dal 1.1.2020. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 90%.
Coinvolto	0	OOS-28	Riorganizzazione gestione anagrafica-obiettivo rimodulato nel 2020	Obiettivi assegnati dal dirigente	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PARMESANI	0	0	0	04-OCT-19 L'obiettivo viene rinviato al 2020 in attesa dell'esito delle risultanze del lavoro condotto per l'avvio di un sistema di internal audit, nell'ambito del quale la gestione delle anagrafiche è stata un'attività oggetto di attenzione.
Coinvolto	29,18	OOA-50	Progetto piattaforma SIOPE+	Obiettivi assegnati dal dirigente	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	29,18	01-AUG-19 20-MAY-20 Situazione iniziale (gennaio 2019): Nel 2018 acquistata e installata la soluzione EasySiope di SIA come tramite per la piattaforma Siope+. Configurazioni e profilazioni di base per utenti del Servizio Bilancio e per i SAC. Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): Completate attività di configurazione, integrazione con UGOV e di profilazione utenti dell'Amministrazione e Dipartimenti. Rilasciate linee guida per utenti, fornita assistenza agli utenti nell'uso, problem solving di errori applicativi in collaborazione con Cineca e il fornitore, analisi e stesura richieste evolutive del software. Possibili criticità (SI/NO): NO Obiettivo rendicontato da Bersani: L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. L'amministrazione ha dovuto svolgere una intensa e complicata attività per poter addvenire all'invio degli ordinativi secondo il nuovo tracciato OPI-Siope+, introdotto dal Ministero Economia e Finanze. Il raggiungimento dell'obiettivo ha necessitato di un lavoro intenso sia in Ateneo, con la collaborazione dei colleghi del settore sistemi informativi, sia in collaborazione con CINECA e con l'Ente cassiere, situazione resa ancor più problematica per il fatto che nel 2019, a luglio, l'Ateneo ha anche cambiato l'istituto cassiere. In ogni caso l'attività è stata conclusa nei tempi e positivamente. Considerata la complessità dell'operazione si è provveduto anche ad una puntuale attività di formazione rivolta a tutti gli addetti contabili, in collaborazione con CINECA e con settore sistemi informativi. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Gestionale	29,16	OOS-30	Implementazione Resa Del Conto Alla Corte Dei Conti	Obiettivi assegnati dal dirigente	300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA	100,00	0	29,16	04-OCT-19 29-MAY-20 Si procederà entro fine anno alla nomina del responsabile del procedimento e alle analisi per la trasmissione telematica attraverso la piattaforma SIRECO, operazione che avverrà entro marzo 2020. Obiettivo rendicontato da Bersani: IMPLEMENTATA PROCEDURA DEMATERIALIZZATA, CON DETERMINAZIONE DI NOMINA DI RESPONSABILE PARIFICAZIONE E RESPONSABILE INVIO; PREDISPOSTO IL NECESSARIO PER PROCEDERE AD INVIO RESA DEL CONTO 2019 L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
Gestionale	20,83	OOS-31	Applicazione nuovo	Obiettivi	300178 - SERV BIL E PROG	100,00	0	20,83	

Regolamento contabilità e Manuali contabilità assegnati dal dirigente  
FIN E COORD AMM E  
CONTA DIP E BIBL -  
BUTTAZZONI CAROLA

04-OCT-19 Il Regolamento di contabilità è stato modificato ed inviato al controllo di legittimità e di merito del MIUR. A seguito delle osservazioni formulate dal MIUR si è provveduto a rivedere il Regolamento, che è stato approvato con modifiche dal CdA nella seduta del 30 settembre 2019. E' in corso la revisione finale del Manuale di contabilità, che sarà presentato agli Organi per l'approvazione nelle sedute di dicembre 2019.

29-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani: Il Regolamento di contabilità è stato approvato con modifiche dal CdA nella seduta del 30 settembre 2019. Il Manuale di contabilità è stato approvato nella seduta del CDA del 24 gennaio 2020. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

<b>Subtotale:</b>	<b>97,92</b>
<b>Totale:</b>	<b>96,19</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 29/5/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIAL**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento	Commento
Coinvolto	24,98	ODA-20	Definizione di un piano di welfare aziendale	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300171 - SERV ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE - POMICI ILEANA	100,00	0	24,98	01-AUG-19	"Piano welfare approvato nella seduta di contrattazione del 13/05/19 e addendum del 31/07/19. Procedura di affidamento ad operatore esterno affidata con determina protocollo n. 90173 del 15/07/19. Informativa al personale in data 24 luglio. L'erogazione del benefit è attiva dalla fine del mese di Agosto."
									14-APR-20	Piano welfare approvato nella seduta di contrattazione del 13/05/19 e addendum del 31/07/19. Procedura di affidamento ad operatore esterno affidata con determina protocollo n. 90173 del 15/07/19. Informativa al personale in data 24 luglio. L'erogazione del benefit è stata attivata per il periodo Agosto-Dicembre 2019.
Coinvolto	12,51	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	12,51	07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno

									15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
Coinvolto	12,51	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	12,51	05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAgoPA;</li> <li>- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.</li> </ul> <p>Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.</p> <p>Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.</p>
									02-SEP-19	<p>ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.</p>

									22-APR-20	Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico: - è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 (Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti). - è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.
Coinvolto	12,51	OOA-27	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Procedura on line Ciclo Missioni: sperimentazioni nelle Aree della Amm Centrale e Dipartimenti	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PARMESANI MIRANDA	100,00	0	12,51	07-AUG-19	L'applicativo è stato sperimentato; occorre ora definire l'organizzazione del lavoro (in materia di conservazione controllo dei giustificativi); la Direzione Generale fisserà un incontro a Settembre. La fase di configurazione è stata condivisa anche con i Dipartimenti, ma la fase di sperimentazione avverrà successivamente alla sperimentazione con le aree dell'Amministrazione centrale.
									16-APR-20	La fase di sperimentazione dell'applicativo è avvenuta sia per la amministrazione Centrale e sia per i Dipartimenti.
Coinvolto	37,49	OOA-44	Gestione del processo ed elaborazione del PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	37,49	20-APR-20	Il piano è stato redatto e approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2019. Il piano è stato monitorato durante tutto l'anno 2019, con il coinvolgimento di tutte le strutture interessate alla sua attuazione, all'interno del gruppo di lavoro TRAC, con specifiche sedute di monitoraggio a maggio e ottobre.

**Subtotale:** **100,00**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento	Commento
Coinvolto	25	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	25	08-AUG-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms
									02-SEP-19	c) Criticità: NO. ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera  ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità  ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019. Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica). Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti. Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education. Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre. L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Coinvolto	25	OOS-38	Sviluppo sistema informativo di Ateneo: procedura on line ciclo missioni	Obiettivi assegnati dal dirigente	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PARMESANI MIRANDA	100,00	0	25	20-SEP-19	L'applicativo è stato sperimentato; occorre ora definire l'organizzazione del lavoro (in materia di conservazione controllo dei giustificativi); la Direzione Generale fisserà un incontro a Settembre.
									11-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: La procedura per la gestione on line del ciclo missioni è stata completata e sperimentata con successo. Sono proseguite le attività di analisi per l'integrazione dei diversi sistemi informatizzati, integrazione che è stata completata a inizio 2020. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Gestionale	25	OOS-39	Completamento trasferimento massivo dati da banche dati CINECA e controllo dei dati medesimi	Obiettivi assegnati dal dirigente	000418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIAL - SALIS MARIA ANTONIA	100,00	0	25	20-SEP-19	Obiettivo raggiunto per il trasferimento massivo, controllo della contribuzione figurativa per il personale in maternità o aspettative con retribuzione figurativa ed implementazione dei dati mancanti
									29-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Bersani: Obiettivo raggiunto per il trasferimento massivo, con rielaborazione estratto contributivo dei soggetti interessati; le situazioni non presenti in modo completo in procedura CINECA in quanto personale trasferito da altri Enti o amministrazioni devono essere sistemate di volta in volta a richiesta. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
Gestionale	25	OOS-40	Rielaborazione estratti contributivi INPS	Obiettivi assegnati dal dirigente	000418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIAL - SALIS MARIA ANTONIA	100,00	0	25	20-SEP-19	il Servizio Gestione trattamento economico e previdenziale deve implementare in Passweb il TF/TFR di tutto il personale; la verifica deve essere fatta su circa 700 dipendenti con presa di servizio pre/93; in fase di revisione l'obiettivo viene rimodulato, avrà quindi durata biennale con scadenza il 31/12/2020.

<b>Subtotale:</b>	<b>100,00</b>	
<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>	



**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 9/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300172 - SERV GESTIONE PERSONALE DOCENTE**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	100,00	ODA-4	Aumentare la percentuale di docenti immessi nei ruoli di ateneo, provenienti dall'estero e da esperienze in ruolo presso altre Università, incrementando i livelli attuali	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	0	100,00	02-AUG-19	Dati aggiornati al 31/08/2019 Numeratore: numero di professori PO e PA esterni=10 Denominatore: numero tot di professori PO e PA reclutati= 19 La percentuale di prof esterni è quindi pari al 52,6%.	
									24-MAR-20	PERS-1 % professori esterni reclutati definito come: Numeratore: numero di professori PO e PA esterni Denominatore: numero tot di professori PO e PA reclutati periodo 1.1.2019-31.12.2019 28,81% Il conteggio è stato fatto considerando anche professori provenienti da altro Ateneo e scambio contestuale.	
<b>Subtotale:</b>								<b>100,00</b>			

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	37,49	ODA-8	Analisi e standardizzazione dei processi e delle procedure	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	0	37,49	05-AUG-19	"In febbraio 2019 si è intrapreso il progetto di avvio di un sistema di internal audit con PWC preordinato alla rilevazione as is della gestione del ciclo passivo e del recupero crediti, nonché all'esecuzione di un ""light assessment"" del reclutamento del personale non strutturato e dell'attività conto terzi. Le macro fasi di lavoro erano fissate in: - identificazione dei processi per i quali svolgere le analisi; - comunicazione dell'avvio del progetto alle persone coinvolte e agli organi politici; - analisi as is dei processi attraverso: interviste a piccoli gruppi di persone e valutazione dei sistemi a supporto; - sintesi delle osservazioni e restituzione delle stesse agli intervistati; - condivisione plenaria dei risultati; - definizione delle priorità di intervento. In allegato l'evidenza dell'analisi as is del ciclo passivo e dell'evento formativo tenutosi il 12 luglio da PWC al gruppo di Lavoro; entro fine anno si attende report ufficiale dal quale si evinceranno spunti per attivare un sistema di audit."	

									20-APR-20	Dopo l'intervento formativo di luglio 2019 è stata completata l'analisi dei processi, in particolare quello relativo al recupero crediti. Successivamente la Società di consulenza ha fornito un feedback di quanto riscontrato e a fine anno ha reso disponibile un report, con l'indicazione degli spunti di miglioramento organizzativo. Il lavoro svolto nel 2019 ha gettato le basi per il lavoro che l'Ateneo si avvia a svolgere in autonomia nel 2020.
Coinvolto	12,51	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	12,51	07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
Coinvolto	12,50	OOA-21	Consolidamento del	Obiettivi	300298 - SERV	100,00	0	12,50		

			processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	performance org. Ateneo (att. e prog.)	AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA				05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:</p> <p>- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAgoPA;</p> <p>- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione. Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.</p> <p>Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.</p>
									02-SEP-19	<p>ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.</p>
									22-APR-20	<p>Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:</p> <p>- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 (Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).</p> <p>- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.</p>
Coinvolto	12,51	OOA-27	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Procedura on line Ciclo Missioni: sperimentazioni nelle Aree della Amm Centrale e Dipartimenti	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PARMESANI MIRANDA	100,00	0	12,51	07-AUG-19	<p>L'applicativo è stato sperimentato; occorre ora definire l'organizzazione del lavoro (in materia di conservazione controllo dei giustificativi); la Direzione Generale fisserà un incontro a Settembre. La fase di configurazione è stata condivisa anche con i Dipartimenti, ma la fase di sperimentazione avverrà successivamente alla sperimentazione con le aree dell'Amministrazione centrale.</p>
									16-APR-20	<p>La fase di sperimentazione dell'applicativo è avvenuta sia per la amministrazione Centrale e sia per i Dipartimenti.</p>
Coinvolto	24,99	OOA-44	Gestione del processo ed elaborazione del PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	24,99	20-APR-20	<p>Il piano è stato redatto e approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2019. Il piano è stato monitorato durante tutto l'anno 2019, con il coinvolgimento di tutte le strutture interessate alla sua attuazione, all'interno del gruppo di lavoro TRAC, con specifiche sedute di monitoraggio a maggio e ottobre.</p>

<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento	Commento
Coinvolto	50	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	50	08-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>c) Criticità: NO. ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p>

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.

Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).

Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.

Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.

Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.

L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Coinvolto	0	OOS-28	Riorganizzazione gestione anagrafica-obiettivo rimodulato nel 2020	Obiettivi assegnati dal dirigente	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PARMESANI MIRANDA	0	0	0	04-OCT-19	L'obiettivo viene rinviato al 2020 in attesa dell'esito delle risultanze del lavoro condotto per l'avvio di un sistema di internal audit, nell'ambito del quale la gestione delle anagrafiche è stata un'attività oggetto di attenzione.
Gestionale	50	OOS-34	Revisione regolamentare: regolamento PO, PA e Ricercatori	Obiettivi assegnati dal dirigente	300172 - SERV GESTIONE PERSONALE DOCENTE - BARDONI ILARIA	100,00	0	50	04-OCT-19 11-MAY-20	Il Regolamento sarà presentato agli Organi di ottobre. Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: I Regolamenti sono stati analizzati e modificati, varati rispettivamente con D.R. rep. 3441 del 12/11/2019 e D.R. rep. 1749 del 24/5/2019. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Gestionale	0	OOS-35	Regolamento sullo stato giuridico del personale docente	Obiettivi assegnati dal dirigente	300172 - SERV GESTIONE PERSONALE DOCENTE - BARDONI ILARIA	0	0	0	16-SEP-19	come concordato con il Dirigente il presente obiettivo deve essere espunto dall'elenco degli obiettivi 2019 e verrà considerato in sede di formulazione degli obiettivi 2020 la sua riproposizione.

<b>Subtotale:</b>	<b>100,00</b>
<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 9/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300171 - SERV ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	20	ODA-8	Analisi e standardizzazione dei processi e delle procedure	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	0	20	05-AUG-19	<p>"In febbraio 2019 si è intrapreso il progetto di avvio di un sistema di internal audit con PWC preordinato alla rilevazione as is della gestione del ciclo passivo e del recupero crediti, nonchè all'esecuzione di un ""light assesment"" del reclutamento del personale non strutturato e dell'attività conto terzi. Le macro fasi di lavoro erano fissate in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificazione dei processi per i quali svolgere le analisi;</li> <li>- comunicazione dell'avvio del progetto alle persone coinvolte e agli organi politici;</li> <li>- analisi as is dei processi attraverso: interviste a piccoli gruppi di persone e valutazione dei sistemi a supporto;</li> <li>- sintesi delle osservazioni e restituzione delle stesse agli intervistati;</li> <li>- condivisione plenaria dei risultati;</li> <li>- definizione delle priorità di intervento:</li> </ul> <p>In allegato l'evidenza dell'analisi as is del ciclo passivo e dell'evento formativo tenutosi il 12 luglio da PWC al gruppo di Lavoro; entro fine anno si attende report ufficiale dal quale si evinceranno spunti per attivare un sistema di audit."</p>
									20-APR-20	<p>Dopo l'intervento formativo di luglio 2019 è stata completata l'analisi dei processi, in particolare quello relativo al recupero crediti. Successivamente la Società di consulenza ha fornito un feedback di quanto riscontrato e a fine anno ha reso disponibile un report, con l'indicazione degli spunti di miglioramento organizzativo. Il lavoro svolto nel 2019 ha gettato le basi per il lavoro che l'Ateneo si avvia a svolgere in autonomia nel 2020.</p>
Coinvolto	0	ODA-9	Obiettivo rimodulato nel 2020-Analisi e sviluppo di un help desk ticketing system	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	0	0	0	08-AUG-19	<p>"a) Situazione iniziale (gennaio 2019):            Nessun servizio monitorato con performance ticketing            b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019)            Nessun servizio monitorato con performance ticketing            c) Criticità: SI. Il sistema di performance ticketing deve essere sviluppato internamente con risorse dell'Area Tecnica, Informatica e Sicurezza, che ha avuto nel corso dell'anno un avvicendamento non previsto nella dirigenza. Per ragioni logistiche legate agli spazi, il Servizio Qualità non ha inoltre potuto attivare due tirocini formativi che erano previsti e le attività relative sono state seguite dal personale strutturato. Dovendo ottimizzare le risorse esistenti si ritiene quindi di concentrare l'attenzione sull'affinamento degli strumenti di customer satisfaction per tutti i servizi dell'Ateneo, attività comunque legata all'ascolto dell'utenza.            L'obiettivo viene rimodulato nel 2020."</p>
Gestionale	20	ODA-20	Definizione di un piano di	Obiettivi	300171 - SERV	100,00	0	20		

		welfare aziendale	performance org. Ateneo (att. e prog.)	ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE - POMICI ILEANA					01-AUG-19	"Piano welfare approvato nella seduta di contrattazione del 13/05/19 e addendum del 31/07/19. Procedura di affidamento ad operatore esterno affidata con determina protocollo n. 90173 del 15/07/19. Informativa al personale in data 24 luglio. L'erogazione del benefit è attiva dalla fine del mese di Agosto."
									14-APR-20	Piano welfare approvato nella seduta di contrattazione del 13/05/19 e addendum del 31/07/19. Procedura di affidamento ad operatore esterno affidata con determina protocollo n. 90173 del 15/07/19. Informativa al personale in data 24 luglio. L'erogazione del benefit è stata attivata per il periodo Agosto-Dicembre 2019.
Coinvolto	5	OOA-8	Revisione organizzativa - Riorganizzazione Segreterie Studenti	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	80	0	4	04-SEP-19 06-SEP-19 04-MAY-20	ADID-SSS: attività svolte nel rispetto del piano di lavoro Servizio Organizzazione e Innovazione: a luglio è stato riformulato il piano di lavoro e poi condiviso con ADSS e Servizio segreterie studenti. Il subentro di un nuovo caposervizio e la necessità di impostare una nuova gestione dell'ordinario associata all'ingresso di una nuova governance, ha portato a portare avanti alcune riflessioni con il personale contestualmente alla conduzione quotidiana delle attività. Rispetto invece alla presentazione del piano di riorganizzazione al Direttore Generale, il passaggio è avvenuto regolarmente. Sembrava invece prematuro una condivisione con la nuova prorettrice alla didattica. Nel confronto con la parte politica si è però innestata la nuova richiesta di confronto rispetto al progetto di Admission Office. Nel complesso, a causa di una programmazione iniziale troppo ambiziosa e di variabili esogene sulle quali era impossibile formulare previsioni realistiche in fase di elaborazione del piano di lavoro, l'obiettivo si ritiene raggiunto all'80%.
Coinvolto	5	OOA-9	Revisione organizzativa per i Manager Internazionalizzazione e quindi la costituzione di un presidio corsi di laurea in lingua inglese	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	80	0	4	05-AUG-19 02-SEP-19 05-SEP-19 14-APR-20	a) situazione iniziale (gennaio 2019): inizio mappatura delle attività svolte da ciascun manager, al fine di ricondurre le stesse ad una omogeneità tra le diverse aree disciplinari b) stato avanzamento lavori (giugno 2019): prima stesura di una job description dei manager dell'internazionalizzazione c) possibili criticità: NO ADID-SPD: Il dott. Bonabello non è stato direttamente coinvolto in gruppi di lavoro o in altre attività. La collega Scannapieco è stata coinvolta come manager dell'internazionalizzazione nelle nuove attività di prevalutazione dei titoli stranieri per le LM in Lingua inglese Sono stati reclutati altri 2 manager per un totale di 5, in modo da coprire tutte le aree disciplinari. Sono state definite le attività e i ruoli dei manager con la stesura delle job description; con l'insediamento della nuova governance si procederà all'omogeneizzazione delle attività svolte dai manager. Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: Sono stati reclutati altri 2 manager per un totale di 5, in modo da coprire tutte le aree disciplinari. Sono state definite le attività e i ruoli dei manager con la stesura delle job description; nel 2020 con l'insediamento della nuova governance si procederà all'omogeneizzazione delle attività svolte dai manager. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Coinvolto	10	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	10	05-SEP-19 05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera) Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.

									14-APR-20	<p>Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi. Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Coinvolto	4,99	OOA-12	Revisione organizzativa per i Tecnici Informatici	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	70	0	3,49	30-JUL-19	<p>"Servizio Organizzazione e Innovazione: l'indagine sulle competenze si è conclusa a Febbraio 2019; a Marzo l'analisi è stata condivisa con dirigente ATIS e Servizio Gestione infrastrutture tecnol. In fase di revisione il target viene riformulato nel seguente modo: il Servizio Organizzazione e Innovazione si occuperà della stesura di un documento di progetto per i presidi logistici-informatici di Area, che verrà presentato al DG."</p>
									14-APR-20	<p>Il Servizio Organizzazione e Innovazione si è occupato della stesura di un documento di progetto per i presidi logistici-informatici di Area, che è stato inviato al dirigente ATIS a Novembre 2019 (in attesa di risposta, mail gio 7 nov 2019 alle ore 15:37</p> <p>Subject: progetto presidi logistici-informatici To: Mauro Mericco &lt;mauro.mericco@unipv.it&gt;, Maria Carla Uberti &lt;mariacarla.uberti@unipv.it&gt;-. Il documento verrà finalizzato e presentato al DG nel 2020.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.&lt;/mariacarla.uberti@unipv.it&gt;&lt;/mauro.mericco@unipv.it&gt;</p>
Coinvolto	5	OOA-13	Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP (Responsabile e Addetto del Servizio Prevenzione e Protezione)	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	5	08-AUG-19	<p>Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP: è stato creato un servizio sicurezza ed è stata fatta la manifestazione d'interesse per un RSPP (si veda determina ATIS n. 2528/2019 prot. 101599 del 06/08/19);</p>
									14-APR-20	<p>Obiettivo rendicontato da Bersani: Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP: è stato creato un servizio sicurezza ed è stata fatta la manifestazione d'interesse per un RSPP (si veda determina ATIS n. 2528/2019 prot. 101599 del 06/08/19); è stato attribuito l'incarico di RSPP in data 11/11/2019 con decreto rettorale.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Coinvolto	6,67	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUIICO LORENZO	100,00	0	6,67	07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul>
									06-SEP-19	<p>ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno</p>



15-APR-20 Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:  
 - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)  
 - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)

Coinvolto	6,67	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	6,67
-----------	------	--------	--	--	--	--------	---	------

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
 Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
 - Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poiché non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAgoPA;  
 - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.  
 Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti. Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

02-SEP-19 ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.

22-APR-20 Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:  
 - è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).  
 - è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Coinvolto	6,67	OOA-27	Consolidamento del	Obiettivi	000419 - SERV	100,00	0	6,67
-----------	------	--------	--------------------	-----------	---------------	--------	---	------

			processo di dematerializzazione - Procedura on line Ciclo Missioni: sperimentazioni nelle Aree della Amm Centrale e Dipartimenti	performance org. Ateneo (att. e prog.)	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PARMESANI MIRANDA				07-AUG-19	L'applicativo è stato sperimentato; occorre ora definire l'organizzazione del lavoro (in materia di conservazione controllo dei giustificativi); la Direzione Generale fisserà un incontro a Settembre. La fase di configurazione è stata condivisa anche con i Dipartimenti, ma la fase di sperimentazione avverrà successivamente alla sperimentazione con le aree dell'Amministrazione centrale.
									16-APR-20	La fase di sperimentazione dell'applicativo è avvenuta sia per la amministrazione Centrale e sia per i Dipartimenti.
Coinvolto	5	OOA-38	Revisione organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	80	0	4	02-OCT-19	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
									14-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Coinvolto	5	OOA-44	Gestione del processo ed elaborazione del PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	5	20-APR-20	Il piano è stato redatto e approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2019. Il piano è stato monitorato durante tutto l'anno 2019, con il coinvolgimento di tutte le strutture interessate alla sua attuazione, all'interno del gruppo di lavoro TRAC, con specifiche sedute di monitoraggio a maggio e ottobre.

