

ESITI MONITORAGGIO INTERMEDIO AL 30 GIUGNO 2024

PIAO 2024-2026 - Allegato 2) Obiettivi operativi 2024 Strutture amministrative e CEL "Corsi di Lingua e Cultura italiana", "Certificazione Linguistica e Glottodidattica" e "Corsi di Laurea e Laurea Magistrale"

(approvati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 27 e del 30 settembre 2024)

Le rimodulazioni degli obiettivi operativi sono evidenziate con testo in grassetto.

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	RESPONSABILE OBIETTIVO	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DATA INIZIO VALIDITA'	DATA FINE VALIDITA'	PESO (%)	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RISORSE - ORE RISORSE UMANE 2024	RISORSE - BUDGET PREVISIONALE 2024	RISORSE - STRUMENTALI 2024	INDICATORE 2024	TIPO INDICATORE	BASELINE	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	STATO OBIETTIVO al 30 giugno 2024
CENTRI / CEL CVCL																				
1	CENTRO VALUTAZIONE CERTIFICAZIONE LINGUISTICA (CVCL)	Segretario amministrativo del CVCL	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Rielaborazione del modulo per l'iscrizione online dei candidati agli esami CELI ai fini di una migliore fruibilità da parte sia dell'utenza esterna che della Struttura proponente e predisposizione di un iter per la fase informativa successiva all'espletamento della prova d'esame (presa visione dei risultati e acquisizione del certificato digitale)	La finalità è quella di rielaborare ed implementare il modulo di iscrizione online agli esami CELI in maniera da renderlo più funzionale al candidato straniero, permettendogli una comprensione più immediata delle informazioni da inserire e l'acquisizione delle indicazioni necessarie per l'accesso all'esame. Ulteriore finalità dell'obiettivo prefissato è quella di fornire in tempo reale tutte le indicazioni necessarie all'utente sia al momento della registrazione della domanda di iscrizione, sia nelle fasi successive di: convocazione, svolgimento della prova, visualizzazione dei risultati ed acquisizione del certificato.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	300	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del CVCL	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
2	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Certificazione linguistica e glottodidattica (Afferenti al CVCL)	GRUPPO 1 CEL CVCL	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Revisione e integrazione delle linee guida per l'attività di correzione relativa agli esami CELI per le diverse tipologie di utenza	La finalità è quella di rivedere, integrare e implementare le linee guida realizzate ad uso interno per i docenti coinvolti nell'attività di correzione delle prove d'esame CELI (standard 2024, immigrati 2025, adolescenti e MPT). Lo strumento predisposto consentirà una più funzionale attività di valutazione e correzione delle prove d'esame. Le attività effettuate nonché le linee guida aggiornate saranno riportate in una relazione da trasmettere al Direttore del CVCL e al Direttore Generale. La finalità è quella di rivedere, integrare e implementare le linee guida realizzate ad uso interno per i docenti coinvolti nell'attività di correzione delle prove d'esame CELI (standard 2024, immigrati 2025, adolescenti e MPT 2026). Lo strumento predisposto consentirà una più funzionale attività di valutazione e correzione delle prove d'esame. Le attività effettuate nonché le linee guida aggiornate saranno riportate in una relazione da trasmettere al Direttore del CVCL e al Direttore Generale.	01/01/2024	31/12/2024 31/12/2026	50	NO	540	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del CVCL	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
3	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Certificazione linguistica e glottodidattica (Afferenti al CVCL)	GRUPPO 1 CEL CVCL	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento della raccolta dati relativi al feedback dei partecipanti ai corsi per esaminatori CELI attraverso l'elaborazione di questionari di gradimento on line	Elaborazione di questionari di gradimento on line (su FORMS) relativi ai corsi di preparazione agli esami DILS-PG (nel 2023) e ai corsi per esaminatori CELI (nel 2024). Le attività svolte saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del CVCL.	01/01/2023	31/12/2024	50	NO	540	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del CVCL	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
4	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Certificazione linguistica e glottodidattica (Afferenti al CVCL)	GRUPPO 2 CEL CVCL	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Organizzazione di due appuntamenti annuali con le sedi d'esame DILS-PG. Organizzazione di un appuntamento annuale con le sedi d'esame DILS-PG	Organizzazione di due appuntamenti annuali con le sedi d'esame DILS-PG. Organizzazione di un appuntamento annuale con le sedi d'esame DILS-PG Organizzazione di un appuntamento annuale con le sedi d'esame DILS-PG all'interno della piattaforma TEAMS e successive somministrazioni di un questionario. La finalità è quella di rafforzare la comunicazione, attraverso degli incontri con i referenti o i responsabili delle sedi d'esame in Italia e all'estero, e di intensificare i rapporti con essi nell'ottica di "creare rete" e di promuovere la certificazione DILS-PG sia in termini di	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	120	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del CVCL	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	RESPONSABILE OBIETTIVO	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DATA INIZIO VALIDITA'	DATA FINE VALIDITA'	PESO (%)	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RISORSE - ORE RISORSE UMANE 2024	RISORSE - BUDGET PREVISIONALE 2024	RISORSE - STRUMENTALI 2024	INDICATORE 2024	TIPO INDICATORE	BASELINE	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	STATO OBIETTIVO al 30 giugno 2024
					iscrizioni agli esami sia in termini di numero di corsi di preparazione da organizzare per i docenti eventualmente interessati. Ulteriori finalità dell'obiettivo prefissato sono quelle di fornire tutte le indicazioni necessarie per la gestione dei candidati e la somministrazione delle prove d'esame e di raccogliere un feedback da parte delle sedi di esame. Le attività effettuate saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore del CVCL e al Direttore Generale.															
5	CENTRO WARREDOC	Segretario amministrativo del WARREDOC	MO5 - Adeguamento della normativa interna	Revisione del Regolamento del Centro WARREDOC	Revisione della bozza di Regolamento del Centro WARREDOC, già elaborata a seguito delle modifiche statutarie in esito alla revisione del Regolamento Generale di Ateneo.	01/01/2024	30/11/2024	100	SI	72	0.00	NESSUNA	Bozza Regolamento aggiornato da trasmettere al Direttore del Centro WARREDOC e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	REALIZZATO
DIPARTIMENTO LILAIM / CEL DIPARTIMENTO SUSI / CEL																				
6	DIPARTIMENTO LINGUA, LETTERATURA E ARTI ITALIANE NEL MONDO (LILAIM)	Segretario amministrativo del Dipartimento LILAIM	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Proposta progettuale di mappatura e ridisegno di n. 3 processi amministrativi critici collegati ai dipartimenti	Analisi di n. 3 processi amministrativi in cui i Dipartimenti svolgono un ruolo attivo nei rispettivi flussi di lavoro. Mappatura in linguaggio BPMN di soluzioni AS-IS. Mappatura di proposte di soluzioni alternative ottimizzate (processo TO-BE). Le attività effettuate saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	01/01/2024	31/12/2024	100	SI	60	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 31/10/2024	DIPARTIMENTO SCIENZE UMANE E SOCIALI INTERNAZIONALI	OBIETTIVO ELIMINATO
6	DIPARTIMENTO LINGUA, LETTERATURA E ARTI ITALIANE NEL MONDO (LILAIM)	Segretario amministrativo del Dipartimento LILAIM	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Predisposizione Bozza Linee Guida per seminari e convegni dipartimentali e per rimborso relatori esterni	Predisposizione di una bozza di linee guida ai fini di un'efficiente gestione delle pratiche amministrative della Segreteria di Dipartimento LILAIM	01/07/2024	31/12/2024	100	NO	60	0.00	NESSUNA	Bozza Linee Guida per seminari e convegni dipartimentali e per rimborso relatori esterni da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Dipartimento di Scienze Umane e Sociali Internazionali (SUSI)	NUOVO OBIETTIVO
7	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	GRUPPO 1 CEL LILAIM	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Contribuire alla promozione dei Corsi Marco Polo-Turandot attraverso il miglioramento dell'accoglienza degli studenti iscritti	Organizzazione e realizzazione incontri per l'accoglienza degli studenti dei corsi Marco Polo-Turandot, al fine di migliorare il coinvolgimento degli iscritti e intensificare la promozione dell'Ateneo. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	18	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LILAIM e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/06/2024	Entro il 24/05/2024	Entro il 29/02/2024	NESSUNA	REALIZZATO
8	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	GRUPPO 2 CEL LILAIM	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Revisione dei Test e degli Esami - Corsi di lingua e cultura italiana - livelli A1 e A2	Osservazioni e riflessioni operative sulle diverse strategie impiegate nei corsi di fascia A volte allo svolgimento dei Test ed Esami dei livelli A1 e A2. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	30	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LILAIM e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 29/11/2024	Entro il 13/09/2024	Entro il 14/06/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
9	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	GRUPPO 3 CEL LILAIM	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Revisione dei Test e degli Esami - Corsi di lingua e cultura italiana - livello C	Revisione e implementazione dei test ed esami di livello C. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	20	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LILAIM e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 13/09/2024	Entro il 14/06/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
10	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	GRUPPO 4 CEL LILAIM	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Attuazione percorso di auto-formazione e aggiornamento fra pari	Organizzazione e realizzazione da parte dei CEL di lingua italiana di incontri di aggiornamento in auto-formazione e formazione fra pari	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	20	0.00	NESSUNA	Numero incontri da realizzare	QUANTITATIVO	NESSUNA	1	2	3	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
11	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	GRUPPO 5 CEL LILAIM	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Contribuire alla promozione dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana attraverso l'individuazione di Enti portatori di interesse	Ricerca e stabilizzazione di canali (Istituti di cultura, Università, associazioni) per la promozione dei Corsi di lingua e cultura italiana, soprattutto in modalità a distanza e online. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	16	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LILAIM e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Entro il 27/09/2024	NESSUNA	REALIZZATO

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	RESPONSABILE OBIETTIVO	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DATA INIZIO VALIDITA'	DATA FINE VALIDITA'	PESO (%)	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RISORSE - ORE RISORSE UMANE 2024	RISORSE - BUDGET PREVISIONALE 2024	RISORSE - STRUMENTALI 2024	INDICATORE 2024	TIPO INDICATORE	BASELINE	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	STATO OBIETTIVO al 30 giugno 2024
12	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	GRUPPO 6 CEL LILAIM	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Realizzazione nuovi test di ingresso automatici - Corsi di lingua e cultura italiana	Realizzazione di nuovi test d'ingresso automatici per consentire la rotazione degli stessi almeno una volta a trimestre da caricare nell'apposita piattaforma.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	20	0.00	NESSUNA	numero di test di ingresso da caricare nella piattaforma	QUANTITATIVO	NESSUNA	1	2	3	NESSUNA	REALIZZATO
13	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	OBIETTIVO INDIVIDUALE CEL LILAIM	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Revisione dei corsi di lingua e cultura italiana online	Supporto alla Sperimentazione dei corsi di lingua e cultura italiana online (attività di coordinamento esercitata dalla prof.ssa B. Samu e dalla dott.ssa L. Cinganotto): revisione, implementazione, sviluppo dei corsi realizzati e in corso di realizzazione sulla piattaforma LOL. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	10	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LILAIM e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Entro il 27/09/2024	NESSUNA	REALIZZATO
14	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	OBIETTIVO INDIVIDUALE CEL LILAIM GRUPPO 7 CEL LILAIM	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Revisione dei Test di Ingresso e degli Esami - Corsi di lingua e cultura italiana - livello B	Revisione e implementazione dei test ed esami di livello B. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	10	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LILAIM e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 13/09/2024	Entro il 14/06/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