**Subtotale:** 95,50

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	50	OOS-36	Revisione organizzativa - Ideazione di percorsi formativi manageriali	Obiettivi assegnati dal dirigente	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	50	09-SEP-19	La proposta relativa al piano formativo manageriale 2019 è stata presentata al Direttore Generale e a Marzo è stato condiviso con la parte sindacale e politica (in allegato il verbale contrattazione)
									23-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: la proposta relativa al piano formativo manageriale 2019 prevede tre tipologie di intervento: assessment, coaching individuale e coaching di gruppo. Ogni tipo di intervento sarà rivolto ad uno specifico target. La proposta è stata presentata al Direttore Generale e il 20/03/19 è stata condivisa con il Delegato alle risorse umane e con la parte sindacale e politica. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Gestionale	50	OOS-37	Revisione regolamentare: regolamento incarichi PTA e CEL e regolamento premialità PTA	Obiettivi assegnati dal dirigente	300171 - SERV ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE - POMICI ILEANA	100,00	0	50	04-OCT-19	La predisposizione dei Regolamenti è conclusa e gli stessi saranno presentati ai vertici di Ateneo entro fine anno.
									11-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: 1) Regolamento incarichi PTA e CEL: Il Regolamento è stato predisposto e successivamente revisionato per conferirgli la stessa struttura già impostata e varata per l'analogo Regolamento approvato per il Personale Docente. Il Regolamento dovrà essere presentato in contrattazione quando si riterrà opportuno inserirlo all'ordine del giorno. In allegato il testo del Regolamento. 2) Regolamento premialità PTA: Anche il Regolamento premialità è stato predisposto per l'approvazione entro fine anno. Dovendosi affrontare altre tematiche impegnative non si è ritenuto di sottoporlo al tavolo di contrattazione, cosa che è avvenuta a marzo 2020. In allegato il testo del Regolamento. Sempre nel 2019 si segnala per completezza che sono stati approvati dagli Organi competenti il Regolamento per le Progressioni Economiche Verticali e la modifica del Regolamento per l'accesso ai ruoli del PTA. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

**Subtotale:** 100,00

**Totale:** 97,75

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 10/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungi mento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	23,80	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - org. Ateneo (att. BERSANI LORETTA e prog.)	100,00	0	23,80	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	23,80	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - org. Ateneo (att. BERSANI LORETTA e prog.)	100,00	0	23,80	14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
									05-SEP-19	Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.
Coinvolto	3,43	OOA-19	Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	100,00	0	3,43	05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)

			processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO				15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul>
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul>
Gestionale	3,40	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	3,40	22-APR-20	<p>Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 (Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).</li> <li>- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.</li> </ul>
									02-SEP-19	ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.

Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:

- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAgoPA;
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea.

Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.

Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.

Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Gestionale 3,40 OOA-22 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione delle istanze di ammissione per gli Esami di stato

Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)

300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA

100,00 0 3,40

22-APR-20 E' stato effettuato lo studio di fattibilità sulla dematerializzazione del processo che prevede la presentazione della domanda in ESSE3 e il relativo trasferimento con allegati in apposito fascicolo in Titulus. Il processo prevede il superamento delle modalità di presentazione della domanda previste dalla circolare ministeriale (raccomandata, PEC, a mano) per il quale è stato interpellato il MIUR con esito positivo.

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): istanza di ammissione all'esame di stato parzialmente informatizzata in ESSE3, manca integrazione con Titulus.

Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): organizzati incontri con Ufficio ESSE3, Ufficio Protocollo e Ufficio Esami di Stato per analisi del processo.

Possibili criticità (SI/NO): Cineca deve trovare una soluzione per l'integrazione di Esse3 con Titulus; pertanto l'obiettivo diventa biennale e si concluderà nel 2020.

Coinvolto 3,40 OOA-23 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione fascicolo amministrativo-contabile

Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)

000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA

100,00 0 3,40

20-APR-20 L'attività è proseguita fino a fine anno con la collaborazione dell'Area Beni Culturali, dell'Area tecnica informatica e sicurezza, dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, anche in collaborazione con CINECA. Il progetto, che ha visto l'utilizzo dei sistemi Titulus e UGOV, è stato completato a novembre 2019, periodo nel corso del quale l'intero ciclo passivo ha potuto essere testato e condiviso dalle strutture coinvolte. Con il 2020 la dematerializzazione è stata portata a regime.

06-SEP-19 FASCICOLO ORDINATIVO: sono stati effettuati studi di fattibilità con Cineca, attualmente è al vaglio una soluzione informatica per avviare la fascicolazione della pratica amministrativa del ciclo passivo a partire dalla determina di acquisto.

Coinvolto 3,40 OOA-24 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Fatturazione elettronica

Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)

000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA

100,00 0 3,40

20-APR-20 Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

20-SEP-19 Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Coinvolto	3,40	OOA-25	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	3,40	22-APR-20	<p>Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.</p> <p>A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.</p> <p>all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)</p> <p>E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).</p> <p>E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)</p> <p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.</p>
									06-SEP-19	<p>PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.</p>
Coinvolto	3,40	OOA-26	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dream Apply	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	3,40	17-APR-20	<p>La prima implementazione del CRM DreamApply è iniziata nel Dicembre del 2018. Siamo andati live nella seconda metà di Marzo 2019 con tutta l'offerta formativa di 87 Corsi di studio. Abbiamo inserito e tradotto la panoramica di ogni corso e gli sbocchi professionali, utilizzando le informazioni presenti sulla scheda SUA CdS, snellendole e riadattandole per il target internazionale Le Lauree Magistrali prevedono un pagamento di un'application fee di 35€. Per il lancio nel Marzo 2019 abbiamo trovato varie soluzioni per permettere agli applicants di effettuare il pagamento della tassa. A Dicembre 2019 con la collaborazione dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza abbiamo implementato il pagamento tramite PagoPA.</p> <p>Per l'a.a. 19/20 abbiamo ricevuto 2516 applications di cui 752 completate e 231 ammessi.</p>
									05-SEP-19	<p>ADID-SSS: Le attività relative all'obiettivo sono state coordinate dal Project Leader nell'ambito di un Gruppo di Lavoro dedicato, in cui il responsabile della Segreteria Studenti ha fornito il contributo richiesto. Si verifichi quindi la rendicontazione resa dal Project Leader, Dott. Barbieri</p>

									05-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: acquisizione del software gestionale DreamApply Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione software e suo utilizzo per immatricolazioni e iscrizioni 2019/2020 Possibile criticità (SI/NO): NO
Coinvolto	28,57	OOA-35	Revisione organizzativa dell'Area tecnico-informatica e Sicurezza	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA	100,00	0	28,57	22-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
									09-AUG-19	L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)

<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------

<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento

Coinvolto	15,38	OOS-5	Creazione registro elettronico per i contratti di addestramento	Obiettivi assegnati dal dirigente	080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO - PAGANI CATERINA	100,00	0	15,38	05-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: nel corso del 2019 è stata completata la realizzazione e l'utilizzo del registro elettronico per i titolari di contratto di addestramento linguistico (i registri sono a disposizione presso il Centro Linguistico di Ateneo)
									29-AUG-19	a) situazione iniziale (gennaio 2019): solo registro cartaceo b) stato avanzamento lavori (giugno 2019): attivazione di un registro elettronico (in corso) c) possibili criticità: NO

Coinvolto	15,38	OOS-7	Reingegnerizzazione di CSA	Obiettivi assegnati dal dirigente	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PARMESANI MIRANDA	100,00	0	15,38	22-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Protasoni: L'obiettivo consisteva nell'avviare le attività propedeutiche alla riscrittura di alcuni moduli di CSA (nella nuova suite HR) che sono attualmente in fase di sviluppo a Cineca e verranno probabilmente rilasciati a fine 2020 e nel corso del 2021. Nel 2019 sono state seguite tutte le attività proposte da Cineca, in particolare facendo riferimento alle singole tematiche: 1.Tavolo Capitale Umano è in fase di rilascio la nuova Riscrittura modulo Valutazione Prestazione; 2.Tavolo Giuridica: si è fatta l'analisi per sviluppo del nuovo processo "Gestione Punti Organico (dettagli sotto riportati). La nuova procedura ha anche lo scopo di supportare gli Atenei nella fase di rendicontazione e imputazione dei dati in Proper, mettendo a disposizione una serie di report; 3.Tavolo Payroll, sono stati condivisi: - l'analisi del processo di dematerializzazione della nota spese e dei giustificativi di spesa associati; - la definizione di regole univoche di calcolo per la costituzione dei fondi per la contrattazione integrativa; - analisi processo di gestione dei pignoramenti e degli eredi. Nel complesso l'obiettivo è raggiunto al 100%.
-----------	-------	-------	----------------------------	-----------------------------------	--	--------	---	-------	-----------	--

									23-SEP-19	Cineca ha costituito un gruppo di lavoro che si è occupato di fare una prima analisi di tutte le attività in u-gov; sono stati poi definiti i moduli da scorporare. Cineca ha creato dei sottogruppi a cui parteciperanno i componenti del gruppo di lavoro; entro fine Settembre unipv deciderà a quali tavoli di lavoro tematici partecipare. Nel frattempo sono state richieste a Cineca delle integrazioni di CSA.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------	--

Gestionale	6,42	OOS-250	Adeguamento degli applicativi integrati con i sistemi CINECA ai sensi del GDPR	Obiettivi assegnati dal dirigente	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	6,42	13-MAY-20	<p>Oobiettivo rendicontato da Patrizia D'Ercole: Nel 2018, in ottemperanza al Regolamento Europeo 679/2016 sul trattamento dei dati personali (GDPR), CINECA ha avviato con gli Atenei consorziati un piano di azioni volte ad aumentare il grado di sicurezza dei dati personali contenuti nei database in hosting all'interno della server farm CINECA. Il piano prevede che l'accesso ai database CINECA, in precedenza possibile tramite utenze generiche, può avvenire esclusivamente attraverso utenze personali o utenze applicative distinte per ogni accesso:</p> <p>utenze personali: con visibilità limitata ai soli schema/database necessari allo svolgimento delle attività (es. supporto o estrazione dati);</p> <p>utenze applicative: con visibilità ai soli oggetti o schema/database necessari ai fini dell'integrazione dati con le applicazioni CINECA.</p> <p>In particolare, le utenze applicative diventano necessarie per garantire il principio di "minimizzazione dei dati" previsto dal GDPR: ogni utenza infatti deve poter accedere ai soli oggetti di database necessari al corretto funzionamento dell'applicativo.</p> <p>Il progetto, concordato con CINECA, si è articolato in tre fasi:</p> <p>censimento delle utenze e degli applicativi, sviluppati sia internamente che da fornitori esterni, integrati con le applicazioni CINECA (2018);</p> <p>analisi dei livelli di integrazione degli applicativi (oggetti di database) (2019);</p> <p>attivazione delle utenze personali e tecniche e adeguamento degli applicativi e contestuale disattivazione delle modalità di accesso precedentemente in uso (2019).</p> <p>Il progetto si è concluso a novembre 2019.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</p>
									01-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019): Nel 2018 effettuato censimento degli applicativi integrati con i sistemi CINECA.</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): Definito piano di lavoro con CINECA e adeguamento degli applicativi in corso.</p> <p>Possibile criticità (SI/NO): NO</p>
Coinvolto	12,82	OOS-9	Estensione dell'attività del portale Pago PA a tutte le forme di pagamento	Obiettivi assegnati dal dirigente	300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA	90	0	11,54	11-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: L'obiettivo ha comportato una approfondita attività di analisi in collaborazione con il settore dei sistemi informativi di Ateneo, con CINECA e con l'Istituto Cassiere, attività che si è conclusa nel 2019. La soluzione fornita da CINECA, per poter essere utilizzata per tutte le forme di pagamento, necessitava tuttavia di ulteriori interventi tecnici, che si sono succeduti negli scorsi mesi e che sono tuttora in corso; si è in attesa del rilascio, che si auspica quello definitivo, entro il mese di maggio. Al momento quindi PAGO PA è pienamente funzionante per i pagamenti in ESSE 3 e per i pagamenti dall'applicativo Dream Apply. Si è in attesa del perfezionamento dell'applicativo per la piattaforma PICA, Universitiamo e i pagamenti liberi. Il portale PAGO PA è pronto e presenta sia la versione in italiano che la versione in lingua inglese per i pagamenti dall'estero. E' stata anche indicata in modo puntuale la normativa per il rispetto della privacy. Si precisa che il Decreto Milleproroghe 2019 ha prorogato l'entrata in vigore dell'obbligo dell'utilizzo di PAGO PA per tutti i pagamenti a decorrere dal 1.7.2020 anziché dal 1.1.2020. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 90%.</p>
Coinvolto	12,82	OOS-10	Definizione di un	Obiettivi	000453 - SERVIZIO	100,00	0	12,82	04-OCT-19	<p>Attività dovuta. Si è in attesa della soluzione CINECA, prevista in rilascio per ottobre.</p>



questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP assegnati dal dirigente  
 QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.  
 Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).  
 Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.  
 Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.  
 Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.  
 L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

02-SEP-19 ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera

ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità

ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP

08-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019):  
 Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti  
 b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019)  
 Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms

c) Criticità: NO.

Gestionale 6,42 OOA-50 Progetto piattaforma Obiettivi 300298 - SERV 100,00 0 6,42

			SIOPE+	assegnati dal dirigente	AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA				20-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Bersani: L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. L'amministrazione ha dovuto svolgere una intensa e complicata attività per poter addivenire all'invio degli ordinativi secondo il nuovo tracciato OPI-Siope+, introdotto dal Ministero Economia e Finanze. Il raggiungimento dell'obiettivo ha necessitato di un lavoro intenso sia in Ateneo, con la collaborazione dei colleghi del settore sistemi informativi, sia in collaborazione con CINECA e con l'Ente cassiere, situazione resa ancor più problematica per il fatto che nel 2019, a luglio, l'Ateneo ha anche cambiato l'istituto cassiere. In ogni caso l'attività è stata conclusa nei tempi e positivamente. Considerata la complessità dell'operazione si è provveduto anche ad una puntuale attività di formazione rivolta a tutti gli addetti contabili, in collaborazione con CINECA e con settore sistemi informativi. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
									01-AUG-19	Situazione iniziale (gennaio 2019): Nel 2018 acquistata e installata la soluzione EasySiope di SIA come tramite per la piattaforma Siope+. Configurazioni e profilazioni di base per utenti del Servizio Bilancio e per i SAC. Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): Completate attività di configurazione, integrazione con UGOV e di profilazione utenti dell'Amministrazione e Dipartimenti. Rilasciate linee guida per utenti, fornita assistenza agli utenti nell'uso, problem solving di errori applicativi in collaborazione con Cineca e il fornitore, analisi e stesura richieste evolutive del software. Possibili criticità (SI/NO): NO
Coinvolto	15,38	OOS-64	Predisposizione di un sistema di monitoraggio puntuale della partecipazione degli studenti al tutorato	Obiettivi assegnati dal dirigente	081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA	100,00	0	15,38	11-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: Si conferma che il sistema di monitoraggio puntuale della partecipazione degli studenti al tutorato è stato rilasciato in produzione ed è quindi in uso a partire dalle collaborazioni a.a. 2019/2020. I giri di test sono iniziati a partire dal 29 agosto e si sono conclusi il 9 ottobre 2019. Le sezioni da testare erano complessivamente 11, e la verifica è stata fatta sia da desktop PC sia da mobile. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
									02-SEP-19	ADID-COR: analisi processo con ricognizione pratiche gestione progetti e anche su utilizzo registro esistente c/o alcune commissioni; progettazione dello strumento di rilevazione. Passaggio in Consulta il 7 marzo 2019 e in SA il 18 marzo 2019 come comunicazione. In fase di implementazione lo strumento da parte dei colleghi del Servizio Automazione gestionale
Coinvolto	15,38	OOS-109	Dematerializzazione della rilevazione delle presenze in aula degli studenti	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ROMANINI DAVIDE	100,00	0	15,38	27-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Albera:La dematerializzazione della rilevazione delle presenze in aula degli studenti è stata implementata attraverso la App Rilevazione Frequenze di Cineca. Dopo la prima fase di analisi, configurazione e test svolta tra settembre e ottobre 2019, la App è stata attivata in produzione a novembre 2019 e utilizzata in aula da due corsi "pilota" del II anno del corso di Medicina e Chirurgia in inglese (Harvey). La sperimentazione è andata a buon fine ed è servita per suggerire e ottenere alcune migliorie del software, implementate poi da Cineca nei mesi successivi con i vari aggiornamenti della App. Si era prevista una estensione dell'utilizzo della App a tutti gli insegnamenti del secondo semestre del I, II e III anno del corso Harvey. Il 27 febbraio 2020 si è tenuto un incontro di formazione/informazione con i docenti coinvolti, alla presenza del Responsabile del CdS e del Direttore del Dipartimento di Medicina Molecolare. Con la sospensione delle attività didattiche in presenza conseguenti all'emergenza sanitaria in corso, anche questa attività è stata ovviamente sospesa. La App è comunque funzionante e dovrebbe essere integrata in autunno nella App principale MyUNIPV. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
									07-AUG-19	Nuovo obiettivo inserito in fase di revisione
<b>Subtotale:</b>										<b>98,72</b>
<b>Totale:</b>										<b>99,36</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 10/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000435 - SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	100,00	ODA-13	Completamento del censimento e attribuzione degli spazi	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	100,00	16-APR-20	E' stato eseguito il censimento di tutte gli spazi di ateneo e sono state inviate per verifica le planimetrie degli spazi censiti ai Dipartimenti, i quali hanno fornito le risposte.	
									07-AUG-19	Il Regolamento gestione spazi è stato presentato in consulta direttori di dipartimento. In quella sede è stata contestata l'assenza di un modello oggettivo e riconducibile alle effettive differenziazioni delle aree disciplinari. In relazione alla mancata definizione a livello CODAU di uno schema di regolamento ufficiale per l'attribuzione degli spazi, la discussione in merito a livello locale deve prevedere il confronto con la nuova governance, pertanto in fase di revisione è stato riformulato il target dell'obiettivo: entro fine anno sarà censito il 100% del patrimonio, le planimetrie verranno inviate ai Dipartimenti che, nei primi mesi del 2020, le dovranno validare; inoltre verrà rivisto il Regolamento con approvazione nel 2020, previa condivisione con la parte politica.	
<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>		

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	25,53	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	25,53	14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

									05-SEP-19	<p>Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale.</p> <p>Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.</p>
Coinvolto	25,53	ODA-25	Piano triennale edilizia	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	25,53	05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)
									17-APR-20	<p>1.Campus salute: Inizio lavori - cantiere avviato a settembre 2019</p> <p>2.Palazzo san Tommaso affidamento lavori - la documentazione tecnica era pronta a dicembre 2019 ma a causa del carico di lavoro dell'ufficio gare, la gara di affidamento lavori è partita a febbraio 2020</p> <p>3.Polo Museale:Apertura - Museo Kosmos inaugurato a settembre 2019</p> <p>4. Polo didattico Polo didattico di Scienze del Farmaco: chiusura progetto - progetto definitivo approvato in Conferenza dei servizi a gennaio 2020 (per ritardi del Provveditorato, la scadenza della procedura era il 7 dicembre 2019)</p>
									30-JUL-19	<p>Nel corso dell'anno il Servizio preposto all'edilizia universitaria ha dovuto affrontare alcuni interventi urgenti relativi ai Dipartimenti di eccellenza (centro di Microscopia, Laboratorio BLS2, Camera Bianca e Serra) , pertanto si rende necessaria una revisione del target dell'obiettivo nel suo complesso.</p> <p>Gli interventi prioritari sono pertanto i seguenti:</p> <p>1.Campus salute: Inizio lavori</p> <p>2.Palazzo san Tommaso affidamento lavori</p> <p>3.Polo Museale:Apertura</p> <p>4. Polo didattico Polo didattico di Scienze del Farmaco: chiusura progetto</p>
Coinvolto	42,56	OOA-35	Revisione organizzativa dell'Area tecnico-informatica e Sicurezza	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	42,56	22-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.</p>
									09-AUG-19	<p>L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)</p>
Coinvolto	6,38	ODA-56	Mantenere il numero di studenti iscritti in un intervallo di crescita tra 0-2%	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	0	0	0	10-JUN-20	<p>obiettivo monitorato da Albera: al 31/12/2019 il numero di immatricolati puri nell'ultimo triennio, calcolati come "studenti che per la prima volta in assoluto si iscrivono ad un corso di studio universitario", sono pari a 4384, in decrescita del 10% rispetto all'anno precedente. Pertanto l'obiettivo non si ritiene raggiunto.</p>

**Subtotale:** **93,62**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	23,08	OOS-10	Definizione di un	Obiettivi assegnati	000453 - SERVIZIO	100,00	0	23,08		

questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	dal dirigente	QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	<p>18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019. Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.</p> <p>Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).</p> <p>Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.</p> <p>Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.</p> <p>Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.</p> <p>L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
			<p>02-SEP-19 ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. È stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p>
			<p>08-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>c) Criticità: NO.</p>

Gestionale	38,47	OOS-11	Interventi per la messa a norma edifici	Obiettivi assegnati dal dirigente	000435 - SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA - LOMBARDI SILVIA	90	0	34,62	07-MAY-20	<p>obiettivo rendicontato da Silvia Lombardi: Il cantiere della messa a norma antincendio di biochimica è terminato a febbraio 2020, perchè abbiamo dovuto attivare un atto aggiuntivo a valle di una problematica strutturale seria e imprevista.</p> <p>Quando abbiamo rimosso l'intonaco abbiamo trovato le pignatte sfondellate, pertanto abbiamo dovuto fare una perizia di verifica strutturale e il successivo intervento di rinforzo, questo ha allungato i tempi di realizzazione dell'intervento, non è stato chiuso a dicembre 2019 ma a febbraio 2020.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 90%</p>
Coinvolto	38,45	OOS-12	Implementazione URP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000431 - SERVIZIO COMUNICAZIONE - MUZIO STEFANIA	100,00	0	38,45	05-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Davide Barbieri: Nel 2018 si sono avviati i lavori per la realizzazione di uno sportello fisico per l'Ufficio Relazione con il Pubblico presso il Servizio Comunicazione (corso Carlo Alberto 5). Nel 2019 tale ufficio è diventato operativo grazie alla presenza di due tirocinanti coordinati dal responsabile Stefania Muzio. L'URP è attivo da lunedì a venerdì tramite mail o contatto telefonico. Lo sportello è aperto da lunedì a venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30. Per ulteriori informazioni, si rimanda al sito web (<a href="https://www-urp.unipv.it/">https://www-urp.unipv.it/</a>).</p>
									31-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: inizio allestimento degli spazi del nuovo URP</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): avvio del Servizio. Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Possibile criticità (SI/NO): NO</p>
									05-AUG-19	<p>In fase di revisione il Dirigente ha inserito 2 nuovi obiettivi per il Servizio Comunicazione, pertanto i pesi sono stati rivisiti.</p>

<b>Subtotale:</b>	<b>96,15</b>
<b>Totale:</b>	<b>96,59</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000437 - SERVIZIO GARE E APPALTI**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	42,85	ODA-7	Piano di Acquisizioni per le Strumentazioni Scientifiche (PASS)	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA	100,00	0	42,85	14-APR-20	Realizzazione del piano di investimento deliberato dal Cda il 28/05/2018 (rif. delibera n° 170/2018) che prevede la realizzazione di 10 progetti: realizzato al 100%	
									09-AUG-19	"I 10 progetti selezionati sono i seguenti: DBB Microscopio STED: acquistato, collaudato e funzionante da Dicembre 2018; da collocare in sede definitiva entro fine Novembre DMM Spettrometro NMR 700 MHz: consegnato il 05/08/19, deve essere assemblato e collaudato a settembre DICAr Lab. 3DMetal@UniPV : acquisito e funzionante da settembre 2018 DFis Tomografo MRI Preclinico: consegnato a Giugno 2019, installato, funzionamento previsto per ottobre DMM Microscopio confocale super risoluzione 'digital light sheet': acquistato, collaudato e funzionante da Dicembre 2018; da collocare in sede definitiva entro fine Novembre DMM Microtomografo a raggi X High resolution: consegnato a Giugno 2019, installato, funzionamento previsto per ottobre DMat Cluster di Calcolo: è stato ordinato ed è prevista l'installazione per Settembre'19 DBB Cryo-EM: è stato ordinato, la consegna avverrà entro fine anno perchè i laboratori sono in fase di ristrutturazione DChim Spettrometro di massa HRMS, LC-MS/MS Q-TOF: ordine previsto per Settembre, a seguito dell'avvio della procedura di acquisto su invito DMM Cell Sorter: acquisto ancora in fase di valutazione L'installazione delle macchine consentirà la costituzione dei seguenti laboratori: a) Laboratorio di "Imaging Molecolare, cellulare e tissutale", b) Laboratorio di Imaging a Risonanza magnetica (Tomografo a risonanza magnetica) e micro tomografo a raggi X per piccoli animali , c) Laboratorio di spettrometria NMR, d) Laboratorio di spettrometria di massa , e) Cluster di Calcolo, f) Laboratorio 3DMetal@UniPV."	
Coinvolto	57,15	ODA-13	Completamento del censimento e attribuzione degli spazi	Obiettivi performance org. Ateneo	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E	100,00	0	57,15	16-APR-20	E' stato eseguito il censimento di tutte gli spazi di ateneo e sono state inviate per verifica le planimetrie degli spazi censiti ai Dipartimenti, i quali hanno fornito le risposte.	

(valori target) SICUREZZA - Mericco  
Mauro

07-AUG-19 Il Regolamento gestione spazi è stato presentato in consulta direttori di dipartimento. In quella sede è stata contestata l'assenza di un modello oggettivo e riconducibile alle effettive differenziazioni delle aree disciplinari. In relazione alla mancata definizione a livello CODAU di uno schema di regolamento ufficiale per l'attribuzione degli spazi, la discussione in merito a livello locale deve prevedere il confronto con la nuova governance, pertanto in fase di revisione è stato riformulato il target dell'obiettivo: entro fine anno sarà censito il 100% del patrimonio, le planimetrie verranno inviate ai Dipartimenti che, nei primi mesi del 2020, le dovranno validare; inoltre verrà rivisto il Regolamento con approvazione nel 2020, previa condivisione con la parte politica.

Subtotale:									100,00
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento
Coinvolto	13,59	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	13,59	<p>20-APR-20 Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p> <p>23-SEP-19 Nessuna criticità rilevata</p> <p>04-SEP-19 ADID-COR: obiettivo completato</p>
Coinvolto	20,39	ODA-25	Piano triennale edilizia	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	20,39	<p>17-APR-20</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Campus salute: Inizio lavori - cantiere avviato a settembre 2019</li> <li>2.Palazzo san Tommaso affidamento lavori - la documentazione tecnica era pronta a dicembre 2019 ma a causa del carico di lavoro dell'ufficio gare, la gara di affidamento lavori è partita a febbraio 2020</li> <li>3.Polo Museale:Apertura - Museo Kosmos inaugurato a settembre 2019</li> <li>4. Polo didattico Polo didattico di Scienze del Farmaco: chiusura progetto - progetto definitivo approvato in Conferenza dei servizi a gennaio 2020 (per ritardi del Provveditorato, la scadenza della procedura era il 7 dicembre 2019)</li> </ol> <p>30-JUL-19 Nel corso dell'anno il Servizio preposto all'edilizia universitaria ha dovuto affrontare alcuni interventi urgenti relativi ai Dipartimenti di eccellenza (centro di Microscopia, Laboratorio BLS2, Camera Bianca e Serra) , pertanto si rende necessaria una revisione del target dell'obiettivo nel suo complesso. Gli interventi prioritari sono pertanto i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Campus salute: Inizio lavori</li> <li>2.Palazzo san Tommaso affidamento lavori</li> <li>3.Polo Museale:Apertura</li> <li>4. Polo didattico Polo didattico di Scienze del Farmaco: chiusura progetto</li> </ol>
Coinvolto	0	ODA-27	Sviluppo di un piano finalizzato all'implementazione di aule multimediali anche con attenzione alle esigenze degli studenti diversamente abili	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	80	0	0	<p>17-APR-20</p> <p>l'obiettivo è da intendersi raggiunto all'80% (a fine anno si è arrivati ad aggiudicare i lavori per l'allestimento dell'aula B4 di Ingegneria). La procedura per i lavori edili ed impiantistici per l'aula B4 di Ingegneria è stata pubblicata a metà ottobre 2019 e poi affidata a metà novembre, per la fornitura di arredi e impianti audio video si sono invece concluse a fine novembre. I lavori edili sono cominciati il 20 gennaio 2020 e terminati a metà febbraio, a inizio marzo sono stati posati gli arredi mentre a metà marzo sono stati installati gli impianti multimediali. Ad oggi manca il cablaggio elettrico/rete dei banchi e il collegamento allo switch dell'impianto multimediale in quanto è intervenuta la sospensione lavori. Sarà poi necessario attendere la fornitura e l'installazione dei PC per la piena operatività dell'aula.</p>



05-AUG-19 "La riqualificazione delle aule è stata deliberata dal Cda nelle sedute di Luglio 2019 (vedi allegato) e, in attesa della redazione del progetto, è stato attribuito un budget di €139.193 (progetto 191 del Servizio Gare e appalti).  
La dott.ssa Gobbi evidenzia che il suo servizio non è stato coinvolto nel progetto e chiede che venga tolto dalla sua scheda.  
Contemporaneamente è stato approvato dal Comitato tecnico Scientifico del Centro SAISD in data 5.02.2019 un'iniziativa specifica di ristrutturazione di un'aula fruibile anche da personale con disabilità. In data 13.03.2019 il Presidente della Facoltà di Ingegneria ha convocato una riunione operativa alla presenza dell'AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Servizio gestione infrastrutture tecnologiche e Servizio Edilizia Universitaria e Centro SAISD. Il Gruppo di lavoro costituito si è riunito in data 17/04/2019; è stato presentato/analizzato il progetto di fattibilità. In data 19/04 il progetto è stato illustrato al Dirigente ASI e al Pro-Rettore alla Didattica per l'approvazione delle diverse voci di spesa."

Coinvolto 1,94 OOA-19 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.) 000433 - AREA BENI CULTURALI - DUIICO 100,00 0 1,94

15-APR-20 Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:  
- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)  
- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)

06-SEP-19 ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno

07-AUG-19 Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:  
- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)  
- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)

Coinvolto 1,94 OOA-21 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.) 300298 - SERVIZIO AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA 100,00 0 1,94

22-APR-20 Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:  
- è stata messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 (Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).  
- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titusus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.

- 02-SEP-19 ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.
- 05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;  
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.  
Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Coinvolto	1,94	OOA-22	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione delle istanze di ammissione per gli Esami di stato	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	1,94
Coinvolto	1,94	OOA-24	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Fatturazione elettronica	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA	100,00	0	1,94
Coinvolto	1,94	OOA-25	Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST	100,00	0	1,94

- 22-APR-20 E' stato effettuato lo studio di fattibilità sulla dematerializzazione del processo che prevede la presentazione della domanda in ESSE3 e il relativo trasferimento con allegati in apposito fascicolo in Titulus. Il processo prevede il superamento delle modalità di presentazione della domanda previste dalla circolare ministeriale (raccomandata, PEC, a mano) per il quale è stato interpellato il MIUR con esito positivo.
- 05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): istanza di ammissione all'esame di stato parzialmente informatizzata in ESSE3, manca integrazione con Titulus.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): organizzati incontri con Ufficio ESSE3, Ufficio Protocollo e Ufficio Esami di Stato per analisi del processo.  
Possibili criticità (SI/NO): Cineca deve trovare una soluzione per l'integrazione di Esse3 con Titulus; pertanto l'obiettivo diventa biennale e si concluderà nel 2020.
- 20-APR-20 Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
- 20-SEP-19 Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

		processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	performance org. Ateneo (att. e prog.)	AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN					22-APR-20	<p>Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:</p> <p>Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)</p> <p>Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.</p> <p>A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.</p> <p>all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)</p> <p>E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).</p> <p>E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)</p> <p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.</p>
Coinvolto	1,94	OOA-26 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dream Apply	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	1,94		06-SEP-19	<p>PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.</p>
									17-APR-20	<p>La prima implementazione del CRM DreamApply è iniziata nel Dicembre del 2018.</p> <p>Siamo andati live nella seconda metà di Marzo 2019 con tutta l'offerta formativa di 87 Corsi di studio. Abbiamo inserito e tradotto la panoramica di ogni corso e gli sbocchi professionali, utilizzando le informazioni presenti sulla scheda SUA CdS, snellendole e riadattandole per il target internazionale</p> <p>Le Lauree Magistrali prevedono un pagamento di un'application fee di 35€. Per il lancio nel Marzo 2019 abbiamo trovato varie soluzioni per permettere agli applicants di effettuare il pagamento della tassa. A Dicembre 2019 con la collaborazione dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza abbiamo implementato il pagamento tramite PagoPA.</p> <p>Per l'a.a. 19/20 abbiamo ricevuto 2516 applications di cui 752 completate e 231 ammessi.</p>
									05-SEP-19	<p>ADID-SSS: Le attività relative all'obiettivo sono state coordinate dal Project Leader nell'ambito di un Gruppo di Lavoro dedicato, in cui il responsabile della Segreteria Studenti ha fornito il contributo richiesto. Si verifichi quindi la rendicontazione resa dal Project Leader, Dott. Barbieri</p>
									05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: acquisizione del software gestionale DreamApply</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione software e suo utilizzo per immatricolazioni e iscrizioni 2019/2020</p> <p>Possibile criticità (SI/NO): NO</p>
Coinvolto	27,18	OOA-34 ATIS- Revisione	Obiettivi	000449 - AREA	80	0	27,74			

			organizzativa: sviluppo del supporto amministrativo-contabile dei centri di servizio e standardizzazione delle attività dei presidi	performance org. Ateneo (att. e prog.)	TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro				15-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
									02-OCT-19	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
Coinvolto	27,20	OOA-35	Revisione organizzativa dell'Area tecnico-informatica e Sicurezza	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	27,20	22-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
									09-AUG-19	L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)

**Subtotale:** **94,56**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
Coinvolto	100,00	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	100,00	18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.</p> <p>Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.</p> <p>Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).</p> <p>Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.</p> <p>Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.</p> <p>Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.</p> <p>L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>

02-SEP-19 ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera

ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità

ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP

08-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019):  
Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti

b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019)

Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms

c) Criticità: NO.

<b>Subtotale:</b>	<b>100,00</b>
<b>Totale:</b>	<b>98,19</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 10/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000436 - SERVIZIO GESTIONE FACILITY E UTILITIES**

**Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimen to (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
Coinvolto	100,00	ODA-13	Completamento del censimento e attribuzione degli spazi	Obiettivi performance org. Ateneo (valori target)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	100,00	16-APR-20 E' stato eseguito il censimento di tutte gli spazi di ateneo e sono state inviate per verifica le planimetrie degli spazi censiti ai Dipartimenti, i quali hanno fornito le risposte.  07-AUG-19 Il Regolamento gestione spazi è stato presentato in consulta direttori di dipartimento. In quella sede è stata contestata l'assenza di un modello oggettivo e riconducibile alle effettive differenziazioni delle aree disciplinari. In relazione alla mancata definizione a livello CODAU di uno schema di regolamento ufficiale per l'attribuzione degli spazi, la discussione in merito a livello locale deve prevedere il confronto con la nuova governance, pertanto in fase di revisione è stato riformulato il target dell'obiettivo: entro fine anno sarà censito il 100% del patrimonio, le planimetrie verranno inviate ai Dipartimenti che, nei primi mesi del 2020, le dovranno validare; inoltre verrà rivisto il Regolamento con approvazione nel 2020, previa condivisione con la parte politica.

**Subtotale:** **100,00**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimen to (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
Coinvolto	67,57	OOA-35	Revisione organizzativa dell'Area tecnico-informatica e Sicurezza	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	67,57	22-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.  09-AUG-19 L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)
Gestionale	27,03	OOS-110	Piano triennale	Obiettivi di	000436 - SERVIZIO	50	0	13,52	

			edilizia - smaltimento amianto	performance org. di Area/Struttura	GESTIONE FACILITY E UTILITIES - GOBBI LAURA	0	0	0	04-JUN-20	Obiettivo rendicontato da Gobbi: la documentazione per la gara è stata completata ma la gara non è stata esperita. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 50%.
Coinvolto	5,40	ODA-56	Mantenere il numero di studenti iscritti in un intervallo di crescita tra 0-2%	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA				10-JUN-20	obiettivo monitorato da Albera: al 31/12/2019 il numero di immatricolati puri nell'ultimo triennio, calcolati come "studenti che per la prima volta in assoluto si iscrivono ad un corso di studio universitario", sono pari a 4384, in decrescita del 10% rispetto all'anno precedente. Pertanto l'obiettivo non si ritiene raggiunto.

**Subtotale:** **81,09**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimen to (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
Coinvolto	28,57	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	28,57	18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019. Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica). Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti. Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education. Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre. L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

- 02-SEP-19 ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera
- ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità
- ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP
- 08-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019):  
Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti
- b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019)  
Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms
- c) Criticità: NO.

- 04-JUN-20 Obiettivo rendicontato da Gobbi: la gara per l'aggiudicazione del contratto calore è stata esperita e l'attività dell'operatore economico è stata avviata.  
L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
- 07-AUG-19 aggiudicazione provvisoria della procedura avvenuta in data 6 agosto 2019
- 30-JUL-19 procedura di gara in corso (Gobbi)

Gestionale	71,43	OOS-96	Definizione procedura di appalto Contratto calore	Obiettivi assegnati dal dirigente	000436 - SERVIZIO GESTIONE FACILITY E UTILITIES - GOBBI LAURA	100,00	0	71,43
------------	-------	--------	---	-----------------------------------	---	--------	---	-------

<b>Subtotale:</b>						<b>100,00</b>
<b>Totale:</b>						<b>93,70</b>



**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 12/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300293 - SERV GESTIONE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
Coinvolto	24	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	24	<p>14-APR-20 Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p> <p>05-SEP-19 Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.</p>
Coinvolto	24	OOA-12	Revisione organizzativa per i Tecnici Informatici	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	70	0	16,80	<p>05-SEP-19 Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)</p> <p>14-APR-20 Il Servizio Organizzazione e Innovazione si è occupato della stesura di un documento di progetto per i presidi logistici-informatici di Area, che è stato inviato al dirigente ATIS a Novembre 2019 (in attesa di risposta, mail gio 7 nov 2019 alle ore 15:37 Subject: progetto presidi logistici-informatici To: Mauro Mericco &lt;mauro.mericco@unipv.it&gt;, Maria Carla Uberti &lt;mariacarla.uberti@unipv.it&gt;). Il documento verrà finalizzato e presentato al DG nel 2020. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.&lt;/mariacarla.uberti@unipv.it&gt;&lt;/mauro.mericco@unipv.it&gt;</p> <p>30-JUL-19 "Servizio Organizzazione e Innovazione: l'indagine sulle competenze si è conclusa a Febbraio 2019; a Marzo l'analisi è stata condivisa con dirigente ATIS e Servizio Gestione infrastrutture tecnol. In fase di revisione il target viene riformulato nel seguente modo: il Servizio Organizzazione e Innovazione si occuperà della stesura di un documento di progetto per i presidi logistici-informatici di Area, che verrà presentato al DG."</p>
Coinvolto	24	OOA-35	Revisione organizzativa	Obiettivi	000449 - AREA TECNICA	100,00	0	24	

			dell'Area tecnico- informatica e Sicurezza	performance org. Ateneo (att. e prog.)	INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro				22-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse.
									09-AUG-19	L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%. L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)
Coinvolto	25	OOS-97	Implementazione applicativi e sistemi ICT - sistema di back-up per le postazioni di lavoro dell'Amministrazione Centrale	Obiettivi assegnati dal dirigente	000449 - AREA TECNICA E INFORMATICA E SICUREZZA - CAVALLOTTI MARCO	100,00	0	25	13-MAY-20	obiettivo rendicontato da Marisa Alicanti: Step 1 - Valutazione comparativa (gennaio/febbraio) di piattaforme software di mercato per la gestione centralizzata dei backup di postazioni di lavoro collegate alla rete dati con particolare considerazione per il numero elevato di client da trattare e per la granularità delle funzioni disponibili di salvataggio, ripristino e controllo/gestione di versioni multiple. Il confronto ha portato alla scelta del prodotto AVAMAR di DELL-EMC. Step 2 - Il software, disponibile nell'ambito della Convenzione CONSIP "Licenze software DELL EMC", è stato acquisito (marzo) con ordine CONSIP N. 4776583 dall'azienda R1 S.p.A aggiudicataria della convenzione stessa. Step 3 - A seguito della consegna delle licenze, AVAMAR è stato installato su server virtuale nella farm VMware di Ateneo e per lo stesso sono state create le condizioni di continuità operativa e disaster recovery (aprile/maggio). Step 4 - Nel periodo giugno/settembre si è provveduto alla configurazione delle funzionalità necessarie e a test approfonditi e prolungati su un numero esiguo di client significativi per eterogeneità (15 PC). Step 5- Verificata la stabilità del prodotto e il buon esito dei test, sono state definite le modalità di installazione del client AVAMAR sui PC amministrativi, predisposta la relativa manualistica, pianificata la prima fase di interventi secondo criteri di priorità. Il piano di lavoro previsto è stato rispettato, inoltre nell'ultimo scorcio d'anno si è anche proceduto all'installazione del client AVAMAR su diverse postazioni di lavoro (non senza difficoltà legate alla disponibilità dei PC utente). Documenti disponibili: Ordine in Convenzione CONSIP, verbale di installazione, lista dei client già installati. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%
									30-JUL-19	La piattaforma software adeguata alle necessità è stata individuata, acquisita in Convenzione CONSIP e installata. A breve verrà effettuata la configurazione di base e inizieranno i test.
Coinvolto	3	ODA-56	Mantenere il numero di studenti iscritti in un intervallo di crescita tra 0-2%	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	0	0	0	10-JUN-20	obiettivo monitorato da Albera: al 31/12/2019 il numero di immatricolati puri nell'ultimo triennio, calcolati come "studenti che per la prima volta in assoluto si iscrivono ad un corso di studio universitario", sono pari a 4384, in decrescita del 10% rispetto all'anno precedente. Pertanto l'obiettivo non si ritiene raggiunto.

<b>Subtotale:</b>									<b>89,80</b>
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							
									Data Commento
Coinvolto	25	OOS-10	Definizione di un	Obiettivi assegnati	000453 - SERVIZIO	100,00	0	25	

questionario di rilevazione  
della customer per i servizi  
non mappati in GP

dal dirigente  
QUALITA' E SUPPORTO  
ALLA VALUTAZIONE -  
ALBERA ELENA

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.  
Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).  
Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.  
Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.  
Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.  
L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.  
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

02-SEP-19 ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera

ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità

ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP

08-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019):  
Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti

b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019)  
Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms

c) Criticità: NO.

		tecnologica e ITC: automazione degli accessi ai parcheggi	dal dirigente	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE - ALICANTI MARISA					03-JUN-20	<p>Obiettivo rendicontato da Alicanti: Step 1 – Ricognizione di tutte le aree di sosta universitarie con accesso regolato da sbarra e valutazione delle condizioni ambientali al contorno (marzo).</p> <p>Step 2 – Ricerca su MEPA di azienda esperta in automazione e domotica, individuata G&amp;B Connect S.r.l.. Emesso a maggio 2019 ordine diretto N. 4920172 su piattaforma MEPA per lo sviluppo di uno studio di fattibilità tecnica e una valutazione economica degli interventi.</p> <p>Step 3- Dopo vari sopralluoghi del personale della ditta incaricata è stata consegnata (luglio) una prima bozza di studio alla quale, dopo ampia disamina, sono state chieste le modifiche e le precisazioni del caso.</p> <p>Step 4 -Lo studio definitivo, attestante la fattibilità del progetto per tutte le aree di sosta, comprensivo di esaustiva disamina/confronto delle tecnologie utilizzabili, di soluzione di massima applicabile a tutti i varchi, di descrizioni tecniche di apparecchiature e infrastrutture necessarie è pervenuto a inizio agosto. La conseguente valutazione economica è stata consegnata nel mese di settembre.</p> <p>Step 5 – A seguito dello studio tecnico/economico effettuato da G&amp;B Connect, si è accertata la completa fattibilità dell'intervento, tuttavia la quotazione economica espressa dall'azienda pari a 425.328,00 euro + IVA è stata ritenuta eccessivamente elevata in rapporto alla tipologia di servizio che si intende implementare. Ci si è quindi riservati, alla luce delle indicazioni tecniche fornite dallo studio, di rivedere in modo autonomo il progetto ed eventualmente procedere in economia nel corso del 2020 (attività ora parzialmente subordinata al risolversi delle condizioni emergenziali). L'obiettivo si ritiene raggiunto per l'80%.</p>
									30-JUL-19	Lo studio di fattibilità è stato affidato ad azienda esterna ed è in corso di svolgimento (Alicanti)
Gestionale	25	OOS-99 Sviluppo Infrastruttura tecnologica e ITC: rifacimento completo dei cablaggi	Obiettivi assegnati dal dirigente	300293 - SERV GESTIONE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE - ALICANTI MARISA	100,00	0	25		03-JUN-20	<p>Obiettivo rendicontato da Alicanti: Step 1 – Rilievo delle esigenze puntuali e progettazione dell'impianto di rete di Palazzo Maino con divisione dei collegamenti di rete e telefonici per garantire banda di 1 Gb/s. ai computer (gennaio-febbraio).</p> <p>L'intervento in particolare prevedeva la rimozione della filatura del vecchio impianto di rete e di telefonia analogica, la realizzazione delle nuove filature rete e telefoni per un complessivo di circa 500 prese, i test e la certificazione per ogni tratta di cavo.</p> <p>Step 2 – Acquisto di tutto il materiale necessario in Convenzione CONSIP "Reti locali 6" con ordine diretto CONSIP N. 4817694 del marzo 2019. Nello stesso mese, richiesta preventivi per l'esecuzione dei lavori alle aziende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•CM Impianti Srl - Via SS Trinità, 3 - 27026 Garlasco (PV);</li> <li>•Telcom – Telecomunicazioni Srl – Via Marciano, 8 – 20133 Milano;</li> <li>•Telefonia e Sistemi Snc –di Vergani Giuseppe &amp; C.– Via Nazionale, 12 – 24069 Luzzana (BG).</li> </ul> <p>Step 3 – Aggiudicazione gara alla ditta CM Impianti S.r.l. che ha offerto il prezzo più basso ed emissione nostro ordine N. 22 del 24/04/2019 per l'importo di euro 79.300,00 (IVA inclusa).</p> <p>Step 4 – Esecuzione lavori sotto nostra direzione come da tabella seguente:</p> <p>Inizio attivitàFine attivitàZona 15 luglio26 luglioVia Mentana 4 – Piano Secondo 29 luglio9 agostoVia Mentana 4 – Piano Primo 19 agosto30 agostoVia Mentana 4 – Piano Terra 2 settembre18 settembrePiazza L. da Vinci – P.T, Piano Primo e Piano Secondo Collaudo, comprensivo di certificazioni dell'impianto, 30 settembre 2019. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.</p>
									30-JUL-19	I lavori sono stati affidati, i materiali necessari sono stati ordinati in Convenzione CONSIP, la consegna dei materiali è in ritardo sui tempi stabiliti dalla Convenzione
Gestionale	25	OOS-100 Sviluppo Infrastruttura	Obiettivi assegnati	300293 - SERV GESTIONE	100,00	0	25			

tecnologica e ITC: Fonia dal dirigente  
digitale

INFRASTRUTTURE  
TECNOLOGICHE -  
ALICANTI MARISA

03-JUN-20 Obiettivo rendicontato da Alicanti: L'intervento biennale ha origine a inizio 2018, nel primo trimestre '18 è stata infatti portata a termine internamente la progettazione dell'impianto telefonico di Ateneo basato su tecnologia Voice over IP. Durante il 2018 si è poi provveduto a ordinare le apparecchiature necessarie nell'ambito dell'Accordo Quadro CT7 (Ordine CONSIP N. 4274481 per l'importo di Euro 679.323,10 (IVA inclusa)). Nell'ottobre/novembre 2018 sono stati installati e configurati i server di virtualizzazione VMWare (a supporto della gestione ridondata dei servizi: CCM, DNS e DHCP locale, Imagicle fax server, Ellyse Contatta per URP, ecc.) che hanno sostituito i 9 centralini analogici allora in funzione ed è stata effettuata la migrazione dei servizi presenti sulle vecchie centrali alle nuove piattaforme.