15	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	OBIETTIVO INDIVIDUALE CEL LILAIM	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Contribuire al miglioramento della didattica dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana di livello C attraverso l'aggiornamento del materiale audio	Creazione e aggiornamento di materiale audio per il laboratorio linguistico, per lo sviluppo delle competenze fonetiche e fonologiche degli studenti di livello C. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	8	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LILAIM e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 13/09/2024	Entro il 14/06/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
16	DIPARTIMENTO SCIENZE UMANE E SOCIALI INTERNAZIONALI (SUSI)	Segretario amministrativo e del Dipartimento SUSI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Proposta progettuale di mappatura e ridisegno di n.3 processi amministrativi critici collegati ai Dipartimenti	Analisi di n.3 processi amministrativi in cui i Dipartimenti svolgono un ruolo attivo nel rispetto flussi di lavoro. Mappatura in linguaggio BPMN di soluzioni AS-IS. Mappatura di proposte di soluzioni alternative ottimizzate (processo TO-BE). Le attività effettuate saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	01/01/2024	31/12/2024	100	SI	60	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 31/10/2024	DIPARTIMENTO LINGUA, LETTERATURA E ARTI ITALIANE NEL MONDO	OBIETTIVO ELIMINATO
16	DIPARTIMENTO SCIENZE UMANE E SOCIALI INTERNAZIONALI (SUSI)	Segretario amministrativo o del Dipartimento SUSI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Predisposizione Bozza Linee Guida per seminari e convegni dipartimentali e per rimborso relatori esterni	Predisposizione di una bozza di linee guida ai fini di un'efficiente gestione delle pratiche amministrative della Segreteria di Dipartimento di Scienze Umane e Sociali Internazionali	01/07/2024	31/12/2024	100	NO	60	0.00	NESSUNA	Bozza Linee Guida per seminari e convegni dipartimentali e per rimborso relatori esterni da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Dipartimento di Lingua, Letteratura e Arti Italiane nel Mondo (LILAIM)	NUOVO OBIETTIVO
17	CEL DI MADRE LINGUA STRANIERA - Corsi di Laurea e Laurea Magistrale (Afferenti al Dipartimento SUSI)	GRUPPO 1 CEL SUSI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Miglioramento della comunicazione rivolta agli studenti con l'obiettivo di fornire maggiori e più puntuali informazioni riguardanti i vari corsi di dottorato di lingue straniere dell'Ateneo.	Offrire una panoramica chiara su ciascun corso di dottorato presente nell'offerta formativa dell'Ateneo. Assistere gli studenti in modo che possano compiere una scelta consapevole per il corso di dottorato. Coordinamento con i vari uffici di competenza e tra colleghi al fine di diffondere maggiori informazioni sui corsi di dottorato. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento SUSI.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	30	0.00	NESSUNA	Relazione finale da trasmettere al Direttore del Dipartimento SUSI e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
STRUTTURE IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE																				
18	SERVIZIO SEGRETERIA D.G. E PROTOCOLLO	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Predisposizione delle Linee guida per la gestione di un calendario degli eventi di Ateneo Predisposizione di linee guida per la gestione degli eventi	Predisposizione delle linee guida rivolte alle strutture amministrative ai fini di una migliore pianificazione delle date degli eventi e dell'utilizzo degli spazi attraverso un sistema centralizzato. Predisposizione di linee guida rivolte alle strutture amministrative per la gestione degli eventi al fine di creare una sinergia con gli applicativi informatici	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	80	0.00	NESSUNA	Linee guida da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 20/11/2024	SERVIZIO SEGRETERIA RETTORE	IN FASE DI REALIZZAZIONE
19	SERVIZIO SEGRETERIA RETTORE	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Predisposizione delle Linee guida per la gestione di un calendario degli eventi di Ateneo Predisposizione di linee guida per la gestione degli eventi	Predisposizione delle linee guida rivolte alle strutture amministrative ai fini di una migliore pianificazione delle date degli eventi e dell'utilizzo degli spazi attraverso un sistema centralizzato. Predisposizione di linee guida rivolte alle strutture amministrative per la gestione degli eventi al fine di creare una sinergia con gli applicativi informatici	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	80	0.00	NESSUNA	Linee guida da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2025	Entro il 30/11/2025	Entro il 20/11/2025	SERVIZIO SEGRETERIA D.G. E PROTOCOLLO	IN FASE DI REALIZZAZIONE
20	SERVIZIO ORGANI COLLEGIALI	Responsabile del Servizio	MO5 - Adeguamento della normativa interna	Predisposizione bozza Regolamento Procedure elettorali	In esito alla revisione del Regolamento Generale di Ateneo si rende necessaria la predisposizione di un Regolamento per le Procedure elettorali d'Ateneo	01/01/2024	31/12/2024	100	SI	150	0.00	NESSUNA	Bozza Regolamento da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Entro il 30/09/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	RESPONSABILE OBIETTIVO	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DATA INIZIO VALIDITA'	DATA FINE VALIDITA'	PESO (%)	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RISORSE - ORE RISORSE UMANE 2024	RISORSE - BUDGET PREVISIONALE 2024	RISORSE - STRUMENTALI 2024	INDICATORE 2024	TIPO INDICATORE	BASELINE	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	STATO OBIETTIVO al 30 giugno 2024
21	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE	Responsabile del Servizio	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Cronoprogramma annuale processi di Assicurazione della Qualità	Nel cronoprogramma sono elencati in ordine temporale l'insieme dei processi interni relativi all'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio (attività di progettazione, gestione, monitoraggio, autovalutazione e miglioramento delle attività formative), della Ricerca e della Terza Missione, secondo quanto previsto dal sistema di Assicurazione della Qualità AVA3. Scopo del cronoprogramma annuale è quello di fornire un quadro di riferimento per gli attori del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, al fine di svolgere le proprie funzioni in modo efficace, tempestivo e ordinato.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	75	0.00	NESSUNA	Cronoprogramma da trasmettere al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/05/2024 30/12/2024	Entro il 30/04/2024 30/11/2024	Entro il 28/03/2024 30/10/2024	U.O. QUALITÀ	IN FASE DI REALIZZAZIONE