Step 2 – Da novembre 2018 a giugno 2019 si è provveduto alla realizzazione dell'intervento sull'intero Ateneo mediante l'installazione / configurazione / messa in esercizio di:

- 6 Voice Gateway ISDN connessi ai flussi primari di Fastweb;
- 40 Voice Gateway Analogici che simulano i vecchi centralini a supporto di apparati non altrimenti gestibili (allarmi, citofoni, rilevatori di vario genere, ecc.);
- 2470 apparecchi telefonici.

I lavori sono terminati in data 25/06/2019.

Step 3 – In accordo con il fornitore, in considerazione della dimensione dell'impianto, si è deciso di considerare il primo trimestre di esercizio effettivo come periodo di collaudo. Durante lo stesso le poche anomalie evidenziate sono state risolte. Al termine, ritenuto di comune accordo l'impianto stabile e correttamente funzionante, è stato emesso regolare Verbale di Collaudo (Prot. n. 129370 del 10/10/2019)

Step 4 – Al fine di gestire internamente le future esigenze di apparecchiature e di servizi, negli ultimi due mesi del 2019 è stata acquisita una scorta di apparecchiature telefoniche con relative licenze software da gestire a magazzino, ulteriori licenze per il Contact Center e per l'ampliamento del servizio fax-server (Imagicle), nonché un nuovo server CISCO BE6000 per garantire l'alta affidabilità di tutti i servizi a contorno della telefonia, per un importo totale di euro 70.592,32 + IVA.

L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

30-JUL-19 Il completamento del progetto è previsto entro la fine del primo semestre.

Subtotale:	95
Totale:	92,40

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
Coinvolto	13,33	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	13,33	<p>20-APR-20 Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p> <p>23-SEP-19 Nessuna criticità rilevata</p> <p>04-SEP-19 ADID-COR: obiettivo completato</p>
Coinvolto	13,33	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	13,33	<p>14-APR-20 Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo.</p> <p>05-SEP-19 L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.          Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale.          Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.</p>
Coinvolto	13,33	ODA-27	Sviluppo di un piano	Obiettivi	000449 - AREA	80	0	10,66	<p>05-SEP-19 Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)</p>

		finalizzato all'implementazione di aule multimediali anche con attenzione alle esigenze degli studenti diversamente abili	performance org. Ateneo (att. e prog.)	TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro					17-APR-20	<p>l'obiettivo è da intendersi raggiunto all'80% (a fine anno si è arrivati ad aggiudicare i lavori per l'allestimento dell'aula B4 di Ingegneria).</p> <p>La procedura per i lavori edili ed impiantistici per l'aula B4 di Ingegneria è stata pubblicata a metà ottobre 2019 e poi affidata a metà novembre, per la fornitura di arredi e impianti audio video si sono invece concluse a fine novembre.</p> <p>I lavori edili sono cominciati il 20 gennaio 2020 e terminati a metà febbraio, a inizio marzo sono stati posati gli arredi mentre a metà marzo sono stati installati gli impianti multimediali. Ad oggi manca il cablaggio elettrico/rete dei banchi e il collegamento allo switch dell'impianto multimediale in quanto è intervenuta la sospensione lavori. Sarà poi necessario attendere la fornitura e l'installazione dei PC per la piena operatività dell'aula.</p>
									05-AUG-19	<p>"La riqualificazione delle aule è stata deliberata dal Cda nelle sedute di Luglio 2019 (vedi allegato) e, in attesa della redazione del progetto, è stato attribuito un budget di €139.193 (progetto 191 del Servizio Gare e appalti).</p> <p>La dott.ssa Gobbi evidenzia che il suo servizio non è stato coinvolto nel progetto e chiede che venga tolto dalla sua scheda.</p> <p>Contemporaneamente è stato approvato dal Comitato tecnico Scientifico del Centro SAISD in data 5.02.2019 un'iniziativa specifica di ristrutturazione di un 'aula fruibile anche da personale con disabilità. In data 13.03.2019 il Presidente della Facoltà di Ingegneria ha convocato una riunione operativa alla presenza dell'AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Servizio gestione infrastrutture tecnologiche e Servizio Edilizia Universitaria e Centro SAISD. Il Gruppo di lavoro costituito si è riunito in data 17/04/2019; è stato presentato/analizzato il progetto di fattibilità. In data 19/04 Il progetto è stato illustrato al Dirigente ASI e al Pro-Rettore alla Didattica per l'approvazione delle diverse voci di spesa."</p>
Coinvolto	33,34	OOA-14 ADSS-Miglioramento della Customer per i servizi di competenza dell'area	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0		33,34	08-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Elena Albera: Per l'Area Didattica e Servizi agli Studenti il livello di customer satisfaction è stato misurato con strumenti diversi in base ai servizi in cui la stessa area si articola.</p> <p>Il Centro di Servizio assistenza ed integrazione studenti disabili e con D.S.A. ha erogato ai propri utenti un questionario volto a rilevare la soddisfazione complessiva dei propri utenti nei confronti dei servizi erogati. Il grado di soddisfazione raggiunto è pari a 4,53/6.</p> <p>Per quanto riguarda il Centro Orientamento Universitario, si è deciso di integrare le domande erogate agli studenti nell'ambito del progetto Good Practice che saranno somministrate nel mese di maggio con quelle somministrate dal COR in occasione delle settimane di preparazione ai test di ingresso.</p> <p>Per quanto concerne il Servizio segreterie studenti, si è scelto di utilizzare il questionario erogato nell'ambito del progetto Good Practice agli studenti. Il questionario sarà erogato nel mese di maggio.</p> <p>Per quanto riguarda il Servizio programmazione didattica, è stato realizzato un questionario ad hoc tramite Google Moduli erogato al personale PTA che utilizza il servizio indicato.</p> <p>Raggiungimento obiettivo: Si – NB non tutti i servizi avevano già una rilevazione di customer nel 2018, inoltre per alcuni servizi il dato del 2019 non sarà disponibile fino a fine maggio (questionario GP studenti). Si rileva comunque che il dato di customer dei servizi già rilevati sinora nel 2019 è sempre più alto dei valori di soddisfazione complessiva per segreteria studenti e orientamento nei questionari GP 2018, che raggiungono al massimo un valore di 4,19)</p>
									24-SEP-19	<p>ADID-COR: L'obiettivo verrà declinato con precisione una volta ottenuto riscontro da E. Albera</p> <p>ADID-SSPL: Relativamente all'Ufficio Unico delle Scuole di Specializzazione ed al Presidio Valutazione e Monitoraggio della qualità delle Scuole, è in corso di valutazione con Nomos l'inserimento di alcuni items relativi al supporto amministrativo nel questionario di valutazione che i medici in formazione specialistica devono compilare una volta all'anno. Tale questionario sarà disponibile entro la fine dell'anno e sarà somministrato ai medici nel corso del 2020.</p> <p>Relativamente alle attività residuali del Servizio, l'obiettivo sarà declinato nel dettaglio con il supporto della Dott.ssa Elena Albera.</p>
Coinvolto	1,89	OOA-19 Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	100,00	0		1,89		

		processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO					15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
Coinvolto	1,92	OOA-21 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	1,92		22-APR-20	<p>Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 (Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).</li> <li>- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.</li> </ul>
									02-SEP-19	ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.



05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.

Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:

- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poiché non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAgoPA;
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.

Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti. Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Coinvolto	1,92	OOA-22	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione delle istanze di ammissione per gli Esami di stato	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	1,92
Coinvolto	1,92	OOA-23	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione fascicolo amministrativo-contabile	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	1,92
Coinvolto	1,90	OOA-24	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Fatturazione elettronica	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA	100,00	0	1,90
Gestionale	1,90	OOA-25	Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST	100,00	0	1,90

22-APR-20 E' stato effettuato lo studio di fattibilità sulla dematerializzazione del processo che prevede la presentazione della domanda in ESSE3 e il relativo trasferimento con allegati in apposito fascicolo in Titulus. Il processo prevede il superamento delle modalità di presentazione della domanda previste dalla circolare ministeriale (raccomandata, PEC, a mano) per il quale è stato interpellato il MIUR con esito positivo.

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): istanza di ammissione all'esame di stato parzialmente informatizzata in ESSE3, manca integrazione con Titulus.

Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): organizzati incontri con Ufficio ESSE3, Ufficio Protocollo e Ufficio Esami di Stato per analisi del processo.

Possibili criticità (SI/NO): Cineca deve trovare una soluzione per l'integrazione di Esse3 con Titulus; pertanto l'obiettivo diventa biennale e si concluderà nel 2020.

20-APR-20 L'attività è proseguita fino a fine anno con la collaborazione dell'Area Beni Culturali, dell'Area tecnica informatica e sicurezza, dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, anche in collaborazione con CINECA. Il progetto, che ha visto l'utilizzo dei sistemi Titulus e UGOV, è stato completato a novembre 2019, periodo nel corso del quale l'intero ciclo passivo ha potuto essere testato e condiviso dalle strutture coinvolte. Con il 2020 la dematerializzazione è stata portata a regime.

06-SEP-19 FASCICOLO ORDINATIVO: sono stati effettuati studi di fattibilità con Cineca, attualmente è al vaglio una soluzione informatica per avviare la fascicolazione della pratica amministrativa del ciclo passivo a partire dalla determina di acquisto.

20-APR-20 Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

20-SEP-19 Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

		processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	performance org. Ateneo (att. e prog.)	AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN					22-APR-20	<p>Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta. E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.</p>
									06-SEP-19	<p>PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.</p>
Coinvolto	1,89	OOA-26 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dream Apply	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	1,89		17-APR-20	<p>La prima implementazione del CRM DreamApply è iniziata nel Dicembre del 2018. Siamo andati live nella seconda metà di Marzo 2019 con tutta l'offerta formativa di 87 Corsi di studio. Abbiamo inserito e tradotto la panoramica di ogni corso e gli sbocchi professionali, utilizzando le informazioni presenti sulla scheda SUA CdS, snellendole e riadattandole per il target internazionale Le Lauree Magistrali prevedono un pagamento di un'application fee di 35€. Per il lancio nel Marzo 2019 abbiamo trovato varie soluzioni per permettere agli applicants di effettuare il pagamento della tassa. A Dicembre 2019 con la collaborazione dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza abbiamo implementato il pagamento tramite PagoPA. Per l'a.a. 19/20 abbiamo ricevuto 2516 applications di cui 752 completate e 231 ammessi.</p>
									05-SEP-19	<p>ADID-SSS: Le attività relative all'obiettivo sono state coordinate dal Project Leader nell'ambito di un Gruppo di Lavoro dedicato, in cui il responsabile della Segreteria Studenti ha fornito il contributo richiesto. Si verifichi quindi la rendicontazione resa dal Project Leader, Dott. Barbieri</p>
									05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: acquisizione del software gestionale DreamApply Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione software e suo utilizzo per immatricolazioni e iscrizioni 2019/2020 Possibile criticità (SI/NO): NO</p>
Coinvolto	13,33	OOA-35 Revisione organizzativa	Obiettivi	000449 - AREA	100,00	0	13,33			

dell'Area tecnico-  
informatica e Sicurezza

performance org.  
Ateneo (att. e  
prog.)

TECNICA  
INFORMATICA E  
SICUREZZA - Mericco  
Mauro

22-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse.  
L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

09-AUG-19 L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)

Subtotale:								97,33	
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento
Gestionale	100,00	OOS-111	Implementazione dell'applicativo DATA Protection Manager per la gestione degli adempimenti previsti dal regolamento UE 2016/679	Obiettivi assegnati dal dirigente	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - PAZZI NADIA	90	0	90	04-JUN-20 Obiettivo rendicontato da Pazzi: L'implementazione dell'applicativo DPM per la gestione degli adempimenti previsti dal Regolamento UE 2016/679 con relativa formazione degli referenti è stata ultimata (si veda relazione in allegato). Si tratta di un punto di partenza su cui continuare a lavorare per rendere compliance alla normativa privacy ogni processo dell'Ateneo. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 90%.
Subtotale:								90	
Totale:								93,67	

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300176 - SERV LOGISTICA ED ECONOMATO**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Data	Monitoraggio e Commenti
Coinvolto	25,92	ODA-15	Consolidamento sistema centralizzato gestione aule e orari	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - PARISI CLARA	100,00	0	25,92	23-APR-20	<p>Obiettivo rendicontato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/19 tutte le attività previste per il 2019 sono state completate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-gestione in UPlanner delle Aule di proprietà, di biologia, del polo logistico del centro, del polo scientifico e delle Aule storiche;</li> <li>-Inserimento in UP calendario occupazione Aule di proprietà - medicina;</li> <li>-Inserimento in UP calendario occupazione Aule non di proprietà (prevalentemente strutture ospedaliere)</li> </ul> <p>Pertanto l'obiettivo è raggiunto al 100%.</p>
									07-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): A gennaio 2019 erano gestite in University Planner (UP) la grande maggioranza delle aule nel polo centrale ma solo una parte delle aule del polo scientifico e di medicina.</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Come dettagliato nell'associazione delle attività, a fine giugno è stata completata la gestione in UP delle aule storiche e delle aule e dei laboratori di proprietà dell'ateneo utilizzate per la didattica dai CDS delle macroaree di Scienze e tecnologie, di Scienze umanistiche e sociali, nonché di Scienze della vita, limitatamente ai corsi di Biologia. La gestione delle aule di Medicina di proprietà dell'Ateneo e di quelle non di proprietà (strutture ospedaliere) non è stata completata perché al momento non esistono referenti univoci per dipartimento in area medica come per le altre aree dell'ateneo. Di norma sono gli stessi docenti che gestiscono le proprie aule. Attualmente in UP viene semplicemente inserito l'impegno delle aule replicando quanto viene pubblicato sul Google calendar pubblico messo a disposizione sul sito della Facoltà di Medicina. Il Direttore del Dipartimento di Medicina molecolare ha manifestato l'interesse a individuare in tal senso un referente.</p> <p>c) Criticità: SI - per completare la gestione delle aule di medicina sarebbe necessario un intervento, anche di tipo politico, per fare in modo che anche per i dipartimenti di area medica fossero identificati dei referenti univoci. Si dovrebbe più in generale rivedere il processo attuale di prenotazione delle aule di Medicina</p>
Coinvolto	25,91	OOA-10	Revisione organizzativa:	Obiettivi	000448 - AREA	100,00	0	25,91		

		mappatura processi di Ateneo	performance org. Ateneo (att. e prog.)	RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA					14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo.
									05-SEP-19	L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%. Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.
Coinvolto	3,71	OOA-19 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	3,71		05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)
									15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)
Coinvolto	3,71	OOA-21 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	3,71		22-APR-20	Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico: - è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 (Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti). - è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.

- 02-SEP-19 ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.
- 05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;  
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione.  
Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Coinvolto	3,71	OOA-22	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dematerializzazione delle istanze di ammissione per gli Esami di stato	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	3,71
Coinvolto	3,71	OOA-24	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Fatturazione elettronica	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA	100,00	0	3,71
Coinvolto	3,71	OOA-25	Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST	100,00	0	3,71

- 22-APR-20 E' stato effettuato lo studio di fattibilità sulla dematerializzazione del processo che prevede la presentazione della domanda in ESSE3 e il relativo trasferimento con allegati in apposito fascicolo in Titulus. Il processo prevede il superamento delle modalità di presentazione della domanda previste dalla circolare ministeriale (raccomandata, PEC, a mano) per il quale è stato interpellato il MIUR con esito positivo.
- 05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): istanza di ammissione all'esame di stato parzialmente informatizzata in ESSE3, manca integrazione con Titulus.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): organizzati incontri con Ufficio ESSE3, Ufficio Protocollo e Ufficio Esami di Stato per analisi del processo.  
Possibili criticità (SI/NO): Cineca deve trovare una soluzione per l'integrazione di Esse3 con Titulus; pertanto l'obiettivo diventa biennale e si concluderà nel 2020.
- 20-APR-20 Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.
- 20-SEP-19 Dal 01/01/19 la fatturazione elettronica è diventata obbligatoria anche verso i privati. Sono stati perciò gestiti tutti i processi della fatturazione elettronica e sono stati adempiuti tutti gli obblighi previsti dalla legge, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

			processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	performance org. Ateneo (att. e prog.)	AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN				22-APR-20	<p>Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:</p> <p>Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)</p> <p>Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.</p> <p>A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.</p> <p>all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)</p> <p>E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).</p> <p>E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)</p> <p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.</p>
Coinvolto	3,71	OOA-26	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Dream Apply	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	0	3,71	06-SEP-19	<p>PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.</p>
									17-APR-20	<p>La prima implementazione del CRM DreamApply è iniziata nel Dicembre del 2018.</p> <p>Siamo andati live nella seconda metà di Marzo 2019 con tutta l'offerta formativa di 87 Corsi di studio. Abbiamo inserito e tradotto la panoramica di ogni corso e gli sbocchi professionali, utilizzando le informazioni presenti sulla scheda SUA CdS, snellendole e riadattandole per il target internazionale</p> <p>Le Lauree Magistrali prevedono un pagamento di un'application fee di 35€. Per il lancio nel Marzo 2019 abbiamo trovato varie soluzioni per permettere agli applicants di effettuare il pagamento della tassa. A Dicembre 2019 con la collaborazione dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza abbiamo implementato il pagamento tramite PagoPA.</p> <p>Per l'a.a. 19/20 abbiamo ricevuto 2516 applications di cui 752 completate e 231 ammessi.</p>
									05-SEP-19	<p>ADID-SSS: Le attività relative all'obiettivo sono state coordinate dal Project Leader nell'ambito di un Gruppo di Lavoro dedicato, in cui il responsabile della Segreteria Studenti ha fornito il contributo richiesto. Si verifichi quindi la rendicontazione resa dal Project Leader, Dott. Barbieri</p>
									05-AUG-19	<p>Situazione iniziale (gennaio 2019) o riferimento precedente: acquisizione del software gestionale DreamApply</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): implementazione software e suo utilizzo per immatricolazioni e iscrizioni 2019/2020</p> <p>Possibile criticità (SI/NO): NO</p>
Coinvolto	25,91	OOA-35	Revisione organizzativa	Obiettivi	000449 - AREA	100,00	0	25,91		

dell'Area tecnico-  
informatica e Sicurezza

performance  
org. Ateneo (att.  
e prog.)

TECNICA  
INFORMATICA E  
SICUREZZA - Mericco  
Mauro

22-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse.

09-AUG-19 L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.  
L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)

**Subtotale:** **100,00**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							
									Data Commento
Coinvolto	50	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	50	<p>18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.</p> <p>Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.</p> <p>Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).</p> <p>Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.</p> <p>Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.</p> <p>Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.</p> <p>L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p> <p>02-SEP-19 ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p>



08-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019):  
Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti

b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019)  
Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms

c) Criticità: NO.

Gestionale 50	OOS-33	Pianificazione di una revisione inventariale a livello di Ateneo	Obiettivi assegnati dal dirigente	300176 - SERV LOGISTICA ED ECONOMATO - BOLOGNESI DANIELE	70	0	35
---------------	--------	--	-----------------------------------	--	----	---	----

11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: L'obiettivo aveva lo scopo di addvenire all'elaborazione di un capitolato per l'indizione di una gara per l'affidamento del servizio di ricognizione inventariale. Il cambio del Dirigente dell'Area ATIS ha rallentato il lavoro, che era peraltro strettamente collegato anche al processo di attribuzione degli spazi. Ulteriore problematica è sorta in quanto l'inventario attualmente è gestito interamente in UGOV e ad esso sono collegate le procedure di ammortamento. Fondamentale quindi era anche acquisire garanzie da parte di CINECA che l'attività potesse essere svolta su singole Unità Economiche, ciascuna delle quali ha un proprio inventario, e soprattutto che non venisse in qualche modo alterato il corretto calcolo degli ammortamenti. Il lavoro è stato quindi piuttosto complesso. Alla fine si è giunti comunque alla stesura del capitolato e anche all'individuazione di una ipotesi operativa, concordata con CINECA, in ordine alla quale tuttavia vi sono ancora alcuni aspetti da mettere a punto in ordine alle estrazioni da UGOV e ai report realizzabili che consentano alla società che si aggiudicherà la gara di procedere alla ricognizione e alla corretta identificazione dei beni per Unità economica, con inserimento massivo in UGOV, anche in considerazione del fatto che alla ricognizione deve far seguito una nuova numerazione dei beni. Si allega il documento predisposto, che necessita ancora di alcuni aggiustamenti. Ugualmente serve ancora qualche approfondimento sulle tabelle fornite da CINECA. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

30-JUL-19 Questo obiettivo è legato al completamento del censimento degli spazi che terminerà nei primi mesi del 2020; pertanto, in fase di revisione, l'obiettivo diventa biennale: entro il 31/12/2019 dovrà essere steso il capitolato di gara per l'affidamento in outsourcing della ricognizione inventariale. Nel 2020 si prevede che si svolgerà la gara per l'attribuzione dell'incarico.

<b>Subtotale:</b>	<b>85</b>
<b>Totale:</b>	<b>92,50</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 10/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000114 - SERV SALUTE E AMBIENTE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	28,57	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	28,57	14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.	
									05-SEP-19	Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.	
									05-SEP-19	Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera)	
Coinvolto	28,57	OOA-13	Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP (Responsabile e Addetto del Servizio Prevenzione e	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	28,57	14-APR-20	Obiettivo rendicontato da Bersani: Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP: è stato creato un servizio sicurezza ed è stata fatta la manifestazione d'interesse per un RSPP (si veda determina ATIS n. 2528/2019 prot. 101599 del 06/08/19); è stato attribuito l'incarico di RSPP in data 11/11/2019 con decreto rettorale. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.	
									08-AUG-19	Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP: è stato creato un servizio sicurezza ed è stata fatta la manifestazione d'interesse per un RSPP (si veda determina ATIS n. 2528/2019 prot. 101599 del 06/08/19);	
Coinvolto	42,86	OOA-35	Revisione organizzativa dell'Area tecnico-informatica e Sicurezza	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	42,86	22-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.	
									09-AUG-19	L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)	
<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>		
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>											

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	40	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	40	18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019. Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.</p> <p>Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).</p> <p>Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.</p> <p>Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.</p> <p>Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.</p> <p>L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
									02-SEP-19	<p>ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p>
									08-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>c) Criticità: NO.</p>
Gestional	60	OOS-102	Monitoraggio	Obiettivi	000114 - SERV	70	0	42		

e	gara di smaltimento rifiuti pericolosi	assegnati dal dirigente	SALUTE E AMBIENTE - ROSINI CARLALBERTO	03-JUN-20	<p>Obiettivo rendicontato da Rosini: Il capitolato tecnico è stato aggiornato nella seconda parte dell'anno coi nuovi dati relativi alle tipologie e ai quantitativi di rifiuti prodotti nel 2018 e denunciati nella comunicazione ambientale (MUD) effettuata a giugno del 2019. Erano inoltre state già individuate le Ditte cui estendere l'invito alla partecipazione alla gara.</p> <p>Ho provveduto quindi a una nuova verifica e aggiornamento del capitolato tecnico i cui contenuti tecnici sono in linea con i contenuti dell'allegato 25 al capitolato d'oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi di gestione rifiuti speciali" ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione (versione3.0 – maggio 2019).</p> <p>La nuova versione del capitolato è stata trasmessa al mio Responsabile a in Cc al Dirigente con mail del 25 ottobre 2019.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 70%.</p>
				30-JUL-19	<p>Il capitolato tecnico è stato aggiornato sulla base della presentazione dei MUD da parte di tutte le Unità Locali dell'Ateneo produttrici iniziali di rifiuti pericolosi e quindi riflette la situazione al 31 dicembre 2018.</p> <p>Il Servizio Salute e Ambiente è in attesa di un incontro (metà settembre) con un rappresentante della direzione operativa del Consorzio COBAT per la formalizzazione di un accordo a titolo gratuito per la gestione dei RAEE in economia circolare. COBAT propone alle Università italiane il ritiro a titolo gratuito dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) a fine vita, offrendo un servizio di elevata qualità ambientale per la gestione delle apparecchiature di qualunque marca, a condizione che siano di proprietà dell'Università.</p> <p>Tale servizio è ancora in una fase di "work in progress", potrà essere personalizzato sulla base delle esigenze e dell'organizzazione dei vari Atenei e verrà formalizzato con la stesura di un apposito accordo scritto.</p> <p>In questa ottica, la gestione dei RAEE dovrà essere scorporata dal capitolato tecnico col conseguente aggiornamento delle tipologie di rifiuto interessate e della relativa base d'asta.(VEDI MAIL DI ROSSINI DEL 30/07/19)</p>

<b>Subtotale:</b>	<b>82</b>
<b>Totale:</b>	<b>91</b>

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 10/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
									Commento
Coinvolto	20	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	20	20-APR-20 Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega. 23-SEP-19 Nessuna criticità rilevata 04-SEP-19 ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	20	OOA-10	Revisione organizzativa: mappatura processi di Ateneo	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	20	14-APR-20 Obiettivo rendicontato da Loretta Bersani: nel corso del 2019 si è proceduto alle attività previste all'interno del piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza e si è proceduto all'individuazione dei macroprocessi e dei processi. Sono stati quindi costituiti appositi gruppi di lavoro con l'obiettivo di procedere ad un'analisi ancora più accurata per individuare sottoprocessi e fasi, cui farà seguito un ulteriore approfondimento relativamente all'individuazione del grado di rischio corruzione di ciascuno di essi Il GDL dei processi è stato formalizzato con nota n. 135950 del 18/10/19 e durante il CCO di Dicembre sono state date indicazioni ai vari sottogruppi su come procedere con l'analisi dei processi e del rischio corruttivo. 05-SEP-19 L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%. Alla data del 5 settembre sono stati mappati i macroprocessi e i processi di Ateneo. Entro la fine dell'anno verrà costituito un gruppo di lavoro formato dai capiservizio; ognuno per i macroprocessi su cui è impegnato, contribuirà alla definizione dei sottoprocessi, delle fasi e delle possibilità di corruzione. Pertanto l'obiettivo non si esaurirà nell'anno in corso, ma avrà durata biennale. Le attività previste per il 2019 si ritengono completate con l'avvio dei lavori di ogni singolo sottogruppo con l'analisi del rischio corruttivo a livello di processi.
Coinvolto	20	OOA-13	Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP (Responsabile e Addetto del	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	20	05-SEP-19 Per il centro manoscritti in precedenza era previsto l'obiettivo della customer (Albera) 14-APR-20 Obiettivo rendicontato da Bersani: Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP: è stato creato un servizio sicurezza ed è stata fatta la manifestazione d'interesse per un RSPP (si veda determina ATIS n. 2528/2019 prot. 101599 del 06/08/19); è stato attribuito l'incarico di RSPP in data 11/11/2019 con decreto rettorale. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Coinvolto	40	OOA-35	Servizio Prevenzione e Protezione)	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	40	08-AUG-19	Revisione organizzativa in materia di RSPP e ASPP: è stato creato un servizio sicurezza ed è stata fatta la manifestazione d'interesse per un RSPP (si veda determina ATIS n. 2528/2019 prot. 101599 del 06/08/19);
			22-MAY-20						Obiettivo rendicontato da Mericco: nonostante l'avvicinarsi del Dirigente, il piano di lavoro è stato rispettato nella sua interezza. L'analisi delle attività dell'area è stata completata, ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area con decorrenza 01/10/19 e sono state fatte le manifestazioni di interesse.	
			09-AUG-19						L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%. L'analisi delle attività dell'area è terminata e ad Agosto è stata emanata la determina di riorganizzazione dell'Area che avrà decorrenza 01/10/19 (vedi allegato)	

**Subtotale:** 100,00

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	33,33	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	33,33	18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.</p> <p>Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).</p> <p>Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.</p> <p>Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.</p> <p>Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.</p> <p>L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>



**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 5/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo	SAL	Grado	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint			Gestionale	Raggiunto (%)	Attività (%)	Raggiungi-mento (%)	Data	Commento
Gestionale	25	ODA-15	Consolidamento sistema centralizzato gestione aule e orari	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - PARISI CLARA	100,00	0	25	07-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): A gennaio 2019 erano gestite in University Planner (UP) la grande maggioranza delle aule nel polo centrale ma solo una parte delle aule del polo scientifico e di medicina.</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Come dettagliato nell'associazione delle attività, a fine giugno è stata completata la gestione in UP delle aule storiche e delle aule e dei laboratori di proprietà dell'ateneo utilizzate per la didattica dai CDS delle macroaree di Scienze e tecnologie, di Scienze umanistiche e sociali, nonché di Scienze della vita, limitatamente ai corsi di Biologia. La gestione delle aule di Medicina di proprietà dell'Ateneo e di quelle non di proprietà (strutture ospedaliere) non è stata completata perché al momento non esistono referenti univoci per dipartimento in area medica come per le altre aree dell'ateneo. Di norma sono gli stessi docenti che gestiscono le proprie aule. Attualmente in UP viene semplicemente inserito l'impegno delle aule replicando quanto viene pubblicato sul Google calendar pubblico messo a disposizione sul sito della Facoltà di Medicina. Il Direttore del Dipartimento di Medicina molecolare ha manifestato l'interesse a individuare in tal senso un referente.</p> <p>c) Criticità: SI - per completare la gestione delle aule di medicina sarebbe necessario un intervento, anche di tipo politico, per fare in modo che anche per i dipartimenti di area medica fossero identificati dei referenti univoci. Si dovrebbe più in generale rivedere il processo attuale di prenotazione delle aule di Medicina.</p>
									23-APR-20	<p>Obiettivo rendicontato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/19 tutte le attività previste per il 2019 sono state completate: -gestione in UPlanner delle Aule di proprietà, di biologia, del polo logistico del centro, del polo scientifico e delle Aule storiche; -Inserimento in UP calendario occupazione Aule di proprietà - medicina; -Inserimento in UP calendario occupazione Aule non di proprietà (prevalentemente strutture ospedaliere) Pertanto l'obiettivo è raggiunto al 100%.</p>
Gestionale	30	ODA-17	Implementazione del piano di azioni per il miglioramento della qualità	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	30	07-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Nessuna delle 15 azioni.</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono state completate 11 delle 15 azioni previste. Le altre 4 sono in programma entro fine anno.</p>
									23-APR-20	<p>c) Criticità: NO. Obiettivo monitorato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/2019 sono state completate 14 delle 15 azioni previste. La formazione del personale tecnico-amministrativo e dei Centri di Servizio era stata programmata per Marzo 2020. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>
Gestionale	15	OOA-14	ADSS-Miglioramento	Obiettivi di	000453 - SERVIZIO	100,00	0	15		



			della Customer per i servizi di competenza dell'area	performance org. di Area/Struttura	QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA				24-SEP-19	ADID-COR: L'obiettivo verrà declinato con precisione una volta ottenuto riscontro da E. Albera ADID-SSPL: Relativamente all'Ufficio Unico delle Scuole di Specializzazione ed al Presidio Valutazione e Monitoraggio della qualità delle Scuole, è in corso di valutazione con Nomos l'inserimento di alcuni items relativi al supporto amministrativo nel questionario di valutazione che i medici in formazione specialistica devono compilare una volta all'anno. Tale questionario sarà disponibile entro la fine dell'anno e sarà somministrato ai medici nel corso del 2020. Relativamente alle attività residuali del Servizio, l'obiettivo sarà declinato nel dettaglio con il supporto della Dott.ssa Elena Albera.
									08-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Elena Albera: Per l'Area Didattica e Servizi agli Studenti il livello di customer satisfaction è stato misurato con strumenti diversi in base ai servizi in cui la stessa area si articola. Il Centro di Servizio assistenza ed integrazione studenti disabili e con D.S.A. ha erogato ai propri utenti un questionario volto a rilevare la soddisfazione complessiva dei propri utenti nei confronti dei servizi erogati. Il grado di soddisfazione raggiunto è pari a 4,53/6. Per quanto riguarda il Centro Orientamento Universitario, si è deciso di integrare le domande erogate agli studenti nell'ambito del progetto Good Practice che saranno somministrate nel mese di maggio con quelle somministrate dal COR in occasione delle settimane di preparazione ai test di ingresso. Per quanto concerne il Servizio segreterie studenti, si è scelto di utilizzare il questionario erogato nell'ambito del progetto Good Practice agli studenti. Il questionario sarà erogato nel mese di maggio. Per quanto riguarda il Servizio programmazione didattica, è stato realizzato un questionario ad hoc tramite Google Moduli erogato al personale PTA che utilizza il servizio indicato. Raggiungimento obiettivo: Si – NB non tutti i servizi avevano già una rilevazione di customer nel 2018, inoltre per alcuni servizi il dato del 2019 non sarà disponibile fino a fine maggio (questionario GP studenti). Si rileva comunque che il dato di customer dei servizi già rilevati sinora nel 2019 è sempre più alto dei valori di soddisfazione complessiva per segreteria studenti e orientamento nei questionari GP 2018 che raggiungono al massimo un valore di 4/9).
Coinvolto	15	OOA-16	ATIS-Miglioramento della Customer per i servizi di competenza dell'Area	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000449 - AREA TECNICA INFORMATICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	0	15	08-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Elena Albera: In relazione alla customer satisfaction dell'ATIS, sono stati utilizzati diversi strumenti per la rilevazione della customer satisfaction. Per la maggior parte dei servizi è stato realizzato un questionario in forma anonima su Google Moduli (Servizio logistica ed economato, Servizio sicurezza e radiazioni ionizzanti, Servizio automazione gestionale, Servizio gestione amministrativa, acquisti, protezione dati personali e certificazioni informatiche, Servizio gare e appalti e Servizio edilizia universitaria). Solo per il Servizio gestione infrastrutture tecnologiche si è deciso di fare riferimento al questionario erogato nell'ambito del progetto Good Practice mentre il Servizio gestione facility e utilities ha implementato il questionario all'interno dell'applicativo Archibus. Raggiungimento obiettivo: Si – NB non tutti i servizi avevano già una rilevazione di customer nel 2018, ma chi la aveva ha migliorato il risultato
Gestionale	15	OOS-251	ARIIDC-Miglioramento della Customer per i servizi di competenza dell'area	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	15	08-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Elena Albera: L'Area Relazioni internazionali, Innovazione didattica e Comunicazione ai fini della customer satisfaction si è avvalsa di strumenti diversi in base ai servizi; in particolare il Servizio innovazione didattica e comunicazione digitale, il Centro linguistico e il Servizio relazioni internazionali hanno somministrato autonomamente il questionario ai propri utenti. Per quanto riguarda il Servizio comunicazione, si è scelto di monitorare le domande erogate nell'ambito del progetto Good Practice, con particolare riferimento alla diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo nei più comuni social network. Attualmente è stato erogato il questionario al personale docente e al personale tecnico-amministrativo; il questionario agli studenti verrà erogato nel mese di maggio. Per quanto concerne il Servizio innovazione didattica e comunicazione digitale, il Centro linguistico e il Servizio relazioni internazionali è in corso la raccolta dei risultati finali. Raggiungimento obiettivo: Si – NB non tutti i servizi avevano già una rilevazione di customer nel 2018, ma chi lo aveva ha migliorato il risultato. Per alcuni servizi il dato del 2019 non sarà disponibile fino a fine maggio (questionario GP studenti).

<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente	Obiettivo	SAL	Grado	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint			Gestionale	Raggiunto (%)	Attività (%)	Raggiungimento (%)	
									Data Commento
Gestionale	30	OOS-10	Definizione di un	Obiettivi assegnati	000453 - SERVIZIO	100,00	0	30	

		questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	dal dirigente	QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA				08-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>c) Criticità: NO.</p>	
								02-SEP-19	<p>ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p>	
								18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.</p> <p>Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.</p> <p>Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica). Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.</p> <p>Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.</p> <p>Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.</p> <p>L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>	
Gestionale	35	OOS-108	Revisione della Carta dei Servizi per renderla coerente con la struttura del nuovo sito web di Ateneo	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	35	27-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Albera: La Carta dei Servizi è stata aggiornata nel corso del 2019, per renderne più coerenti i contenuti al nuovo sito web di Ateneo. È stato modificato il layout in coerenza con l'immagine coordinata di Ateneo e si sono resi più facilmente fruibili i collegamenti ipertestuali. I servizi mappati sono stati ampliati da 15 a 37 e sono stati raggruppati in quattro macrocategorie: Formazione e servizi agli studenti, Supporto alla ricerca, Risorse umane e comunicazione, Beni culturali e attività ricreative. Per ogni servizio è riportato l'ultimo dato di customer satisfaction disponibile. La Carta dei servizi 2020 è pubblicata in Amministrazione Trasparente in formato aperto RTF e anche in una apposita sezione del sito AQ dedicata alla Carta dei servizi: <a href="http://www-aq.unipv.it/homepage/documenti-e-formazione/carta-dei-servizi/">http://www-aq.unipv.it/homepage/documenti-e-formazione/carta-dei-servizi/</a></p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.</p>
Gestionale	35	OOS-109	Dematerializzazione della rilevazione delle	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E	100,00	0	35	07-AUG-19	<p>Nuovo obiettivo inserito in fase di revisione</p>

presenze in aula degli  
studenti

SUPPORTO ALLA  
VALUTAZIONE -  
ROMANINI DAVIDE

27-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Albera:La dematerializzazione della rilevazione delle presenze in aula degli studenti è stata implementata attraverso la App Rilevazione Frequenze di Cineca. Dopo la prima fase di analisi, configurazione e test svolta tra settembre e ottobre 2019, la App è stata attivata in produzione a novembre 2019 e utilizzata in aula da due corsi "pilota" del II anno del corso di Medicina e Chirurgia in inglese (Harvey). La sperimentazione è andata a buon fine ed è servita per suggerire e ottenere alcune migliorie del software, implementate poi da Cineca nei mesi successivi con i vari aggiornamenti della App. Si era prevista una estensione dell'utilizzo della App a tutti gli insegnamenti del secondo semestre del I, II e III anno del corso Harvey. Il 27 febbraio 2020 si è tenuto un incontro di formazione/informazione con i docenti coinvolti, alla presenza del Responsabile del CdS e del Direttore del Dipartimento di Medicina Molecolare. Con la sospensione delle attività didattiche in presenza conseguenti all'emergenza sanitaria in corso, anche questa attività è stata ovviamente sospesa. La App è comunque funzionante e dovrebbe essere integrata in autunno nella App principale MyUNIPV. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Subtotale:	100,00
Totale:	100,00

REPORT Stampa Piano  
 DATA ESTRAZIONE 28/5/2020  
 PIANO Piano Integrato 2019  
 TIPO PIANO Piano Operativo  
 ANNO MISURAZIONE 2019  
 CON MONITORAGGIO SI  
 RAGGRUPPA PER TIPO  
 STAMPA PIATTA NO

**000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
Coinvolto	33,33	ODA-8	Analisi e standardizzazione dei processi e delle procedure	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	0	33,33	05-AUG-19 "In febbraio 2019 si è intrapreso il progetto di avvio di un sistema di internal audit con PWC preordinato alla rilevazione as is della gestione del ciclo passivo e del recupero crediti, nonché all'esecuzione di un ""light assessment"" del reclutamento del personale non strutturato e dell'attività conto terzi. Le macro fasi di lavoro erano fissate in: - identificazione dei processi per i quali svolgere le analisi; - comunicazione dell'avvio del progetto alle persone coinvolte e agli organi politici; - analisi as is dei processi attraverso: interviste a piccoli gruppi di persone e valutazione dei sistemi a supporto; - sintesi delle osservazioni e restituzione delle stesse agli intervistati; - condivisione plenaria dei risultati; - definizione delle priorità di intervento: In allegato l'evidenza dell'analisi as is del ciclo passivo e dell'evento formativo tenutosi il 12 luglio da PWC al gruppo di Lavoro; entro fine anno si attende report ufficiale dal quale si evinceranno spunti per attivare un sistema di audit." 20-APR-20 Dopo l'intervento formativo di luglio 2019 è stata completata l'analisi dei processi, in particolare quello relativo al recupero crediti. Successivamente la Società di consulenza ha fornito un feedback di quanto riscontrato e a fine anno ha reso disponibile un report, con l'indicazione degli spunti di miglioramento organizzativo. Il lavoro svolto nel 2019 ha gettato le basi per il lavoro che l'Ateneo si avvia a svolgere in autonomia nel 2020.
Coinvolto	33,33	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	33,33	04-SEP-19 ADID-COR: obiettivo completato 23-SEP-19 Nessuna criticità rilevata 20-APR-20 Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
Gestionale	33,34	OOA-27	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Procedura on line Ciclo Missioni: sperimentazioni nelle Aree della Amm	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PARMESANI MIRANDA	100,00	0	33,34	07-AUG-19 L'applicativo è stato sperimentato; occorre ora definire l'organizzazione del lavoro (in materia di conservazione controllo dei giustificativi); la Direzione Generale fisserà un incontro a Settembre. La fase di configurazione è stata condivisa anche con i Dipartimenti, ma la fase di sperimentazione avverrà successivamente alla sperimentazione con le aree dell'Amministrazione centrale. 16-APR-20 La fase di sperimentazione dell'applicativo è avvenuta sia per la amministrazione Centrale e sia per i Dipartimenti.
<b>Subtotale:</b>								<b>100,00</b>	

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
Coinvolto	11,11	OOS-10	Definizione di un	Obiettivi	000453 - SERVIZIO	100,00	0	11,11	

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
									Data Commento
			questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	assegnati dal dirigente	QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA				<p>08-AUG-19 a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>02-SEP-19 c) Criticità: NO. ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p> <p>18-MAY-20 ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019. Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica). Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti. Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education. Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre. L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Coinvolto	22,22	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	22,22	<p>02-SEP-19 E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.</p> <p>11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Gestionale	22,22	OOS-85	Avvio del modulo Sprint di Cineca per Sistema per la gestione della performance del PTA	Obiettivi assegnati dal dirigente	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROTASONI	100,00	0	22,22	<p>08-AUG-19 L'applicativo SPRINT è visibile a tutto il personale di ateneo; il catalogo obiettivi è aggiornato e la revisione avviene on line tramite l'inserimento di un commento. E' in fase di rilascio da CINECA il flusso del monitoraggio, siamo stati contattati per l'integrazione di SPRINT con il modulo di valutazione individuale.</p>

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
					MARIA TERESA				18-MAY-20	Obiettivo rendicontato da M. Pomici: L'applicativo SPRINT è visibile a tutto il personale di Ateneo; il catalogo obiettivi è aggiornato e la revisione avviene on line tramite l'inserimento di un commento. In fase di monitoraggio degli obiettivi, dal momento che Cineca non ha ancora rilasciato la fase, il monitoraggio viene ugualmente gestito con Sprint tramite l'inserimento di un commento sullo stato avanzamento dei lavori. I commenti sono inseriti direttamente dai referenti gestionali degli obiettivi. Continua parallelamente l'attività del gruppo di lavoro per l'integrazione di SPRINT con il modulo di valutazione individuale, che sarà disponibile nel 2020. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
Gestionale	22,23	OOS-86	Attivazione di un cruscotto direzionale per il monitoraggio dell'utilizzo del budget	Obiettivi assegnati dal dirigente	000419 - SERV PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROTASONI MARIA TERESA	80	0	17,78	08-AUG-19	Sono disponibili in Penthao i report di controllo dell'utilizzo del budget per singola unità analitica. E' stata avviata l'edizione del budget 2020-2022 e quest'anno verrà effettuato un controllo più stringente sul limite di spesa da applicare alle schede compilate, verranno identificati, infatti, tutti gli incrementi non giustificati o non riconducibili ad obiettivi, confrontando la voce di budget 2020 con la media delle spese 2018 e 2019 per evitare accumuli di risorse inutilizzate.
									22-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Protasoni: l'obiettivo non è stato completamente raggiunto perché non sono state completate le attività di informatizzazione del cruscotto. Ad oggi sono disponibili i report di controllo sull'utilizzo del budget e dello stato avanzamento dei progetti. L'obiettivo si ritiene raggiunto per l'80%.
Coinvolto	22,22	OOS-87	Supporto alle procedure amministrativo-contabili dei centri di servizio	Obiettivi assegnati dal dirigente	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	80	0	17,78	23-SEP-19	L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, entro fine anno sarà prodotta una relazione che evidenzia criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi.
									11-MAY-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Organizzazione e Innovazione: L'analisi delle procedure dei presidi è stata conclusa, a fine anno è stata prodotta una relazione che ha evidenziato criticità e differenze tra presidi, per tendere ad una standardizzazione degli stessi. La relazione è stata presentata al dirigente dell'area Risorse Umane e finanziarie (si veda allegato). L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
<b>Subtotale:</b>								<b>91,11</b>		
<b>Totale:</b>								<b>95,56</b>		

REPORT Stampa Piano  
 DATA ESTRAZIONE 28/5/2020  
 PIANO Piano Integrato 2019  
 TIPO PIANO Piano Operativo  
 ANNO MISURAZIONE 2019  
 CON MONITORAGGIO SI  
 RAGGRUPPA PER TIPO  
 STAMPA PIATTA NO

**300246 - SERV LEGALE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
									Data Commento	Commento	
Coinvolto	33,32	ODA-8	Analisi e standardizzazione dei processi e delle procedure	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	0	33,32	05-AUG-19	"In febbraio 2019 si è intrapreso il progetto di avvio di un sistema di internal audit con PWC, preordinato alla rilevazione as is della gestione del ciclo passivo e del recupero crediti, nonché all'esecuzione di un ""light assessment"" del reclutamento del personale non strutturato e dell'attività conto terzi. Le macro fasi di lavoro erano fissate in: - identificazione dei processi per i quali svolgere le analisi; - comunicazione dell'avvio del progetto alle persone coinvolte e agli organi politici; - analisi as is dei processi attraverso: interviste a piccoli gruppi di persone e valutazione dei sistemi a supporto; - sintesi delle osservazioni e restituzione delle stesse agli intervistati; - condivisione plenaria dei risultati; - definizione delle priorità di intervento: In allegato l'evidenza dell'analisi as is del ciclo passivo e dell'evento formativo tenutosi il 12 luglio da PWC al gruppo di Lavoro; entro fine anno si attende report ufficiale dal quale si evinceranno spunti per attivare un sistema di audit." Dopo l'intervento formativo di luglio 2019 è stata completata l'analisi dei processi, in particolare quello relativo al recupero crediti. Successivamente la Società di consulenza ha fornito un feedback di quanto riscontrato e a fine anno ha reso disponibile un report, con l'indicazione degli spunti di miglioramento organizzativo. Il lavoro svolto nel 2019 ha gettato le basi per il lavoro che l'Ateneo si avvia a svolgere in autonomia nel 2020.	
Coinvolto	66,68	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	66,68	04-SEP-19 23-SEP-19 20-APR-20	ADID-COR: obiettivo completato Nessuna criticità rilevata Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.	
<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>		

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	28,57	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	28,57	08-AUG-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms  c) Criticità: NO.