22	SERVIZIO BIBLIOTECA	Responsabile del Servizio	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Rendere accessibile le risorse dell'emeroteca della Biblioteca attraverso la digitalizzazione e pubblicazione online, sul sito istituzionale, dei fascicoli del "Bollettino dell'Università italiana per Stranieri, Perugia"	Digitalizzazione dei fascicoli pubblicati negli anni 1929-1935 del Bollettino dell'Università italiana per Stranieri. Elaborazione della scheda descrittiva al fine della pubblicazione online del periodico. Comunicazione da trasmettere al Direttore Generale dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo dei 138 fascicoli usciti negli anni di riferimento.	01/01/2024	31/12/2024	30	NO	250	0.00	NESSUNA	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del Bollettino da trasmettere al Direttore Generale.	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	SERVIZIO COMUNICAZIONE U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	IN FASE DI REALIZZAZIONE
23	SERVIZIO BIBLIOTECA	Responsabile del Servizio	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Rendere accessibile il patrimonio librario dell'Ateneo attraverso la catalogazione in formato elettronico del Fondo librario della prof.ssa Anna Ciliberti.	Riordino, inventariazione e segnatura di collocazione con apposite etichette dei volumi e periodici ricevuti in dono (Fondo Ciliberti). Catalogazione nel gestionale SBNWeb e in ACNP e visualizzazione online del catalogo locale e SBN e ACNP nazionali dei circa 1000 volumi del fondo. Le attività effettuate saranno rendicontate in una Relazione da trasmettere al Direttore Generale.	01/01/2024	31/12/2024	70	NO	600	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
24	SERVIZIO COMUNICAZIONE	Responsabile del Servizio	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Rendere accessibile le risorse dell'emeroteca della Biblioteca attraverso la digitalizzazione e pubblicazione online, sul sito istituzionale, dei fascicoli del "Bollettino dell'Università italiana per Stranieri, Perugia".	Raccolta, unione, organizzazione ed elaborazione grafica dei file delle immagini digitalizzate fornite dal Servizio Biblioteca e produzione, attraverso un software specialistico, di un unico file pdf sfogliabile online per ogni fascicolo del Bollettino prodotto. La suddetta operazione verrà effettuata per tutti i 138 fascicoli pubblicati negli anni 1929-1935 del Bollettino dell'Università italiana per Stranieri. Realizzazione di una sezione del sito web di Ateneo dedicata ai fascicoli del Bollettino pubblicati, all'interno dell'area dedicata alla "Biblioteca Digitale". Pubblicazione online della scheda descrittiva e dei 138 file pdf sfogliabili relativi ai suddetti fascicoli del Bollettino. Comunicazione da trasmettere al Direttore Generale dell'avvenuta pubblicazione sul sito web di Ateneo dei 138 fascicoli usciti negli anni di riferimento.	01/01/2024	31/12/2024	70	NO	200	0.00	NESSUNA	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del Bollettino da trasmettere al Direttore Generale.	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	SERVIZIO BIBLIOTECA U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	IN FASE DI REALIZZAZIONE
25	SERVIZIO COMUNICAZIONE	Responsabile del Servizio	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Progettazione e sviluppo di uno script PHP AJAX che prende in input i dati inseriti da un utente con permessi per la creazione di un contenuto di tipo "eventi" presente nel CMS Drupal del sito di Ateneo e li elabora per generare automaticamente il file PDF in formato A3 della relativa locandina.	Studio e realizzazione di template grafici da usare come base per la generazione in automatico di locandine in formato A3 da fornire al Servizio Sistemi informativi per poter essere sviluppati e resi disponibili all'utente finale tramite il download di un file formato PDF. Comunicazione da trasmettere al Direttore Generale dell'avvenuta realizzazione e messa in produzione della suddetta procedura.	01/01/2024	31/12/2024	30	NO	100	0.00	NESSUNA	Comunicazione dell'avvenuta realizzazione della procedura da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	IN FASE DI REALIZZAZIONE
26	U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	Responsabile dell'U.S.	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Rendere accessibile le risorse dell'emeroteca della Biblioteca attraverso la digitalizzazione e pubblicazione online, sul sito istituzionale, dei fascicoli del "Bollettino dell'Università italiana per Stranieri, Perugia"	Realizzazione di una sezione del sito web di Ateneo dedicata ai fascicoli del Bollettino pubblicati, all'interno dell'area dedicata alla "Biblioteca Digitale". Pubblicazione online della scheda descrittiva e dei 138 file pdf sfogliabili relativi ai suddetti fascicoli del Bollettino.	01/01/2024	31/12/2024	30	NO	18	0.00	NESSUNA	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del Bollettino da trasmettere al Direttore Generale.	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	SERVIZIO BIBLIOTECA SERVIZIO COMUNICAZIONE	IN FASE DI REALIZZAZIONE
27	U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	Responsabile dell'U.S.	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Progettazione e sviluppo di uno script PHP AJAX che prende in input i dati inseriti da un utente con permessi per la creazione di un contenuto di tipo "eventi" presente nel CMS Drupal del sito di Ateneo e li elabora per generare automaticamente il file PDF in formato A3 della relativa locandina.	Realizzazione di una sezione del sito web di Ateneo dedicata alla realizzazione in automatico, a seguito dell'input dei dati inseriti da parte dell'utente finale, di una locandina A3 resa disponibile tramite il download di un file formato PDF.	01/01/2024	31/12/2024	70	NO	90	0.00	NESSUNA	Comunicazione dell'avvenuta realizzazione della procedura da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 31/11/2024	SERVIZIO COMUNICAZIONE SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	IN FASE DI REALIZZAZIONE
28	UNITA' DI MISSIONE PROGETTO FENICE	Responsabile dell'Unità di Missione	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Garantire il corretto avvio delle attività progettuali con particolare riguardo alla creazione della partnership con i partecipanti istituzionali del Progetto (Comune di Norcia, Camera di Commercio di Perugia, Scuola Villa Umbra) e al coordinamento dei vari gruppi di lavoro all'interno dell'Ateneo	L'obiettivo si propone di avviare, per quanto di competenza, le procedure previste nell'ambito del progetto "FENICE - Internazionalizzazione e promozione del territorio, percorsi Formativi su turismo, enogastronomia, sostenibilità e culture digitali", finanziato con risorse della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che vede l'Università per Stranieri di Perugia capofila di un consorzio di enti pubblici. Tutte le attività previste, comprese le attività di coordinamento svolte, sia interne che esterne, saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	05/03/2024	31/12/2024	100	NO	400	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale sulle attività svolte	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/12/2024	Entro il 20/12/2024	Entro il 13/12/2024	NESSUNA	NUOVO OBIETTIVO
RPCT																				
29	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) (Obiettivo individuale)	RPCT	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Mappatura del livello di rischio sui processi già analizzati e proposta di azioni concrete finalizzate alla sua mitigazione	Mappatura del livello di rischio nelle fasi dei processi organizzativi già analizzati dai gruppi di lavoro all'interno del progetto Good Practice (acquisti, programmazione didattica e missioni) e relative proposte di azioni concrete finalizzate alla mitigazione del rischio. Le attività saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	01/01/2024	30/11/2024	100	SI	150	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