									02-SEP-19	ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera
										ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità
									18-MAY-20	ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019. Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario. Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica). Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti. Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education. Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre. L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Gestionale	17,86	OOS-91	Supporto alla revisione dei regolamenti	Obiettivi assegnati dal dirigente	300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO	100,00	0	17,86	01-OCT-19	il supporto alla revisione dei regolamenti è stato raggiunto con la presentazione agli organi di governo delle pratiche per l'emanazione dei nuovi regolamenti e la modifica di quelli esistenti, secondo le richieste pervenute dalla varie strutture universitarie.
									27-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Podini: il supporto alla revisione dei regolamenti è stato raggiunto con la presentazione agli organi di governo delle pratiche per l'emanazione dei nuovi regolamenti e la modifica di quelli esistenti, secondo le richieste pervenute dalla varie strutture universitarie. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
Gestionale	17,86	OOS-92	Supporto alla procedura per risoluzione contenziosi Campus Aquae	Obiettivi assegnati dal dirigente	300246 - SERV LEGALE - MUZZIN FRANCESCO OTTAVIO	100,00	0	17,86	01-OCT-19	L'obiettivo relativo alla procedura per risoluzione contenzioso Campus Aquae è raggiunto in quanto sono stati forniti costantemente tutti gli elementi richiesti dagli avvocati difensori.
									27-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Podini: L'obiettivo relativo alla procedura per risoluzione contenzioso Campus Aquae è raggiunto in quanto sono stati forniti costantemente tutti gli elementi richiesti dagli avvocati difensori. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
Gestionale	11,90	OOS-93	Creazione sezione intranet contenente risposte alle richieste di pareri più frequenti	Obiettivi assegnati dal dirigente	300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO	100,00	0	11,90	01-OCT-19	La sezione intranet è approntata e devono essere inseriti i pareri suddivisi per argomento.
									27-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Podini: La sezione internet è stata regolarmente implementata a novembre 2019. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Gestionale	11,90	OOS-94	Aggiornamento linee guida in materia di Donazioni e lasciti	Obiettivi assegnati dal dirigente	300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO	100,00	0	11,90	01-OCT-19	L'aggiornamento delle linee guida per donazioni e lasciti andrà in cda a ottobre d'intesa con fundraising
									27-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Podini: Nel mese di dicembre le linee guida sono state inoltrate al DG e alla Governance nel mese di dicembre 2019. Approvate con Delibera del Cda di Gennaio 2020. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
Gestionale	11,91	OOS-95	Censimento partecipazioni dell'Ateneo in enti non societari	Obiettivi assegnati dal dirigente	300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO	100,00	0	11,91	01-OCT-19	Il censimento degli enti non societari è in fase di stesura in quanto sono pervenuti entro il 30 settembre i bilanci degli enti
									27-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Podini: Il censimento degli enti non societario è stato redatto nel mese di dicembre L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
<b>Subtotale:</b>										<b>100,00</b>
<b>Totale:</b>										<b>100,00</b>



**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 28/5/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	33,33	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	33,33	04-SEP-19 23-SEP-19 20-APR-20	ADID-COR: obiettivo completato Nessuna criticità rilevata Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
Coinvolto	33,34	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	33,34	07-AUG-19 06-SEP-19 15-APR-20	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	33,33	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	33,33	08-AUG-19	Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti				
									<table border="1"> <thead> <tr> <th>Data</th> <th>Commento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15-APR-20</td> <td>           Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul>           Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.            E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.         </td> </tr> </tbody> </table>	Data	Commento	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
Data	Commento												
15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.												
<b>Subtotale:</b>								<b>100,00</b>					

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data	Commento
									Commento	
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>										
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	20	OOS-10	Definizione di un questionario di rilevazione della customer per i servizi non mappati in GP	Obiettivi assegnati dal dirigente	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - ALBERA ELENA	100,00	0	20	08-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): Solo una parte dei Servizi di Ateneo aveva uno strumento di rilevazione della soddisfazione degli utenti</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Sono stati contattati la maggior parte dei responsabili di servizio e i relativi dirigenti per individuare gli strumenti di customer già in uso. Si stanno identificando le domande più adeguate dei questionari già in uso e si sta progettando l'implementazione di ulteriori rilevazioni per coprire i servizi mancanti. Si sono realizzate alcune demo con Google Forms</p> <p>c) Criticità: NO.</p>
									02-SEP-19	<p>ADID-SAISD: Sperimentazione somministrazione questionario on line sui servizi offerti agli studenti con Disabilità/DSA e contenuti nella Carta dei Servizi di Ateneo, tramite Google Forms. è stato modificato il questionario sul gradimento dei servizi offerti agli studenti con disabilità/DSA, tenendo conto delle indicazioni suggerite dalla Dott.ssa Albera</p> <p>ADID-SPD: occorre individuare le modalità di rilevazione in accordo con il Servizio Qualità</p>
									18-MAY-20	<p>ADID-SSS: L'indagine sulla customer sulla Segreteria Studenti risulta già inclusa in quella proposta da progetto GP</p> <p>Obiettivo rendicontato da Albera: A partire dal mese di giugno 2019, coinvolgendo i servizi interessati, è stata condotta una prima ricognizione al fine di individuare quali servizi inclusi nel questionario Good Practice vengono valutati attraverso domande coerenti con l'articolazione interna dell'Ateneo: in questi casi si è deciso di monitorare il risultato ottenuto nell'edizione 2020 del questionario confrontarlo con il punteggio ottenuto nell'edizione 2019.</p> <p>Per quanto riguarda invece i servizi valutati attraverso aspetti meno pertinenti e quelli che non vengono ricompresi nel progetto Good Practice, si è scelto di introdurre un diverso questionario.</p> <p>Per questi servizi è stato verificato l'eventuale impiego in anni precedenti di altri strumenti di customer satisfaction che potessero essere mantenuti (se utilizzati in maniera sistematica) o reintrodotti (se utilizzati in maniera non sistematica).</p> <p>Un altro elemento che è stato infine analizzato in fase di ricognizione è la scala di valutazione impiegata in modo da garantire sia la coerenza con il questionario Good Practice (scala 1-6), sia la storicità e la comparabilità dei risultati per quei servizi che già somministrano annualmente il questionario ai propri utenti.</p> <p>Una volta mappati i servizi privi di strumenti di rilevazione di customer satisfaction, sono stati individuati gli aspetti da monitorare attraverso il nuovo questionario, nella maggior parte dei casi implementato attraverso l'applicazione Google Moduli, compresa all'interno delle Google Apps for Education.</p> <p>Al 31 dicembre 2019 la ricognizione si è conclusa; alla stessa data, per quanto riguarda l'implementazione dei questionari per i servizi che non si avvalgono di GP e che sono privi di altri strumenti sono stati implementati i questionari di 14 servizi su 25. Dei 14 implementati, 4 sono stati anche avviati entro il 31 dicembre.</p> <p>L'edizione 2020 di GP, con riferimento ai servizi erogati nel 2019, prevede l'avvio a gennaio 2020 per quanto riguarda il personale DDA e il PTA, e a maggio 2020 per quanto riguarda gli studenti.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Gestionale	13,33	OOS-88	Criptaggio brogliaccio elettronico per CDA e SA	Obiettivi assegnati dal dirigente	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI - MARAZZA PATRIZIA	80	0	10,66	03-SEP-19	<p>Situazione iniziale (Gennaio 2019) o riferimento precedente: Il criptaggio non era esistente né era previsto. Il brogliaccio viene trasmesso con l'invio di un link ai singoli componenti.</p> <p>Stato avanzamento lavori (fine Giugno 2019): Dopo un primo riscontro positivo dell'Area Sistemi informativi, la proposta di criptaggio del Servizio non è stata ritenuta, allo stato attuale, realizzabile. Si è concordata una soluzione alternativa che darà una maggior tutela rispetto alla normativa sulla privacy, ma che non raggiunge gli stessi parametri di sicurezza del criptaggio. Tale soluzione verrà implementata nei prossimi mesi.</p>

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data	Commento
									21-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Marazza: Obiettivo parzialmente rimodulato, come da monitoraggio infra-annuale. La soluzione alternativa è stata implementata e utilizzata. L'invio del brogliaccio elettronico avviene attraverso google drive ai soli indirizzi mail istituzionali dei componenti di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, pertanto gli stessi possono accedere unicamente attraverso la relativa password. E' però ancora possibile scaricare la documentazione in locale, pertanto non si è raggiunto il medesimo grado di sicurezza del criptaggio. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
Gestionale	40	OOS-89	Gestione elezioni Rettore on line	Obiettivi assegnati dal dirigente	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI - MARAZZA PATRIZIA	100,00	0	40	03-SEP-19	Situazione iniziale (Gennaio 2019) o riferimento precedente: L'elezione del Rettore era di responsabilità di un altro servizio e si svolgeva attraverso modalità cartacea. Stato avanzamento lavori (fine Giugno 2019): Si sono regolarmente svolte le elezioni del Rettore attraverso modalità informatica, implementata dal Servizio.
									21-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Marazza: Regolare svolgimento delle elezioni del Rettore in modalità informatizzata attraverso l'utilizzo di U-Vote. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data	Commento
									Commento	
Gestionale	26,67	OOS-90	Coordinamento per la stesura di un vademecum per nuovi Direttori di Dipartimento	Obiettivi assegnati dal dirigente	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI - MARAZZA PATRIZIA	100,00	0	26,67	03-SEP-19	Situazione iniziale (Gennaio 2019) o riferimento precedente: Non esisteva un documento unitario informativo a disposizione dei nuovi Direttori Stato avanzamento lavori (fine Giugno 2019): E' stata predisposta una prima versione del vademecum primi adempimenti che è stata portata in Consulta dei Direttori nella seduta del mese di luglio. Nella seduta di settembre ne verrà portata una seconda versione modificata sulla base delle osservazioni pervenute. Si sta già provvedendo alla predisposizione della versione più completa.
									21-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Marazza: A settembre è stata licenziata la versione del vademecum relativa ai primi adempimenti e a fine anno è stata predisposta e diffusa anche la versione integrale. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
<b>Subtotale:</b>								<b>97,33</b>		
<b>Totale:</b>								<b>98,67</b>		



								Data	Commento	
								Commento		
Coinvolto	16,66	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	16,66	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	8,34	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	8,34	15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	8,34	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	8,34	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
									08-AUG-19	Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
Coinvolto	16,66	OOA-25	Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	16,66		

		processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	performance org. Ateneo (att. e prog.)	ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN				22-APR-20	<p>Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:</p> <p>Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)</p> <p>Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.</p> <p>A luglio 2019 sono stati inviati alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini.</p> <p>Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.</p> <p>all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)</p> <p>E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).</p> <p>E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)</p> <p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.</p>
								06-SEP-19	<p>PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.</p>
Coinvolto	33,34	OOA-31 Supporto ai ricercatori di Ateneo e alla gestione dei dipartimenti di eccellenza	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	33,34	18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Baggini: Nel corso dell'anno 2019, il Servizio Ricerca e Terza Missione ha fornito supporto ai Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Matematica, di Medicina Molecolare e di Studi Umanistici nella gestione dei progetti di sviluppo dipartimentali relativi all'iniziativa ministeriale "Dipartimenti di Eccellenza" (2018-2022) e, in particolare, nella fase di monitoraggio delle attività realizzate e delle risorse utilizzate per l'attuazione dei progetti nell'anno 2018 (primo anno di attività). Il monitoraggio ha riguardato, nello specifico, le azioni di reclutamento, primarietà, investimento in infrastrutture per la ricerca e attività didattiche di elevata qualificazione.</p> <p>A seguito dell'invio al MIUR del primo monitoraggio, che si è concluso in data 15 marzo 2019, i Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Medicina Molecolare hanno ricevuto l'intera quota di finanziamento prevista per l'anno 2019. Nel caso, invece, dei Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici, l'utilizzo solo parziale delle risorse assegnate per l'anno 2018, ha comportato la necessità di integrare il monitoraggio della prima annualità di progetto con le attività realizzate (e le spese sostenute) nel corso di parte dell'anno 2019 (periodo 01/01/2019-15/11/2019), al fine di ricevere dal Ministero la quota di finanziamento 2019 per essi prevista. Tale monitoraggio aggiuntivo ("Secondo monitoraggio per l'anno 2018") si è concluso in data 15 novembre 2019 ed ha avuto, quale esito, l'assegnazione integrale della quota di finanziamento del 2019 anche per i Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici.</p> <p>In conclusione, quindi, tutti i Dipartimenti di Eccellenza dell'Ateneo hanno ricevuto, per l'anno 2019, l'intera quota di finanziamento a loro assegnata per un totale di 7.464.025 €, così ripartiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento di Biologia e Biotecnologie _ 1.461.871 €</li> <li>- Dipartimento di Fisica _ 1.461.871 €</li> <li>- Dipartimento di Matematica _ 1.327.160 €</li> <li>- Dipartimento di Medicina Molecolare _ 1.596.583 €</li> <li>- Dipartimento di Studi Umanistici _ 1.616.540 €</li> </ul> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
								04-SEP-19	<p>Il primo monitoraggio del MIUR si è concluso positivamente per i dipartimenti di Medicina Molecolare, Fisica e Biologia e Biotecnologie. I dipartimenti di Matematica e Studi Umanistici garantiranno l'assolvimento degli adempimenti a fine settembre 2019.</p>



Coinvolto	16,66	OOS- 103	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	16,66	19-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.
-----------	-------	-------------	---	---	---	--------	---	-------	-----------	--

<b>Subtotale:</b>								<b>100,00</b>		
<b>Totale:</b>								<b>100,00</b>		

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300529 - DIP CHIMICA**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	25	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	25	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	12,50	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	12,50	15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	12,50	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	12,50	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

									08-AUG-19	Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
Coinvolto	25	OOA-25	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	25	22-APR-20	Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta. E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.
									06-SEP-19	PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.
Coinvolto	25	OOS-103	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	25	19-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>	
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>										
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento	Commento
Coinvolto	25,01	OOS-59	Gestione della didattica	Obiettivi assegnati	300286 - SERV	100,00	0	25,01		

			integrativa in SIADI	dal dirigente	PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO				11-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
									02-SEP-19	E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.
Coinvolto	74,99	OOS-101	Materiale e prodotti per laboratori chimici	Obiettivi assegnati dal dirigente	000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI - COGLIATI PATRIZIA	100,00	0	74,99	07-MAY-20	obiettivo rendicontato da Patrizia Cogliati: Il software, Depot della ditta Mo.Da., è stato acquistato, configurato e avviato in produzione a novembre 2019. È stato fatto parallelamente un lavoro sui listini dei prodotti, da implementare nel sistema, prima di avviarlo in produzione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

<b>Subtotale:</b>								<b>100,00</b>	
<b>Totale:</b>								<b>100,00</b>	

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**3000544 - DIP FISICA**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	12,50	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	12,50	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	6,25	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	6,25	15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul> <p>06-SEP-19 ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno</p> <p>07-AUG-19 Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
Coinvolto	6,25	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	6,25	15-APR-20	<p>Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>

Coinvolto	25	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	25
Coinvolto	12,50	OOA-25	Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	12,50

08-AUG-19 Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:  
- MR, proRettori e Delegati  
- DG e Dirigenti  
- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
- tutti i SAC  
Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

22-APR-20 Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:  
- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).  
- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.

02-SEP-19 ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;  
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione. Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

			processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	performance org. Ateneo (att. e prog.)	ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN				22-APR-20	<p>Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.</p> <p>A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)</p> <p>E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECCL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta). E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)</p> <p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.</p>
									06-SEP-19	<p>PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.</p>
Coinvolto	25	OOA-31	Supporto ai ricercatori di Ateneo e alla gestione dei dipartimenti di eccellenza	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	25	18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Baggini: Nel corso dell'anno 2019, il Servizio Ricerca e Terza Missione ha fornito supporto ai Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Matematica, di Medicina Molecolare e di Studi Umanistici nella gestione dei progetti di sviluppo dipartimentali relativi all'iniziativa ministeriale "Dipartimenti di Eccellenza" (2018-2022) e, in particolare, nella fase di monitoraggio delle attività realizzate e delle risorse utilizzate per l'attuazione dei progetti nell'anno 2018 (primo anno di attività). Il monitoraggio ha riguardato, nello specifico, le azioni di reclutamento, primarietà, investimento in infrastrutture per la ricerca e attività didattiche di elevata qualificazione.</p> <p>A seguito dell'invio al MIUR del primo monitoraggio, che si è concluso in data 15 marzo 2019, i Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Medicina Molecolare hanno ricevuto l'intera quota di finanziamento prevista per l'anno 2019. Nel caso, invece, dei Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici, l'utilizzo solo parziale delle risorse assegnate per l'anno 2018, ha comportato la necessità di integrare il monitoraggio della prima annualità di progetto con le attività realizzate (e le spese sostenute) nel corso di parte dell'anno 2019 (periodo 01/01/2019-15/11/2019), al fine di ricevere dal Ministero la quota di finanziamento 2019 per essi prevista. Tale monitoraggio aggiuntivo ("Secondo monitoraggio per l'anno 2018") si è concluso in data 15 novembre 2019 ed ha avuto, quale esito, l'assegnazione integrale della quota di finanziamento del 2019 anche per i Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici.</p> <p>In conclusione, quindi, tutti i Dipartimenti di Eccellenza dell'Ateneo hanno ricevuto, per l'anno 2019, l'intera quota di finanziamento a loro assegnata per un totale di 7.464.025 €, così ripartiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento di Biologia e Biotecnologie _ 1.461.871 €</li> <li>- Dipartimento di Fisica _ 1.461.871 €</li> <li>- Dipartimento di Matematica _ 1.327.160 €</li> <li>- Dipartimento di Medicina Molecolare _ 1.596.583 €</li> <li>- Dipartimento di Studi Umanistici _ 1.616.540 €</li> </ul> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Coinvolto	12,50	OOS-	Tempistica per	Obiettivi di	000448 - AREA RISORSE	100,00	0	12,50	04-SEP-19	<p>Il primo monitoraggio del MIUR si è concluso positivamente per i dipartimenti di Medicina Molecolare, Fisica e Biologia e Biotecnologie. I dipartimenti di Matematica e Studi Umanistici garantiranno l'assolvimento degli adempimenti a fine settembre 2019.</p>

103 adempimenti performance org. UMANE E FINANZIARIE -  
 amministrativi e contabili di Area/Struttura BERSANI LORETTA

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Subtotale:									100,00
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto	Sprint							
(%)	(%)								
									Data
									Commento
Coinvolto	33,32	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	33,32	<p>11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p> <p>02-SEP-19 E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.</p>
Coinvolto	66,68	OOS-101	Materiale e prodotti per laboratori chimici	Obiettivi assegnati dal dirigente	000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI - COGLIATI PATRIZIA	100,00	0	66,68	<p>07-MAY-20 obiettivo rendicontato da Patrizia Cogliati: Il software, Depot della ditta Mo.Da., è stato acquistato, configurato e avviato in produzione a novembre 2019. È stato fatto parallelamente un lavoro sui listini dei prodotti, da implementare nel sistema, prima di avviarlo in produzione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
Subtotale:									100,00
Totale:									100,00



**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300541 - DIP GIURISPRUDENZA**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	14,28	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	14,28	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	7,15	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	7,15	15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	7,16	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	7,16	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

Coinvolto	42,85	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	42,85
-----------	-------	--------	--	--	--	--------	---	-------

- 08-AUG-19 Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:  
- MR, proRettori e Delegati  
- DG e Dirigenti  
- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
- tutti i SAC  
Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
- 22-APR-20 Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:  
- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).  
- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.
- 02-SEP-19 ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.
- 05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;  
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione. Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Coinvolto	14,28	OOA-25	Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	14,28
-----------	-------	--------	--------------------	-----------	------------------------	--------	---	-------

processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture

performance org. Ateneo (att. e prog.)

ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECCL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta). E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Coinvolto 14,28 OOS-103 Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili Obiettivi di performance org. di Area/Struttura 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 14,28

**Subtotale:** 100,00

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento
Coinvolto	100,00	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	100,00	11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%. 02-SEP-19 E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.

**Subtotale:** 100,00

**Totale:** 100,00

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**3000545 - DIP INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	14,28	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	14,28	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	7,15	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	7,15	15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	7,16	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	7,16	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

Coinvolto	42,85	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	42,85
-----------	-------	--------	--	--	--	--------	---	-------

- 08-AUG-19 Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:  
- MR, proRettori e Delegati  
- DG e Dirigenti  
- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
- tutti i SAC  
Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
- 22-APR-20 Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:  
- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).  
- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.
- 02-SEP-19 ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.
- 05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;  
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione. Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Coinvolto	14,28	OOA-25	Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	14,28
-----------	-------	--------	--------------------	-----------	------------------------	--------	---	-------

processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture

performance org. Ateneo (att. e prog.)

ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECCL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta). E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Coinvolto 14,28 OOS-103 Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili Obiettivi di performance org. di Area/Struttura 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 14,28

**Subtotale:** 100,00

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento
Coinvolto	100,00	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	100,00	11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%. 02-SEP-19 E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.

**Subtotale:** 100,00

**Totale:** 100,00

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**3000546 - DIP INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	13,33	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	13,33	20-APR-20	<p>Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p> <p>23-SEP-19 Nessuna criticità rilevata</p> <p>04-SEP-19 ADID-COR: obiettivo completato</p>
Coinvolto	6,67	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	6,67	15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul> <p>06-SEP-19 ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno</p> <p>07-AUG-19 Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (darei 100%)</li> </ul>
Coinvolto	6,64	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	6,64	15-APR-20	<p>Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, pro Rettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>





								Data	Commento	
								Commento		
Coinvolto	33,32	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	33,32	11-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
									02-SEP-19	E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.
Coinvolto	66,68	OOS-101	Materiale e prodotti per laboratori chimici	Obiettivi assegnati dal dirigente	000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI - COGLIATI PATRIZIA	100,00	0	66,68	07-MAY-20	obiettivo rendicontato da Patrizia Cogliati: Il software, Depot della ditta Mo.Da., è stato acquistato, configurato e avviato in produzione a novembre 2019. È stato fatto parallelamente un lavoro sui listini dei prodotti, da implementare nel sistema, prima di avviarlo in produzione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
<b>Subtotale:</b>								<b>100,00</b>		
<b>Totale:</b>								<b>100,00</b>		

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**274007 - DIP MATEMATICA 'FELICE CASORATI'**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
Coinvolto	10	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	10	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	5	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	5	15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	5	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	5	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

08-AUG-19 Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:  
 - MR, proRettori e Delegati  
 - DG e Dirigenti  
 - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
 - tutti i SAC  
 Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
 E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:  
 Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)  
 Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.  
 A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini.  
 Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.  
 all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)  
 E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).  
 E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it  
 (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)  
 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

Coinvolto 10 OOA-25 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture

Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)

000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN

100,00 0 10

Coinvolto 60 OOA-31 Supporto ai ricercatori di

Obiettivi

300184 - SERVIZIO RICERCA

100,00 0 60

Ateneo e alla gestione dei performance org. E TERZA MISSIONE -  
dipartimenti di eccellenza Ateneo (att. e BAGGINI SOFIA  
prog.)

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Baggini: Nel corso dell'anno 2019, il Servizio Ricerca e Terza Missione ha fornito supporto ai Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Matematica, di Medicina Molecolare e di Studi Umanistici nella gestione dei progetti di sviluppo dipartimentali relativi all'iniziativa ministeriale "Dipartimenti di Eccellenza" (2018-2022) e, in particolare, nella fase di monitoraggio delle attività realizzate e delle risorse utilizzate per l'attuazione dei progetti nell'anno 2018 (primo anno di attività). Il monitoraggio ha riguardato, nello specifico, le azioni di reclutamento, primarietà, investimento in infrastrutture per la ricerca e attività didattiche di elevata qualificazione.  
A seguito dell'invio al MIUR del primo monitoraggio, che si è concluso in data 15 marzo 2019, i Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Medicina Molecolare hanno ricevuto l'intera quota di finanziamento prevista per l'anno 2019. Nel caso, invece, dei Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici, l'utilizzo solo parziale delle risorse assegnate per l'anno 2018, ha comportato la necessità di integrare il monitoraggio della prima annualità di progetto con le attività realizzate (e le spese sostenute) nel corso di parte dell'anno 2019 (periodo 01/01/2019-15/11/2019), al fine di ricevere dal Ministero la quota di finanziamento 2019 per essi prevista. Tale monitoraggio aggiuntivo ("Secondo monitoraggio per l'anno 2018") si è concluso in data 15 novembre 2019 ed ha avuto, quale esito, l'assegnazione integrale della quota di finanziamento del 2019 anche per i Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici.  
In conclusione, quindi, tutti i Dipartimenti di Eccellenza dell'Ateneo hanno ricevuto, per l'anno 2019, l'intera quota di finanziamento a loro assegnata per un totale di 7.464.025 €, così ripartiti:  
- Dipartimento di Biologia e Biotecnologie \_ 1.461.871 €  
- Dipartimento di Fisica \_ 1.461.871 €  
- Dipartimento di Matematica \_ 1.327.160 €  
- Dipartimento di Medicina Molecolare \_ 1.596.583 €  
- Dipartimento di Studi Umanistici \_ 1.616.540 €  
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

04-SEP-19 Il primo monitoraggio del MIUR si è concluso positivamente per i dipartimenti di Medicina Molecolare, Fisica e Biologia e Biotecnologie. I dipartimenti di Matematica e Studi Umanistici garantiranno l'assolvimento degli adempimenti a fine settembre 2019.

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Coinvolto 10 OOS-103 Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili Obiettivi di performance org. di Area/Struttura 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 10

**Subtotale:** 100,00

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							
									Data Commento

Coinvolto 100,00 OOS-59 Gestione della didattica integrativa in SIADI Obiettivi assegnati dal dirigente 300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO 100,00 0 100,00

11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi).

In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

02-SEP-19 È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.