30	SERVIZIO SUPPORTO RPCT	Responsabile del Servizio	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Attivazione Canale di segnalazione Whistleblowing	Attivazione, all'interno del sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, di un canale informatizzato utilizzabile per le segnalazioni anonimizzate di violazioni di disposizioni normative, tramite acquisizione e configurazione della piattaforma Globaleaks	01/01/2024	31/12/2024	50	SI	200	0.00	NESSUNA	Canale di segnalazione Whistleblowing da attivare	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	Entro il 30/09/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	RESPONSABILE OBIETTIVO	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DATA INIZIO VALIDITA'	DATA FINE VALIDITA'	PESO (%)	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RISORSE - ORE RISORSE UMANE 2024	RISORSE - BUDGET PREVISIONALE 2024	RISORSE - STRUMENTALI 2024	INDICATORE 2024	TIPO INDICATORE	BASELINE	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	STATO OBIETTIVO al 30 giugno 2024
31	SERVIZIO SUPPORTO RPCT	Responsabile del Servizio	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Rimodulazione sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale (Allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022)	Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale come previsto all'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	01/01/2024	31/12/2024	50	SI	200	0.00	NESSUNA	Apertura ticket per aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale secondo quanto stabilito dall'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/09/2024	Entro il 30/06/2024	SERVIZIO ACQUISTI, APPALTI E CONTRATTI	IN FASE DI REALIZZAZIONE
AREE																				
32	AREA AFFARI LEGALI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	Responsabile dell'Area	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Supporto legale al Direttore Generale per l'implementazione, per la parte di competenza, dell'obiettivo di valore pubblico previsto nel PIAO 2024-2026	Supporto all'Amministrazione per l'analisi della documentazione relativa alla partnership con il soggetto che collaborerà all'attivazione dei Corsi di Lingua e Cultura on-line, previsti dall'obiettivo di valore pubblico dell'Ateneo (PIAO 2024-2026). L'attività sarà rendicontata in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	01/01/2024	31/12/2024	100	SI	50	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 01/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
33	SERVIZIO CONTENZIOSO	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione dei dati emergenti dallo storico del contenzioso di giustizia amministrativa (quinquennio 2018-2022)	Elaborazione di un documento informativo a uso delle strutture sulla base dei dati statistici in materia di contenzioso amministrativo del quinquennio 2018-2022	01/01/2024	31/12/2024	50	NO	30	0.00	NESSUNA	Documento informativo da trasmettere alle strutture interessate	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Entro il 30/09/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
34	SERVIZIO CONTENZIOSO	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento della gestione dei sinistri attraverso l'elaborazione di specifica documentazione informativa	Elaborazione di documentazione informativa conseguente alla prevista introduzione di nuove polizze relativamente alla gestione sinistri, anche attraverso la valorizzazione dei dati statistici raccolti nel 2023	01/01/2024	31/12/2024	50	NO	90	0.00	NESSUNA	Documentazione informativa da trasmettere alle strutture interessate	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024 30/12/2024	Entro il 31/10/2024 30/11/2024	Entro il 30/09/2024 31/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
35	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	Responsabile del Servizio	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Contribuire al miglioramento della gestione delle relazioni internazionali attraverso la predisposizione di modulistica dedicata	Elaborazione di una modulistica dedicata al sistema di accoglienza delle delegazioni internazionali, in coerenza con le linee guida dedicate, e al sistema di reporting delle missioni internazionali per la predisposizione di relazioni strutturate in maniera omogenea per consentire un adeguato utilizzo dei dati e dei risultati connessi alle missioni, funzionali allo sviluppo delle relazioni internazionali. Le modulistiche predisposte saranno trasmesse al Direttore Generale e al Responsabile dell'Area afferente.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	60	0.00	NESSUNA	Modulistica predisposta da trasmettere al Direttore Generale e al Responsabile dell'Area di afferenza	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/09/2024	Entro il 30/06/2024	NESSUNA	REALIZZATO
36	SERVIZIO ERASMUS E MOBILITA INTERNAZIONALE	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Integrazione a ProErasmus della procedura di selezione e gestione delle borse di mobilità per fini di studio	Definizione di un progetto operativo a uso della competente struttura per la successiva elaborazione informatica, atto a realizzare l'implementazione nella piattaforma ProErasmus delle funzioni relative alla fase di selezione e di gestione delle borse di mobilità per fini di studio. Tutte le attività previste saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	90	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/03/2024	Entro il 15/03/2024	Entro il 28/02/2024	NESSUNA	REALIZZATO
37	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI	Responsabile dell'Area	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Ricognizione delle Borse di studio erogate a qualsiasi titolo dall'Ateneo agli studenti dei Corsi di Laurea e ai Corsi di Lingua al fine di valutare la possibile istituzione di una ripartizione (Servizio/U.O.) dedicata alla loro gestione, al diritto allo studio e ai servizi agli Studenti.	Ricognizione delle Borse di studio erogate a qualsiasi titolo dall'Ateneo agli studenti dei Corsi di Laurea e ai Corsi di Lingua. Gli esiti saranno riportati in una relazione da sottoporre al DG al fine di valutare l'opportunità della creazione di una ripartizione operativa dedicata alla gestione delle Borse di studio erogate a qualsiasi titolo dall'Ateneo agli studenti dei Corsi di Laurea e ai Corsi di Lingua, al diritto allo studio e ai servizi agli Studenti.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	50	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
38	SERVIZIO DIDATTICA E SEGRETERIA STUDENTI CORSI DI LAUREA	Responsabile del Servizio	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Contribuire ad aumentare l'attrattività dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale dell'Ateneo attraverso l'analisi e lo studio dell'attuale offerta formativa al fine di rinnovarla.	L'obiettivo è quello di avviare un processo istruttorio di analisi e studio per rinnovare l'offerta formativa universitaria introducendo modifiche ordinarie ai CDS e/o verificando la possibilità di attivazione presso il nostro Ateneo del "Foundation Year/Course" così da contribuire al raggiungimento dell'obiettivo D2 previsto dal Piano Strategico 2022-2024.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	200	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Rettore	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