**Subtotale:** 100,00

**Totale:** 100,00

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**274124 - DIP MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento	Commento
Coinvolto	25	ODA-15	Consolidamento sistema centralizzato gestione aule e orari	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - PARISI CLARA	100,00	0	25	23-APR-20	<p>Obiettivo rendicontato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/19 tutte le attività previste per il 2019 sono state completate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-gestione in UPanner delle Aule di proprietà, di biologia, del polo logistico del centro, del polo scientifico e delle Aule storiche;</li> <li>-Inserimento in UP calendario occupazione Aule di proprietà - medicina;</li> <li>-Inserimento in UP calendario occupazione Aule non di proprietà (prevalentemente strutture ospedaliere)</li> </ul> <p>Pertanto l'obiettivo è raggiunto al 100%.</p> <p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): A gennaio 2019 erano gestite in University Planner (UP) la grande maggioranza delle aule nel polo centrale ma solo una parte delle aule del polo scientifico e di medicina.</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Come dettagliato nell'associazione delle attività, a fine giugno è stata completata la gestione in UP delle aule storiche e delle aule e dei laboratori di proprietà dell'ateneo utilizzate per la didattica dai CDS delle macroaree di Scienze e tecnologie, di Scienze umanistiche e sociali, nonché di Scienze della vita, limitatamente ai corsi di Biologia. La gestione delle aule di Medicina di proprietà dell'Ateneo e di quelle non di proprietà (strutture ospedaliere) non è stata completata perché al momento non esistono referenti univoci per dipartimento in area medica come per le altre aree dell'ateneo. Di norma sono gli stessi docenti che gestiscono le proprie aule. Attualmente in UP viene semplicemente inserito l'impegno delle aule replicando quanto viene pubblicato sul Google calendar pubblico messo a disposizione sul sito della Facoltà di Medicina. Il Direttore del Dipartimento di Medicina molecolare ha manifestato l'interesse a individuare in tal senso un referente.</p> <p>c) Criticità: SI - per completare la gestione delle aule di medicina sarebbe necessario un intervento, anche di tipo politico, per fare in modo che anche per i dipartimenti di area medica fossero identificati dei referenti univoci. Si dovrebbe più in generale rivedere il processo attuale di prenotazione delle aule di Medicina.</p>
Coinvolto	12,50	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	12,50	20-APR-20	<p>Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p>
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	6,25	OOA-19	Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	100,00	0	6,25		

		processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO				15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
								06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
								07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
Coinvolto	6,25	OOA-20 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	6,25	15-APR-20	<p>Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>
								08-AUG-19	<p>Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>
Coinvolto	25	OOA-21 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	25	22-APR-20	<p>Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).</li> <li>- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.</li> </ul>
								02-SEP-19	ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PagoPA;  
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione. Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Coinvolto	12,50	OOA-25	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	12,50
-----------	-------	--------	---	--	--	--------	---	-------

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:  
Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)  
Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.  
A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini.  
Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.  
all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)  
E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).  
E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it  
(si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)  
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

Coinvolto	12,50	OOS-103	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	12,50
-----------	-------	---------	---	---	---	--------	---	-------

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.  
19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							

								Data	Commento	
								Commento		
Coinvolto	33,32	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	33,32	11-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi).</p> <p>In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
									02-SEP-19	<p>E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP.</p> <p>Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.</p>
Gestional e	66,68	OOS-115	Medicina interna- Pianificazione di una revisione inventariale a livello di Dipartimento	Obiettivi assegnati dal dirigente	274124 - DIP MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA - OLATI MARIA MADDALENA	90	0	60,01	03-JUN-20	<p>Obiettivo rendicontato da Olati: Con l'approvazione del Consiglio di Dipartimento del 28/10/2019 e 17/12/2019 si è provveduto allo scarico inventariale per un totale di € 1.321.553,47.-</p> <p>Pertanto il raggiungimento dell'obiettivo dell'anno 2019 è stato di circa il 90%</p> <p>Infatti il Consiglio di Dipartimento del 27/03/2020 ha approvato un ulteriore scarico inventariale di € 568.830,04.- rimane ancora da ricontrollare la situazione del materiale in gestione a due docenti andati in pensione.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 90%.</p>
									26-SEP-19	<p>Nella seduta del consiglio di dipartimento del 25/01/2019 è stata approvata la prima ricognizione inventariale dei beni del Dipartimento provvedendo ad uno scarico inventariale di materiale obsoleto per un totale di circa 151.000 euro</p> <p>Nella seduta del consiglio di dipartimento del 26/02/2019 è stato approvato di inviare alle varie unità del Dipartimento un elenco del materiale inventariato (estrazione da UGOV dei beni dal 1983 ad oggi) chiedendo di procedere ad una verifica di quanto effettivamente presente.</p> <p>Sono seguite le sedute del consiglio di dipartimento del 27 marzo, 26 giugno, 24 luglio e 25 settembre con l'approvazione di scarichi inventariali per un totale di circa 1.166.646,59.</p> <p>Rimangono ancora delle situazioni in sospenso che dovrebbero essere risolte entro fine anno.</p> <p>Nel 2020, dopo aver fatto il punto della situazione, si dovrà fare un successivo controllo con gli elenchi aggiornati, rivedere se sul materiale sono ancora presenti le etichette con il numero dell'inventario.</p>
<b>Subtotale:</b>								<b>93,33</b>		
<b>Totale:</b>								<b>96,67</b>		



**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**091900 - DIP MEDICINA MOLECOLARE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	25	ODA-15	Consolidamento sistema centralizzato gestione aule e orari	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - PARISI CLARA	100,00	0	25	23-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/19 tutte le attività previste per il 2019 sono state completate: -gestione in UPlanner delle Aule di proprietà, di biologia, del polo logistico del centro, del polo scientifico e delle Aule storiche; -Inserimento in UP calendario occupazione Aule di proprietà - medicina; -Inserimento in UP calendario occupazione Aule non di proprietà (prevalentemente strutture ospedaliere) Pertanto l'obiettivo è raggiunto al 100%.
									07-AUG-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): A gennaio 2019 erano gestite in University Planner (UP) la grande maggioranza delle aule nel polo centrale ma solo una parte delle aule del polo scientifico e di medicina.  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Come dettagliato nell'associazione delle attività, a fine giugno è stata completata la gestione in UP delle aule storiche e delle aule e dei laboratori di proprietà dell'ateneo utilizzate per la didattica dai CDS delle macroaree di Scienze e tecnologie, di Scienze umanistiche e sociali, nonché di Scienze della vita, limitatamente ai corsi di Biologia. La gestione delle aule di Medicina di proprietà dell'Ateneo e di quelle non di proprietà (strutture ospedaliere) non è stata completata perché al momento non esistono referenti univoci per dipartimento in area medica come per le altre aree dell'ateneo. Di norma sono gli stessi docenti che gestiscono le proprie aule. Attualmente in UP viene semplicemente inserito l'impegno delle aule replicando quanto viene pubblicato sul Google calendar pubblico messo a disposizione sul sito della Facoltà di Medicina. Il Direttore del Dipartimento di Medicina molecolare ha manifestato l'interesse a individuare in tal senso un referente.  c) Criticità: SI - per completare la gestione delle aule di medicina sarebbe necessario un intervento, anche di tipo politico, per fare in modo che anche per i dipartimenti di area medica fossero identificati dei referenti univoci. Si dovrebbe più in generale rivedere il processo attuale di prenotazione delle aule di Medicina.
Coinvolto	12,50	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	12,50	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	6,25	OOA-19	Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	100,00	0	6,25		

		processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO					15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
Coinvolto	6,25	OOA-20 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	6,25		15-APR-20	<p>Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>
									08-AUG-19	<p>Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>
Coinvolto	12,50	OOA-25 Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	12,50			

		processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	performance org. Ateneo (att. e prog.)	ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN				22-APR-20	<p>Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.</p> <p>A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)</p> <p>E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta. E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)</p> <p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.</p>
								06-SEP-19	<p>PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U_BUY.</p>
Coinvolto	25	OOA-31 Supporto ai ricercatori di Ateneo e alla gestione dei dipartimenti di eccellenza	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	0	25	18-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Baggini: Nel corso dell'anno 2019, il Servizio Ricerca e Terza Missione ha fornito supporto ai Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Matematica, di Medicina Molecolare e di Studi Umanistici nella gestione dei progetti di sviluppo dipartimentali relativi all'iniziativa ministeriale "Dipartimenti di Eccellenza" (2018-2022) e, in particolare, nella fase di monitoraggio delle attività realizzate e delle risorse utilizzate per l'attuazione dei progetti nell'anno 2018 (primo anno di attività). Il monitoraggio ha riguardato, nello specifico, le azioni di reclutamento, primarietà, investimento in infrastrutture per la ricerca e attività didattiche di elevata qualificazione.</p> <p>A seguito dell'invio al MIUR del primo monitoraggio, che si è concluso in data 15 marzo 2019, i Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Medicina Molecolare hanno ricevuto l'intera quota di finanziamento prevista per l'anno 2019. Nel caso, invece, dei Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici, l'utilizzo solo parziale delle risorse assegnate per l'anno 2018, ha comportato la necessità di integrare il monitoraggio della prima annualità di progetto con le attività realizzate (e le spese sostenute) nel corso di parte dell'anno 2019 (periodo 01/01/2019-15/11/2019), al fine di ricevere dal Ministero la quota di finanziamento 2019 per essi prevista. Tale monitoraggio aggiuntivo ("Secondo monitoraggio per l'anno 2018") si è concluso in data 15 novembre 2019 ed ha avuto, quale esito, l'assegnazione integrale della quota di finanziamento del 2019 anche per i Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici.</p> <p>In conclusione, quindi, tutti i Dipartimenti di Eccellenza dell'Ateneo hanno ricevuto, per l'anno 2019, l'intera quota di finanziamento a loro assegnata per un totale di 7.464.025 €, così ripartiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento di Biologia e Biotecnologie _ 1.461.871 €</li> <li>- Dipartimento di Fisica _ 1.461.871 €</li> <li>- Dipartimento di Matematica _ 1.327.160 €</li> <li>- Dipartimento di Medicina Molecolare _ 1.596.583 €</li> <li>- Dipartimento di Studi Umanistici _ 1.616.540 €</li> </ul> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
								04-SEP-19	<p>Il primo monitoraggio del MIUR si è concluso positivamente per i dipartimenti di Medicina Molecolare, Fisica e Biologia e Biotecnologie. I dipartimenti di Matematica e Studi Umanistici garantiranno l'assolvimento degli adempimenti a fine settembre 2019.</p>
Coinvolto	12,50	OOS- Tempistica per	Obiettivi di	000448 - AREA RISORSE	100,00	0	12,50		

103 adempimenti performance org. UMANE E FINANZIARIE - 19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per amministrativi e contabili di Area/Struttura BERSANI LORETTA le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Subtotale:								100,00	
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto	Sprint							
	(%)								
									Data Commento
Coinvolto	33,32	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	33,32	11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%. 02-SEP-19 E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.
Coinvolto	66,68	OOS-101	Materiale e prodotti per laboratori chimici	Obiettivi assegnati dal dirigente	000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI - COGLIATI PATRIZIA	100,00	0	66,68	07-MAY-20 obiettivo rendicontato da Patrizia Cogliati: Il software, Depot della ditta Mo.Da., è stato acquistato, configurato e avviato in produzione a novembre 2019. È stato fatto parallelamente un lavoro sui listini dei prodotti, da implementare nel sistema, prima di avviarlo in produzione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
Subtotale:								100,00	
Totale:								100,00	

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**091100 - DIP MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
Coinvolto	16,66	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	16,66	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	8,34	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	8,34	15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	8,36	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	8,36	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

08-AUG-19 Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:  
 - MR, proRettori e Delegati  
 - DG e Dirigenti  
 - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
 - tutti i SAC  
 Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
 E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

Coinvolto 33,32 OOA-23 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Fascicolo amministrativo-contabile Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.) 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 33,32

20-APR-20 L'attività è proseguita fino a fine anno con la collaborazione dell'Area Beni Culturali, dell'Area tecnica informatica e sicurezza, dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, anche in collaborazione con CINECA. Il progetto, che ha visto l'utilizzo dei sistemi Titulus e UGOV, è stato completato a novembre 2019, periodo nel corso del quale l'intero ciclo passivo ha potuto essere testato e condiviso dalle strutture coinvolte. Con il 2020 la dematerializzazione è stata portata a regime.

06-SEP-19 FASCICOLO ORDINATIVO: sono stati effettuati studi di fattibilità con Cineca, attualmente è al vaglio una soluzione informatica per avviare la fascicolazione della pratica amministrativa del ciclo passivo a partire dalla determina di acquisto.

Coinvolto 16,66 OOA-25 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.) 000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN 100,00 0 16,66

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:  
 Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)  
 Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.  
 A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini.  
 Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.  
 all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)  
 E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).  
 E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it  
 (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)  
 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

Coinvolto 16,66 OOS-103 Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili Obiettivi di performance org. di Area/Struttura 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 16,66

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

<b>Subtotale:</b>							<b>100,00</b>
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>							
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività Raggiungim ento (%)
Rapporto	Rapporto	Sprint					Monitoraggio e Commenti
	(%)						

								Data	Commento	
								Commento		
Coinvolto	20	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	20	11-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa relativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
									02-SEP-19	E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.
Gestional e	40	OOS-113	Sviluppo nuovo sito web del Dipartimento di Musicologia	Obiettivi assegnati dal dirigente	091100 - DIP MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI - BADALOTTI MILVA	100,00	0	40	03-JUN-20	Obiettivo rendicontato da Badalotti: In data 31/12/2019 il sito risultava completato in tutte le sue parti. Era stato inoltre testato su dispositivi desktop e mobili. Attualmente è stata sospesa la newsletter perché non ci siamo più trovati con la commissione comunicazione, ma al 31/12 dal punto di vista tecnico il servizio c'era (c'è anche adesso, ma non è visibile). Per quanto riguarda la sezione Ricerca al momento è popolata solo dal dottorato e da Philomusica, ho già segnalato più volte che andrebbe popolata meglio (e lo ha chiesto anche il Direttore), ma è una cosa che devono fare i docenti. Obiettivo raggiunto al 100%
									27-SEP-19	È stato sviluppato il template grafico e studiata l'organizzazione generale. Buona parte dei contenuti è stata travasata. Rimangono da completare il travaso dei contenuti (in particolare quelli relativi a personale e insegnamenti), la generazione di nuovi contenuti (in particolare riguardanti l'area di Ricerca e terza missione), la verifica generale della correttezza dei dati inseriti e il testing su dispositivi di vario genere per verificare la compatibilità del sito con PC desktop e dispositivi mobile del genere più vario possibile. Va inoltre ancora implementato un servizio di newsletter. Complessivamente il lavoro di realizzazione del nuovo sito Dipartimentale è stato svolto per circa il 60%. Criticità: no, si prevede di completare l'obiettivo entro il 31/12/2019.
Gestional e	40	OOS-114	Musicologia - Pianificazione di una revisione inventariale a livello di Dipartimento	Obiettivi assegnati dal dirigente	091100 - DIP MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI - BADALOTTI MILVA	100,00	0	40	03-JUN-20	Obiettivo rendicontato da Badalotti: Abbiamo concluso la ricognizione inventariale a ritroso, cioè a partire dal 2019 e fino al 2014 compreso. Sono stati sistemati l'ubicazione dei beni, il possessore e le etichette mancanti. Nel consiglio di novembre è stato approvato lo scarico inventariale dei beni dismessi a seguito della revisione. Obiettivo raggiunto al 100%
									27-SEP-19	Situazione iniziale: nel 2013 era stata un'accurata verifica delle scritture inventariali a partire dal 1972, anno di passaggio dell'allora Scuola di Paleografia e Filologia Musicale dall'Università di Parma a quella di Pavia.  Situazione a Settembre 2019: Dal 1° gennaio 2019 è in atto una ricognizione inventariale a ritroso, cioè a partire dal 2019 e fino al 2014 compreso. A mano a mano vengono sistemati l'ubicazione dei beni, il possessore e le etichette mancanti. Nel consiglio di dicembre verrà portato in approvazione il primo scarico inventariale.  Criticità: no, si prevede di finire la ricognizione complessiva entro il prossimo anno.
<b>Subtotale:</b>						<b>100,00</b>				
<b>Totale:</b>						<b>100,00</b>				

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300531 - DIP SANITA' PUBBL, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	25	ODA-15	Consolidamento sistema centralizzato gestione aule e orari	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - PARISI CLARA	100,00	0	25	23-APR-20	<p>Obiettivo rendicontato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/19 tutte le attività previste per il 2019 sono state completate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-gestione in UPlanner delle Aule di proprietà, di biologia, del polo logistico del centro, del polo scientifico e delle Aule storiche;</li> <li>-Inserimento in UP calendario occupazione Aule di proprietà - medicina;</li> <li>-Inserimento in UP calendario occupazione Aule non di proprietà (prevalentemente strutture ospedaliere)</li> </ul> <p>Pertanto l'obiettivo è raggiunto al 100%.</p> <p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): A gennaio 2019 erano gestite in University Planner (UP) la grande maggioranza delle aule nel polo centrale ma solo una parte delle aule del polo scientifico e di medicina.</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Come dettagliato nell'associazione delle attività, a fine giugno è stata completata la gestione in UP delle aule storiche e delle aule e dei laboratori di proprietà dell'ateneo utilizzate per la didattica dai CDS delle macroaree di Scienze e tecnologie, di Scienze umanistiche e sociali, nonché di Scienze della vita, limitatamente ai corsi di Biologia. La gestione delle aule di Medicina di proprietà dell'Ateneo e di quelle non di proprietà (strutture ospedaliere) non è stata completata perché al momento non esistono referenti univoci per dipartimento in area medica come per le altre aree dell'ateneo. Di norma sono gli stessi docenti che gestiscono le proprie aule. Attualmente in UP viene semplicemente inserito l'impegno delle aule replicando quanto viene pubblicato sul Google calendar pubblico messo a disposizione sul sito della Facoltà di Medicina. Il Direttore del Dipartimento di Medicina molecolare ha manifestato l'interesse a individuare in tal senso un referente.</p> <p>c) Criticità: SI - per completare la gestione delle aule di medicina sarebbe necessario un intervento, anche di tipo politico, per fare in modo che anche per i dipartimenti di area medica fossero identificati dei referenti univoci. Si dovrebbe più in generale rivedere il processo attuale di prenotazione delle aule di Medicina.</p>
Coinvolto	12,50	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	12,50	20-APR-20	<p>Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p>
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	6,25	OOA-19	Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	100,00	0	6,25		



		processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO				15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
								06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
								07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	6,25	OOA-20 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	6,25	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale. Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
Coinvolto	25	OOA-21 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	25	22-APR-20	Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico: - è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti). - è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.
								02-SEP-19	ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAgoPA;  
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione. Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:  
Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)  
Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.  
A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini.  
Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.  
all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)  
E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).  
E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it  
(si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)  
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Coinvolto	12,50	OOA-25	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	12,50
-----------	-------	--------	---	--	--	--------	---	-------

Coinvolto	12,50	OOS-103	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	12,50
-----------	-------	---------	---	---	---	--------	---	-------

**Subtotale:** **100,00**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							

								Data	Commento	
								Commento		
Coinvolto	33,32	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	33,32	11-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi).</p> <p>In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
									02-SEP-19	<p>E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.</p>
Coinvolto	66,68	OOS-101	Materiale e prodotti per laboratori chimici	Obiettivi assegnati dal dirigente	000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI - COGLIATI PATRIZIA	100,00	0	66,68	07-MAY-20	<p>obiettivo rendicontato da Patrizia Cogliati:</p> <p>Il software, Depot della ditta Mo.Da., è stato acquistato, configurato e avviato in produzione a novembre 2019. È stato fatto parallelamente un lavoro sui listini dei prodotti, da implementare nel sistema, prima di avviarlo in produzione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
<b>Subtotale:</b>								<b>100,00</b>		
<b>Totale:</b>								<b>100,00</b>		

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300543 - DIP SCIENZE CLINICO-CHIRURG, DIAGNOST E PEDIATRIC**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	25	ODA-15	Consolidamento sistema centralizzato gestione aule e orari	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - PARISI CLARA	100,00	0	25	23-APR-20	<p>Obiettivo rendicontato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/19 tutte le attività previste per il 2019 sono state completate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-gestione in UPlanner delle Aule di proprietà, di biologia, del polo logistico del centro, del polo scientifico e delle Aule storiche;</li> <li>-Inserimento in UP calendario occupazione Aule di proprietà - medicina;</li> <li>-Inserimento in UP calendario occupazione Aule non di proprietà (prevalentemente strutture ospedaliere)</li> </ul> <p>Pertanto l'obiettivo è raggiunto al 100%.</p>
									07-AUG-19	<p>a) Situazione iniziale (gennaio 2019): A gennaio 2019 erano gestite in University Planner (UP) la grande maggioranza delle aule nel polo centrale ma solo una parte delle aule del polo scientifico e di medicina.</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Come dettagliato nell'associazione delle attività, a fine giugno è stata completata la gestione in UP delle aule storiche e delle aule e dei laboratori di proprietà dell'ateneo utilizzate per la didattica dai CDS delle macroaree di Scienze e tecnologie, di Scienze umanistiche e sociali, nonché di Scienze della vita, limitatamente ai corsi di Biologia. La gestione delle aule di Medicina di proprietà dell'Ateneo e di quelle non di proprietà (strutture ospedaliere) non è stata completata perché al momento non esistono referenti univoci per dipartimento in area medica come per le altre aree dell'ateneo. Di norma sono gli stessi docenti che gestiscono le proprie aule. Attualmente in UP viene semplicemente inserito l'impegno delle aule replicando quanto viene pubblicato sul Google calendar pubblico messo a disposizione sul sito della Facoltà di Medicina. Il Direttore del Dipartimento di Medicina molecolare ha manifestato l'interesse a individuare in tal senso un referente.</p> <p>c) Criticità: SI - per completare la gestione delle aule di medicina sarebbe necessario un intervento, anche di tipo politico, per fare in modo che anche per i dipartimenti di area medica fossero identificati dei referenti univoci. Si dovrebbe più in generale rivedere il processo attuale di prenotazione delle aule di Medicina.</p>
Coinvolto	12,50	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	12,50	20-APR-20	<p>Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p>
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	6,25	OOA-19	Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	100,00	0	6,25		

			processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO				15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	6,25	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	6,25	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
									08-AUG-19	Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
Coinvolto	25	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	25	22-APR-20	Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico: - è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti). - è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.
									02-SEP-19	ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori- Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poiché non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;  
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione. Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:  
Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)  
Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.  
A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini.  
Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.  
all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)  
E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECCL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta.  
E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it  
(si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)  
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Coinvolto	12,50	OOA-25	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	12,50
-----------	-------	--------	---	--	--	--------	---	-------

Coinvolto	12,50	OOS-103	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	Obiettivi di performance org. di Area/Struttura	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	12,50
-----------	-------	---------	---	---	---	--------	---	-------

<b>Subtotale:</b>									<b>100,00</b>
<b>Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente</b>									
Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto	Sprint							
	(%)								

								Data	Commento	
								Commento		
Coinvolto	33,32	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	33,32	11-MAY-20	Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
									02-SEP-19	E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.
Coinvolto	66,68	OOS-101	Materiale e prodotti per laboratori chimici	Obiettivi assegnati dal dirigente	000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI - COGLIATI PATRIZIA	100,00	0	66,68	07-MAY-20	obiettivo rendicontato da Patrizia Cogliati: Il software, Depot della ditta Mo.Da., è stato acquistato, configurato e avviato in produzione a novembre 2019. È stato fatto parallelamente un lavoro sui listini dei prodotti, da implementare nel sistema, prima di avviarlo in produzione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.
<b>Subtotale:</b>								<b>100,00</b>		
<b>Totale:</b>								<b>100,00</b>		

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300528 - DIP SCIENZE DEL FARMACO**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	14,28	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	14,28	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	7,15	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	7,15	15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	7,16	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	7,16	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.



Coinvolto	42,85	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	42,85
-----------	-------	--------	--	--	--	--------	---	-------

- 08-AUG-19 Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:  
- MR, proRettori e Delegati  
- DG e Dirigenti  
- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
- tutti i SAC  
Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.
- 22-APR-20 Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:  
- è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).  
- è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.
- 02-SEP-19 ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.
- 05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
- Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poichè non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAGOPA;  
- Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione. Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Coinvolto	14,28	OOA-25	Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	14,28
-----------	-------	--------	--------------------	-----------	------------------------	--------	---	-------

processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture

performance org. Ateneo (att. e prog.)

ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:  
 Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)  
 Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.  
 A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini.  
 Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.  
 all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)  
 E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECCL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).  
 E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it  
 (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)  
 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Coinvolto 14,28 OOS-103 Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili Obiettivi di performance org. di Area/Struttura 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 14,28

**Subtotale:** **100,00**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							

Coinvolto 24,99 OOS-59 Gestione della didattica integrativa in SIADI Obiettivi assegnati dal dirigente 300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO 100,00 0 24,99

11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi).  
 In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione.

02-SEP-19 L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.  
 E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.