39	SERVIZIO ORIENTAMENTO	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Progettazione di un sistema sperimentale di monitoraggio sull'orientamento in itinere attraverso l'elaborazione di uno specifico questionario per studenti iscritti al 2° anno delle lauree triennali	elaborazione di un questionario relativo all'orientamento in itinere e destinato agli studenti iscritti al 2° anno delle lauree triennali, previo studio e approfondimento di modelli già esistenti, da adattare alle caratteristiche degli studenti e dei percorsi formativi dell'Ateneo. Invio del questionario al Direttore Generale, a seguito del parere espresso dai Delegati coinvolti nelle attività di didattica e di servizi agli studenti.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	90	0.00	NESSUNA	Questionario elaborato da trasmettere al Direttore Generale, a seguito parere espresso dai Delegati coinvolti nelle attività di didattica e di servizi agli studenti.	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
40	U.O. TERZA MISSIONE E JOB PLACEMENT	Responsabile dell'U.O.	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Supporto all'occupabilità di studenti con disabilità e DSA attraverso la progettazione una pagina dedicata nel sito istituzionale	Progettazione di una pagina del sito istituzionale contenente informazioni utili per l'occupabilità degli studenti con DSA e disabilità.	01/01/2024	31/12/2024	50	NO	100	0.00	NESSUNA	Bozza progettazione pagina da trasmettere al Delegato Rettorale per DSA e Disabilità	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
41	U.O. TERZA MISSIONE E JOB PLACEMENT	Responsabile dell'U.O.	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Promuovere la cultura della Terza Missione di Ateneo attraverso la formazione del personale docente e tecnico amministrativo	Organizzazione di un incontro formativo per personale docente e non docente sulle attività di Public Engagement e Terza Missione	01/01/2024	31/12/2024	50	NO	100	5000.00	NESSUNA	Incontro formativo da organizzare	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 13/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
42	AREA POST LAUREAM	Responsabile dell'Area	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Elaborazione di una guida per la realizzazione di master, corsi di perfezionamento e corsi di formazione e aggiornamento professionale	Elaborazione di una guida di supporto ai Docenti per la predisposizione di proposte progettuali finalizzate alla realizzazione di master, corsi di perfezionamento e corsi di formazione e aggiornamento professionale che evidenzino adempimenti e tempi di attivazione dei corsi.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	150	0.00	NESSUNA	Bozza della Guida per la realizzazione di master, corsi di perfezionamento e corsi di formazione e aggiornamento professionale da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
43	SERVIZIO MASTER	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Inserimento della documentazione utile alla istituzione/attivazione di Corsi Master in una apposita sezione dell'area riservata ai docenti, nel sito istituzionale	Predisposizione e inserimento, in una apposita sezione dell'area riservata ai docenti, nel sito istituzionale, di riferimenti normativi, informazioni, documenti, modulistica e Note Operative riguardanti la formulazione di una proposta progettuale per l'istituzione/attivazione di Corsi Master e di Corsi di Alta Formazione	01/01/2024	31/12/2023	100	NO	50	0.00	NESSUNA	Sezione dedicata ai Corsi Master e di Alta Formazione contenente specifica documentazione da rendere disponibile ai docenti nella propria area riservata del sito istituzionale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	SERVIZIO ALTA FORMAZIONE	IN FASE DI REALIZZAZIONE
44	SERVIZIO ALTA FORMAZIONE	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Inserimento della documentazione utile alla istituzione/attivazione di Corsi di Alta Formazione in una apposita sezione dell'area riservata ai docenti, nel sito istituzionale	Predisposizione e inserimento, in una apposita sezione dell'area riservata ai docenti, nel sito istituzionale, di riferimenti normativi, informazioni, documenti, modulistica e Note Operative riguardanti la formulazione di una proposta progettuale per l'istituzione/attivazione di Corsi Master e di Corsi di Alta Formazione	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	50	0.00	NESSUNA	Sezione dedicata ai Corsi Master e di Alta Formazione contenente specifica documentazione da rendere disponibile ai docenti nella propria area riservata del sito istituzionale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	SERVIZIO MASTER	IN FASE DI REALIZZAZIONE

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	RESPONSABILE OBIETTIVO	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DATA INIZIO VALIDITA'	DATA FINE VALIDITA'	PESO (%)	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RISORSE - ORE RISORSE UMANE 2024	RISORSE - BUDGET PREVISIONALE 2024	RISORSE - STRUMENTALI 2024	INDICATORE 2024	TIPO INDICATORE	BASELINE	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCCELLENZA 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	STATO OBIETTIVO al 30 giugno 2024
45	SERVIZIO DOTTORATO DI RICERCA	Responsabile del Servizio	MO5 - Adeguamento della normativa interna	Revisione Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca	La Revisione del Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca sarà preceduta e supportata dallo studio ed esame della normativa nazionale di settore, dalla raccolta e dall'analisi di buone prassi regolamentari a livello nazionale adottate da altre Università italiane. La revisione del Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca sarà finalizzata all'adeguamento della normativa interna alla normativa nazionale di riferimento e alle esigenze di una più efficace gestione dei corsi.	01/01/2024	31/12/2024	100	SI	300	0.00	NESSUNA	Bozza del nuovo Regolamento in materia di dottorato di ricerca da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 25/11/2024	Entro il 18/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
46	AREA RICERCA E PROGETTI	Responsabile dell'Area	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Coordinamento delle attività gestionali dei Servizi afferenti alla neocostituita Area finalizzato al miglioramento del processo di gestione dei progetti di ricerca e dei risultati della ricerca a supporto della Governance	Attività previste per la realizzazione dell'obiettivo: 1) Analisi delle attività di tutti i Servizi afferenti all'Area, 2) Individuazione e superamento di eventuali criticità anche in termini di predisposizione di apposita documentazione	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	150	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 29/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