Coinvolto 75,01 OOS-101 Materiale e prodotti per laboratori chimici Obiettivi assegnati dal dirigente 000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI - COGLIATI PATRIZIA 100,00 0 75,01

07-MAY-20 obiettivo rendicontato da Patrizia Cogliati:  
 Il software, Depot della ditta Mo.Da., è stato acquistato, configurato e avviato in produzione a novembre 2019.  
 È stato fatto parallelamente un lavoro sui listini dei prodotti, da implementare nel sistema, prima di avviarlo in produzione.  
 L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Subtotale:	100,00
Totale:	100,00



**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300548 - DIP SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORAM**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	42,85	ODA-15	Consolidamento sistema centralizzato gestione aule e orari	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - PARISI CLARA	100,00	0	42,85	23-APR-20	<p>Obiettivo rendicontato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/19 tutte le attività previste per il 2019 sono state completate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-gestione in UPlanner delle Aule di proprietà, di biologia, del polo logistico del centro, del polo scientifico e delle Aule storiche;</li> <li>-Inserimento in UP calendario occupazione Aule di proprietà - medicina;</li> <li>-Inserimento in UP calendario occupazione Aule non di proprietà (prevalentemente strutture ospedaliere)</li> </ul> <p>Pertanto l'obiettivo è raggiunto al 100%.</p> <p>07-AUG-19            a) Situazione iniziale (gennaio 2019):            A gennaio 2019 erano gestite in University Planner (UP) la grande maggioranza delle aule nel polo centrale ma solo una parte delle aule del polo scientifico e di medicina.</p> <p>b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019)            Come dettagliato nell'associazione delle attività, a fine giugno è stata completata la gestione in UP delle aule storiche e delle aule e dei laboratori di proprietà dell'ateneo utilizzate per la didattica dai CDS delle macroaree di Scienze e tecnologie, di Scienze umanistiche e sociali, nonché di Scienze della vita, limitatamente ai corsi di Biologia.            La gestione delle aule di Medicina di proprietà dell'Ateneo e di quelle non di proprietà (strutture ospedaliere) non è stata completata perché al momento non esistono referenti univoci per dipartimento in area medica come per le altre aree dell'ateneo. Di norma sono gli stessi docenti che gestiscono le proprie aule.            Attualmente in UP viene semplicemente inserito l'impegno delle aule replicando quanto viene pubblicato sul Google calendar pubblico messo a disposizione sul sito della Facoltà di Medicina.            Il Direttore del Dipartimento di Medicina molecolare ha manifestato l'interesse a individuare in tal senso un referente.</p> <p>c) Criticità: SI - per completare la gestione delle aule di medicina sarebbe necessario un intervento, anche di tipo politico, per fare in modo che anche per i dipartimenti di area medica fossero identificati dei referenti univoci. Si dovrebbe più in generale rivedere il processo attuale di prenotazione delle aule di Medicina.</p>
Coinvolto	14,28	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	14,28	20-APR-20	<p>Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p>
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	7,15	OOA-19	Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	100,00	0	7,15		

		processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO					15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direzioni 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direzioni 100%)</li> </ul>
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direzioni 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direzioni 100%)</li> </ul>
Coinvolto	7,16	OOA-20 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	7,16		15-APR-20	<p>Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>
									08-AUG-19	<p>Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>
Coinvolto	14,28	OOA-25 Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	14,28			

processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture

performance org. Ateneo (att. e prog.)

ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviati alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta). E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Coinvolto 14,28 OOS-103 Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili Obiettivi di performance org. di Area/Struttura 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 14,28

**Subtotale:** 100,00

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							
									Data Commento

Coinvolto 24,99 OOS-59 Gestione della didattica integrativa in SIADI Obiettivi assegnati dal dirigente 300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO 100,00 0 24,99

11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione.

02-SEP-19 L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%. E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.

Coinvolto 75,01 OOS- Materiale e prodotti per Obiettivi assegnati 000110 - SERV SICUREZZA E 100,00 0 75,01

101 laboratori chimici dal dirigente RADIAZIONI IONIZZANTI -  
COGLIATI PATRIZIA 07-MAY-20 obiettivo rendicontato da Patrizia Cogliati:  
Il software, Depot della ditta Mo.Da., è stato acquistato, configurato e avviato in produzione a novembre 2019.  
È stato fatto parallelamente un lavoro sui listini dei prodotti, da implementare nel sistema, prima di avviarlo in produzione.  
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Subtotale:	100,00
Totale:	100,00

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300530 - DIP SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
									Commento	
Coinvolto	25	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	25	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	12,50	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	12,50	15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	12,50	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	12,50	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.



08-AUG-19 Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:  
 - MR, proRettori e Delegati  
 - DG e Dirigenti  
 - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
 - tutti i SAC  
 Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
 E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi collegi una firma digitale.

Coinvolto 25 OOA-25 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.) 000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN 100,00 0 25

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:  
 Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)  
 Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.  
 A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini.  
 Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.  
 all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)  
 E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).  
 E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it  
 (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)  
 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

Coinvolto 25 OOS-103 Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili Obiettivi di performance org. di Area/Struttura 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 25

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

**Subtotale:** **100,00**

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento
Coinvolto	14,28	OOS-59	Gestione della didattica	Obiettivi assegnati	300286 - SERV	100,00	0	14,28	

			integrativa in SIADI	dal dirigente	PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO				11-MAY-20	<p>Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi).</p> <p>In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>
									02-SEP-19	<p>E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP.</p> <p>Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.</p>
Coinvolto	85,72	OOS-101	Materiale e prodotti per laboratori chimici	Obiettivi assegnati dal dirigente	000110 - SERV SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI - COGLIATI PATRIZIA	100,00	0	85,72	07-MAY-20	<p>obiettivo rendicontato da Patrizia Cogliati:</p> <p>Il software, Depot della ditta Mo.Da., è stato acquistato, configurato e avviato in produzione a novembre 2019.</p> <p>È stato fatto parallelamente un lavoro sui listini dei prodotti, da implementare nel sistema, prima di avviarlo in produzione.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.</p>

<b>Subtotale:</b>								<b>100,00</b>	
<b>Totale:</b>								<b>100,00</b>	

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
Coinvolto	10	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	10	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	5	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	5	15-APR-20	Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale: - circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%) - circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)
Coinvolto	5	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	5	15-APR-20	Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale: - MR, proRettori e Delegati - DG e Dirigenti - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri - tutti i SAC Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali. E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

08-AUG-19 Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:  
 - MR, proRettori e Delegati  
 - DG e Dirigenti  
 - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
 - tutti i SAC  
 Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
 E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

22-APR-20 Tutte le attività previste dall'indicatore sono state realizzate. Nello specifico:  
 - è stato messa a regime la piattaforma PICA per la gestione delle tipologie sperimentate nel 2018 ( Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti).  
 - è stata effettuata una valutazione sull'estensione di PICA alle restanti tipologie (bandi di dottorato ed Esame finale dottorati): considerata la mancata integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, d'accordo con il Direttore Generale e gli uffici coinvolti, si decide di gestire i bandi di dottorato ancora in ESSE3 e di non procedere con la sperimentazione del referaggio tesi ed esame finale dottorati.

02-SEP-19 ADID-SPD: Sono stati individuati 7 Dipartimenti (BRAIN, Sanità Pubblica, Sc. clinico-chirurgiche, Economia, Giurisprudenza, Biologia, Fisica) su cui estendere la gestione dei bandi per gli incarichi di insegnamento in PICA (oltre ai 4 già attivi). Sono state predisposte delle linee guida ed organizzata una giornata di formazione in collaborazione con il Serv. automazione gestionale. Sono state configurate le abilitazioni in UGOV e attualmente si sta effettuando supporto mirato alle persone per la pubblicazione dei primi bandi relativi all'a.a. 2019/20. Le attività sono sostanzialmente concluse.

05-AUG-19 Situazione iniziale (gennaio 2019): nel 2018 sperimentate le seguenti tipologie di bandi: Assegnisti-Borsisti, Ricercatori-Docenti, PTA, Incarico di insegnamenti. Per le restanti tipologie: - Bandi di dottorato : già gestiti in ESSE3; - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: in Ateneo già attivo processo di dematerializzazione della tesi di dottorato mediante ESSE3-TITULUS e IRIS. Referaggio tesi ed esame finale dottorati gestiti fuori sistema.  
 Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019): procede la messa a regime delle tipologie già sperimentate nel 2018. Per le restanti tipologie:  
 - Bandi di dottorato: effettuata valutazione della piattaforma PICA: si concorda di gestire i bandi ancora in ESSE3, si esclude PICA poiché non integrata con ESSE3 e con la funzione di pagamento PAgoPA;  
 - Referaggio tesi ed esame finale dottorati: effettuata valutazione della soluzione CINECA per la gestione dell'intero ciclo di vita della tesi di dottorato con aggiunta di PICA ai sistemi già in uso ESSE3-TITULUS-IRIS relativamente alle fasi di referaggio delle tesi e gestione della seduta di laurea. Analizzato l'intero processo, soluzione CINECA ancora carente nelle integrazioni PICA-TITULUS-ESSE3. D'accordo con DG e uffici coinvolti si decide di non procedere con la sperimentazione. Possibili criticità (SI/NO): Per le restanti tipologie (Bandi di Dottorato ed esame finale dottorati) manca un'integrazione tra PICA-ESSE3-PagoPA-Titulus, pertanto si è deciso di non procedere con la sperimentazione e di riformulare il target dell'obiettivo: utilizzo della procedura per tutti i concorsi delle tipologie già sperimentate e valutazione dell'estensione della sperimentazione alle tipologie restanti.  
 Si rimodula la descrizione dell'indicatore: PICA: nel 2019 mettere a regime le tipologie sperimentate e valutare l'estensione della piattaforma ai bandi di dottorato e al referaggio tesi ed esame finale dottorati.

Coinvolto	60	OOA-21	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della piattaforma PICA per la gestione online dei concorsi	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	300298 - SERV AUTOMAZIONE GESTIONALE - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	0	60
Coinvolto	10	OOA-25	Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	10

processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture

performance org. Ateneo (att. e prog.)

ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta. E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

Coinvolto 10 OOS-103 Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili di Area/Struttura Obiettivi di performance org. di Area/Struttura 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 10

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

**Subtotale:** 100,00

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							
Coinvolto	100,00	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	100,00	

11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

02-SEP-19 E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.

**Subtotale:** 100,00

**Totale:** 100,00

**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**300542 - DIP SCIENZE POLITICHE E SOCIALI**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungim ento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data	Commento
Coinvolto	60	ODA-15	Consolidamento sistema centralizzato gestione aule e orari	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000453 - SERVIZIO QUALITA' E SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE - PARISI CLARA	100,00	0	60	23-APR-20	Obiettivo rendicontato dal Servizio Qualità e supporto alla valutazione: al 31/12/19 tutte le attività previste per il 2019 sono state completate: -gestione in UPlanner delle Aule di proprietà, di biologia, del polo logistico del centro, del polo scientifico e delle Aule storiche; -Inserimento in UP calendario occupazione Aule di proprietà - medicina; -Inserimento in UP calendario occupazione Aule non di proprietà (prevalentemente strutture ospedaliere) Pertanto l'obiettivo è raggiunto al 100%.
									07-AUG-19	a) Situazione iniziale (gennaio 2019): A gennaio 2019 erano gestite in University Planner (UP) la grande maggioranza delle aule nel polo centrale ma solo una parte delle aule del polo scientifico e di medicina.  b) Stato avanzamento lavori (fine giugno 2019) Come dettagliato nell'associazione delle attività, a fine giugno è stata completata la gestione in UP delle aule storiche e delle aule e dei laboratori di proprietà dell'ateneo utilizzate per la didattica dai CDS delle macroaree di Scienze e tecnologie, di Scienze umanistiche e sociali, nonché di Scienze della vita, limitatamente ai corsi di Biologia. La gestione delle aule di Medicina di proprietà dell'Ateneo e di quelle non di proprietà (strutture ospedaliere) non è stata completata perché al momento non esistono referenti univoci per dipartimento in area medica come per le altre aree dell'ateneo. Di norma sono gli stessi docenti che gestiscono le proprie aule. Attualmente in UP viene semplicemente inserito l'impegno delle aule replicando quanto viene pubblicato sul Google calendar pubblico messo a disposizione sul sito della Facoltà di Medicina. Il Direttore del Dipartimento di Medicina molecolare ha manifestato l'interesse a individuare in tal senso un referente.  c) Criticità: SI - per completare la gestione delle aule di medicina sarebbe necessario un intervento, anche di tipo politico, per fare in modo che anche per i dipartimenti di area medica fossero identificati dei referenti univoci. Si dovrebbe più in generale rivedere il processo attuale di prenotazione delle aule di Medicina.
Coinvolto	10	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	10	20-APR-20	Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	5	OOA-19	Consolidamento del	Obiettivi	000433 - AREA BENI	100,00	0	5		

		processo di dematerializzazione - Albo on line	performance org. Ateneo (att. e prog.)	CULTURALI - DUICO LORENZO				15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
								06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
								07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
Coinvolto	5	OOA-20 Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	5	15-APR-20	<p>Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>
								08-AUG-19	<p>Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, proRettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>
Coinvolto	10	OOA-25 Consolidamento del	Obiettivi	000427 - SERV GEST AMM	100,00	0	10		

processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture

performance org. Ateneo (att. e prog.)

ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici: Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019) Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte. A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini. Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva. all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019) E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta. E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

Coinvolto 10 OOS-103 Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili di Area/Struttura Obiettivi di performance org. di Area/Struttura 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 10

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

**Subtotale:** 100,00

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							
Coinvolto	100,00	OOS-59	Gestione della didattica integrativa in SIADI	Obiettivi assegnati dal dirigente	300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO	100,00	0	100,00	

11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi). In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione.

02-SEP-19 L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%. E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.

**Subtotale:** 100,00

**Totale:** 100,00



**REPORT** Stampa Piano  
**DATA ESTRAZIONE** 8/6/2020  
**PIANO** Piano Integrato 2019  
**TIPO PIANO** Piano Operativo  
**ANNO MISURAZIONE** 2019  
**CON MONITORAGGIO** SI  
**RAGGRUPPA PER** TIPO  
**STAMPA PIATTA** NO

**3000547 - DIP STUDI UMANISTICI**

**Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa**

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
									Data Commento	Commento
Coinvolto	16,66	OOA-6	Azioni di competenza previste nel PTPCT 2019-2021	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	0	16,66	20-APR-20	<p>Gli obiettivi del piano anticorruzione, annualità 2019, sono stati portati a termine, come da relazione redatta e comunicata al Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2020 e che si allega.</p>
									23-SEP-19	Nessuna criticità rilevata
									04-SEP-19	ADID-COR: obiettivo completato
Coinvolto	8,34	OOA-19	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Albo on line	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	8,34	15-APR-20	<p>Situazione al 31/12/2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
									06-SEP-19	ADID: bandi premi di laurea e studio completamente dematerializzati già dal termine dello scorso anno
									07-AUG-19	<p>Aggiornamento a Luglio 2019: tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti pubblicano esclusivamente documenti in formato digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circolare del 30 gennaio 2019 - prot 9312 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture della sola amministrazione centrale (Aree, servizi, centri) esclusivamente dematerializzata a partire dal 1° febbraio 2019; nel periodo dal 1/02/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione centrale hanno richiesto 338 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> <li>- circolare del 15 aprile 2019 - prot 50466 - prevedeva l'obbligo della pubblicazione da parte delle strutture periferiche (Dipartimenti e centri afferenti) esclusivamente dematerializzata a partire dal 2 maggio 2019; nel periodo dal 2/05/2019 all'8/08/2019 le strutture dell'amministrazione periferica hanno richiesto 360 pubblicazioni all'albo e tutte sono firmate digitalmente e dematerializzate (direi 100%)</li> </ul>
Coinvolto	8,34	OOA-20	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Estensione della firma digitale alle strutture periferiche	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	0	8,34	15-APR-20	<p>Al 31/12/2019 sono dotati di firma digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR, pro Rettori e Delegati</li> <li>- DG e Dirigenti</li> <li>- tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri</li> <li>- tutti i SAC</li> </ul> <p>Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.</p> <p>E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.</p>

08-AUG-19 Ad oggi, 8 agosto 2019, sono dotati di firma digitale:  
 - MR, proRettori e Delegati  
 - DG e Dirigenti  
 - tutti i capi servizio e i responsabili gestionali dei Centri  
 - tutti i SAC  
 Pertanto tutte le strutture sono in grado di produrre e firmare documenti digitali.  
 E' stato inoltre richiesto a tutte le strutture (aree, servizi, centri, dipartimenti) di valutare chi all'interno firmi oltre ai responsabili, richiedendo per questi colleghi una firma digitale.

22-APR-20 Utilizzo di depot per l'accordo quadro sui reagenti chimici:  
 Nel 2019 si è passati dall'ambiente di test del software DEPOT (istruzioni inviate a tutti i Direttori e Segretari dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 83157 del 27 giugno 2019)  
 Durante le prove nell'ambiente di test, sono state raccolte segnalazioni riguardo alcuni errori presenti nei listini presentati dalle ditte.  
 A luglio 2019 sono state inviate alle ditte (Sigma, VWR e Carlo Erba) i quesiti riguardanti i listini.  
 Una volta raccolte le risposte e corretti i nuovi dati, grazie al supporto della collega Costanza Herborg, a settembre 2019 i responsabili del software (MO.DA. srl) hanno caricato i listini aggiornati su DEPOT per la versione definitiva.  
 all'ambiente ufficiale DEPOT (istruzioni inviate a tutti i responsabili dei Dipartimenti/Centri di ricerca con prot. 146100 del 8 novembre 2019)  
 E' stata fatta formazione in aula informatizzata: il 21 novembre 2019, c/o l'aula di formazione "Aula ECDL presso il Tamburo" è stata fatta formazione ai Segretari di Dipartimento, ognuno ha potuto provare su una postazione informatica il software DEPOT. Erano presenti in aula i realizzatori del DEPOT (dipendenti di MO.DA.). Nella stessa giornata, nel pomeriggio, i realizzatori di DEPOT si sono resi disponibili alla formazione anche negli uffici di chi ne ha fatto richiesta).  
 E' stato inoltre creato un indirizzo di assistenza: help.depotlab@unipv.it  
 (si tratta di un gruppo google cui fanno riferimento i seguenti: carmen.frassica@unipv.it, cmaggi@unipv.it, federica.setti@unipv.it, info@mo-da.com, leda.roggeri@unipv.it)  
 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2020-2021 (approvato dal CDA nella seduta del 29/10/2019 con prot. n. 14115): le amministrazioni devono indicare gli acquisti con valore stimato pari o superiore a € 40.000,00 che si intendono effettuare nel biennio successivo; a tal fine, nel 2019 gli uffici afferenti all'Amministrazione centrale, ai Centri ed ai Dipartimenti hanno indicato quali spese rientranti nella fattispecie sopra individuata si prevede possano essere comprese nella programmazione 2020 e 2021.

06-SEP-19 PROCESSO DI ACQUISTO: la riorganizzazione dell'area ATIS prevede anche la costituzione di una centrale di acquisto di ateneo, tuttavia l'avvicinarsi del dirigente ha indotto uno slittamento dei termini di realizzazione. Per l'anno 2019 è ragionevole ipotizzare un contributo attivo delle strutture alla redazione del piano biennale per l'acquisto di beni e servizi, nonché del piano triennale delle opere edili. E' invece attesa per fine mese l'avvio dell'utilizzo di DEPOT per l'accordo quadro relativo ai reagenti. Nel frattempo si sta avviando la sperimentazione di U\_BUY.

Coinvolto	16,66	OOA-25	Consolidamento del processo di dematerializzazione - Reingegnerizzazione del processo di acquisto delle strutture	Obiettivi performance org. Ateneo (att. e prog.)	000427 - SERV GEST AMM ACQUISTI PROTEZIONE DAI PERS CERTIF - FRASSICA CARMEN	100,00	0	16,66
-----------	-------	--------	---	--	--	--------	---	-------

Coinvolto	33,34	OOA-31	Supporto ai ricercatori di	Obiettivi	300184 - SERVIZIO RICERCA	100,00	0	33,34
-----------	-------	--------	----------------------------	-----------	---------------------------	--------	---	-------

Ateneo e alla gestione dei performance org. E TERZA MISSIONE -  
dipartimenti di eccellenza Ateneo (att. e BAGGINI SOFIA  
prog.)

18-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Baggini: Nel corso dell'anno 2019, il Servizio Ricerca e Terza Missione ha fornito supporto ai Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Matematica, di Medicina Molecolare e di Studi Umanistici nella gestione dei progetti di sviluppo dipartimentali relativi all'iniziativa ministeriale "Dipartimenti di Eccellenza" (2018-2022) e, in particolare, nella fase di monitoraggio delle attività realizzate e delle risorse utilizzate per l'attuazione dei progetti nell'anno 2018 (primo anno di attività). Il monitoraggio ha riguardato, nello specifico, le azioni di reclutamento, primarietà, investimento in infrastrutture per la ricerca e attività didattiche di elevata qualificazione.  
A seguito dell'invio al MIUR del primo monitoraggio, che si è concluso in data 15 marzo 2019, i Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Medicina Molecolare hanno ricevuto l'intera quota di finanziamento prevista per l'anno 2019. Nel caso, invece, dei Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici, l'utilizzo solo parziale delle risorse assegnate per l'anno 2018, ha comportato la necessità di integrare il monitoraggio della prima annualità di progetto con le attività realizzate (e le spese sostenute) nel corso di parte dell'anno 2019 (periodo 01/01/2019-15/11/2019), al fine di ricevere dal Ministero la quota di finanziamento 2019 per essi prevista. Tale monitoraggio aggiuntivo ("Secondo monitoraggio per l'anno 2018") si è concluso in data 15 novembre 2019 ed ha avuto, quale esito, l'assegnazione integrale della quota di finanziamento del 2019 anche per i Dipartimenti di Matematica e di Studi Umanistici.  
In conclusione, quindi, tutti i Dipartimenti di Eccellenza dell'Ateneo hanno ricevuto, per l'anno 2019, l'intera quota di finanziamento a loro assegnata per un totale di 7.464.025 €, così ripartiti:  
- Dipartimento di Biologia e Biotecnologie \_ 1.461.871 €  
- Dipartimento di Fisica \_ 1.461.871 €  
- Dipartimento di Matematica \_ 1.327.160 €  
- Dipartimento di Medicina Molecolare \_ 1.596.583 €  
- Dipartimento di Studi Umanistici \_ 1.616.540 €  
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

04-SEP-19 Il primo monitoraggio del MIUR si è concluso positivamente per i dipartimenti di Medicina Molecolare, Fisica e Biologia e Biotecnologie. I dipartimenti di Matematica e Studi Umanistici garantiranno l'assolvimento degli adempimenti a fine settembre 2019.

19-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Bersani e SPCC: tutte le Strutture nel corso del 2019 hanno rispettato le tempistiche previste per le attività amministrativo-contabili. L'obiettivo si ritiene raggiunto per il 100%.

Coinvolto 16,66 OOS-103 Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili Obiettivi di performance org. di Area/Struttura 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 100,00 0 16,66

**Subtotale:** 100,00

**Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente**

Tipo	Peso	Codice	Nome	Tipo Obiettivo	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)	Sprint							Data Commento

Coinvolto 100,00 OOS-59 Gestione della didattica integrativa in SIADI Obiettivi assegnati dal dirigente 300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO 100,00 0 100,00

11-MAY-20 Obiettivo rendicontato da Maria Spoldi: È stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. È stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in ESSE3 ai fini del registro e di UP. Sono state predisposte delle apposite Linee Guida per la gestione della didattica integrativa in UGOV-Didattica e i Dipartimenti hanno provveduto ad implementare il gestionale con la didattica integrativa relativa all'a.a. 2019/20 (complessivamente risultano 54 incarichi).  
In tutta la fase di implementazione dell'obiettivo, è stato fornito adeguato supporto ai Dipartimenti nell'apprendimento delle nuove modalità di gestione.  
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

02-SEP-19 E' stata eseguita l'analisi di processo con il supporto di CINECA. E' stato configurato l'applicativo UGOV in test ed effettuate alcune simulazioni per verificare il corretto invio dei dati in CSA ai fini del pagamento e in E3 ai fini del registro e di UP. Occorre predisporre le Linee guida e inviarle ai Dipartimenti e dare supporto agli operatori per il primo inserimento.

**Subtotale:** 100,00

**Totale:** 100,00