47	SERVIZIO RICERCA	Responsabile del Servizio	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Favorire la valorizzazione e disseminazione della ricerca e degli ambiti scientifici propri dell'Ateneo attraverso specifici interventi/iniziative di comunicazione e informazione mirata anche a stimolare un maggior interesse e coinvolgimento della comunità accademica.	Miglioramento della visibilità dell'attività di ricerca dell'Ateneo e dei progetti per favorire la costruzione di nuove partnership a livello nazionale e internazionale al fine di attrarre maggiori risorse di finanziamento, mediante specifici e diversi interventi di divulgazione e promozione, tra cui: rinnovamento pagina web dedicata, attività di divulgazione e promozione, eventi di disseminazione, iniziative informative, attività di formazione, etc.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	200	0.00	NESSUNA	Numero di Interventi di divulgazione e promozione	QUANTITATIVO	NESSUNA	2	3	4	NESSUNA	REALIZZATO
48	SERVIZIO PROGETTI INTERNAZIONALI	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento della raccolta dati relativi al feedback dei partecipanti ai corsi di didattica o formazione rientranti nelle attività conto terzi non di ricerca, attraverso l'elaborazione di questionari di gradimento on line, in accordo con quanto previsto dal Regolamento per le attività conto terzi.	A conclusione delle attività conto terzi non di ricerca concordate con il committente, si effettueranno verifiche di qualità con l'obiettivo di individuare eventuali margini di miglioramento, attraverso la somministrazione di questionari alternativamente o congiuntamente: al committente; agli utenti della prestazione; al personale che ha contribuito all'esecuzione della prestazione. Gli esiti della rilevazione saranno rendicontati in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	200	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 01/12/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
49	SERVIZIO PROGETTI NAZIONALI	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Predisposizione, somministrazione e diffusione dei risultati di una indagine di customer satisfaction rivolta a borsisti e assegnisti di ricerca Contribuire al miglioramento dei servizi agli utenti attraverso la proposta di una indagine di customer satisfaction rivolta a borsisti e assegnisti di ricerca	Rilevazione di dati relativi al grado di soddisfazione degli stakeholder interni assegnisti e borsisti di ricerca per gli anni 2021/2022 e 2022/2023 in merito al supporto erogato dall'Ateneo nei servizi tecnici, amministrativi e bibliotecari da pubblicare nella pagina del sito istituzionale dedicata alle "Rilevazioni dell'Ateneo", sezione "Rilevazione sulla qualità dei servizi" Predisposizione, previa analisi istruttoria, di una proposta da sottoporre al Presidio della Qualità relativa all'indagine di customer satisfaction rivolta a borsisti e assegnisti di ricerca in merito al supporto erogato dall'Ateneo nei servizi tecnici, amministrativi e bibliotecari, comprensiva della bozza di questionario nonché delle modalità di somministrazione e diffusione dei risultati	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	30	0.00	NESSUNA	Comunicazione di avvenuta pubblicazione dei dati nel sito istituzionale da trasmettere al Direttore Generale e al Responsabile dell'Area di afferenza Proposta relativa all'indagine di customer satisfaction rivolta a borsisti e assegnisti di ricerca da trasmettere al Presidio della Qualità	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
50	AREA RISORSE FINANZIARIE	Responsabile dell'Area	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento del processo di liquidazione compenso e rimborso spese al personale esterno attraverso la mappatura dello stesso e la predisposizione di una bozza circolare operativa destinata agli uffici interessati	Analisi delle fattispecie contrattuali utilizzate in Ateneo relativamente al personale esterno (relatori convegni e seminari, componenti commissioni concorso, incarichi di insegnamento e di didattica integrativa, componenti organi, ecc.) al fine di ricondurre al corretto inquadramento fiscale, previdenziale e contabile nei ruoli CC (Collaborazioni Coordinate e Continuate), AU (autonomi occasionali), PR (professionisti). Mappatura processo attuale e reingegnerizzazione secondo la metodologia acquisita nel corso del 2023. Successivamente alla mappatura predetta è prevista la redazione di una bozza di circolare operativa per gli uffici interessati che illustri il processo e le procedure da seguire per consentire agli uffici dell'area risorse finanziarie di procedere alla liquidazione dei compensi e al rimborso spese dei soggetti esterni	01/01/2024	31/12/2024	100	SI	120	0.00	NESSUNA	Bozza circolare operativa relativa alle procedure da seguire per la liquidazione dei compensi e dei rimborsi spese al personale esterno da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
51	SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Revisione del Piano dei Conti di Ateneo e redazione di uno specifico glossario	Revisione del piano dei conti dell'Ateneo e predisposizione di un glossario delle principali voci a supporto delle strutture dell'Ateneo	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	40	0.00	NESSUNA	Caricamento nel sistema contabile delle revisioni del piano dei conti e pubblicazione del relativo glossario nella intranet del sito istituzionale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 20/12/2024	Entro il 02/12/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
52	SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire a migliorare l'utilizzo della modulistica relativa al trattamento fiscale e previdenziale necessaria ai fini della liquidazione dei compensi dei soggetti con ruolo CC (Collaborazioni Coordinate e Continuate) attraverso la creazione di modelli di supporto al calcolo del lordo percipiente/Ateneo e di FAQ	Creazione di modelli di supporto al calcolo del lordo percipiente/Ateneo dei soggetti con ruolo CC (Collaborazioni Coordinate e Continuate) e di relative FAQ per facilitare la compilazione sia del modello di calcolo sia dei moduli fiscali/previdenziali	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	50	0.00	NESSUNA	Modelli di calcolo e FAQ predisposte da trasmettere al Direttore Generale e al Responsabile dell'Area di afferenza	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
53	U.O.FISCALE	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire a migliorare l'utilizzo della modulistica relativa al trattamento fiscale e previdenziale necessaria ai fini della liquidazione dei compensi dei soggetti con ruolo AU (Lavoratori Autonomi Occasionali) e PR (Professionisti) attraverso la creazione di modelli di supporto al calcolo del lordo percipiente/Ateneo e di FAQ	Creazione di modelli di supporto al calcolo del lordo percipiente/Ateneo dei soggetti con ruolo AU (Lavoratori Autonomi Occasionali) e PR (Professionisti) e di relative FAQ per facilitare la compilazione sia del modello di calcolo sia dei moduli fiscali/previdenziali	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	40	0.00	NESSUNA	Modelli di calcolo e FAQ predisposte da trasmettere al Direttore Generale e al Responsabile dell'Area di afferenza	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
54	AREA RISORSE UMANE	Responsabile dell'Area	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Monitoraggio dell'attività di supporto alla didattica nei corsi di laurea e laurea magistrale e nei corsi di lingua e cultura italiana dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL)	Monitoraggio dell'attività di supporto alla didattica nei corsi di laurea e laurea magistrale e nei corsi di lingua e cultura italiana dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) al fine di un utilizzo più razionale delle risorse umane in servizio. Gli esiti di tale monitoraggio saranno riportati in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	200	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	RESPONSABILE OBIETTIVO	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DATA INIZIO VALIDITA'	DATA FINE VALIDITA'	PESO (%)	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RISORSE - ORE RISORSE UMANE 2024	RISORSE - BUDGET PREVISIONALE 2024	RISORSE - STRUMENTALI 2024	INDICATORE 2024	TIPO INDICATORE	BASELINE	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCCELLENZA 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	STATO OBIETTIVO al 30 giugno 2024
55	SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Favorire il buon andamento, l'integrità e l'equità dell'azione amministrativa attraverso la predisposizione di un "KIT Commissioni" per procedure di chiamata ex art. 24 commi 5 e 6 L. 240/2010	Analisi e aggiornamento della normativa e conseguente redazione di un kit contenente fac-simile di verbali, dichiarazioni necessarie, pareri ANAC, calendari festività ebraiche e ortodosse, ecc. ad uso delle commissioni giudicatrici in relazione alle varie tipologie di procedure concorsuali gestite dal Servizio. Il kit è propedeutico anche alla prossima attivazione della piattaforma PICA Cineca	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	150	0.00	NESSUNA	Comunicazione dell'avvenuta creazione del kit da destinare alle varie Commissioni da trasmettere al Responsabile dell'Area di afferenza e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 29/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
56	SERVIZIO PERSONALE TA, PREVIDENZA	Responsabile del Servizio	MO5 - Adeguamento della normativa interna	Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo	Studio normativo ed elaborazione della bozza della modifica del Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo esistente alla luce delle nuove disposizioni normative in materia.	01/01/2024	31/12/2024	100	SI	120	0.00	NESSUNA	Bozza Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 29/11/2024	Entro il 08/11/2024	Entro il 15/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
57	U.O. FORMAZIONE	Responsabile dell'U.O.	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Adozione di azioni migliorative nella somministrazione di questionari di customer satisfaction relative alle attività formative	Adozione di azioni migliorative nella somministrazione di questionari di customer satisfaction relative alle attività formative	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	40	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 10/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
58	U.O. QUALITÀ	Responsabile dell'U.O.	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Cronoprogramma annuale processi di Assicurazione della Qualità	Nel cronoprogramma sono elencati in ordine temporale l'insieme dei processi interni relativi all'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio (attività di progettazione, gestione, monitoraggio, autovalutazione e miglioramento delle attività formative), della Ricerca e della Terza Missione, secondo quanto previsto dal sistema di Assicurazione della Qualità AVA3. Scopo del cronoprogramma annuale è quello di fornire un quadro di riferimento per gli attori del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, al fine di svolgere le proprie funzioni in modo efficace, tempestivo e ordinato.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	75	0.00	NESSUNA	Cronoprogramma da trasmettere al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/05/2024 30/12/2024	Entro il 30/04/2024 30/11/2024	Entro il 29/03/2024 30/10/2024	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE	IN FASE DI REALIZZAZIONE
59	AREA SERVIZI INFORMATIVI E SUPPORTO TECNICO	Responsabile dell'Area	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Realizzazione di un sistema automatico per la gestione degli account istituzionali di tutto il personale strutturato.	Il sistema prevede la sincronizzazione, partendo da una radice individuata in UGOV, di tutte le utenze ed i servizi informatici connessi. Il tutto per rendere più sicuro e funzionante l'accesso a tutti i servizi di Ateneo, durante il periodo di servizio delle unità di personale.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	500	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
60	SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE	Responsabile del Servizio	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Contribuire a migliorare la sicurezza della rete d'Ateneo attraverso un controllo capillare di tutti i punti di accesso alla rete.	Implementare un sistema NAC (Network Access Control) per la gestione centralizzata di tutte le porte di accesso alla rete dell'Ateneo al fine di aumentare la sicurezza della rete stessa. Verranno installati e configurati due apparati in grado di controllare tutte le porte degli switch di ateneo e di autorizzarne l'accesso solo agli utenti registrati (personale T.A., personale docente e studenti). Le attività verranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Responsabile dell'Area di afferenza e al Direttore Generale. Implementare un sistema NAC (Network Access Control) per la gestione centralizzata di tutte le porte di accesso alla rete dell'Ateneo al fine di aumentare la sicurezza della rete stessa. Verranno installati due apparati in grado di controllare tutte le porte degli switch di ateneo e di autorizzarne l'accesso solo agli utenti registrati (personale T.A., personale docente e studenti). Le attività verranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Responsabile dell'Area di afferenza e al Direttore Generale.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	150	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Responsabile dell'Area di afferenza e al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 21/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
61	SERVIZIO UFFICIO STAMPA E SUPPORTO TECNICO	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Elaborazione di vademecum per l'uso delle apparecchiature tecnico-informatiche di aule e laboratori	Elaborazione di Vademecum specifici riservati al personale Docente, TAB e Studenti per l'uso in autonomia delle dotazioni tecnologiche presenti negli spazi di Ateneo (aule e laboratori). I Vademecum predisposti saranno inviati al Direttore Generale	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	100	0.00	NESSUNA	Vademecum predisposti da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024 31/12/2024	Entro il 30/09/2024 29/11/2024	Entro il 30/06/2024 21/10/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
62	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile del Servizio	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Progettazione e sviluppo di uno script PHP AJAX che prende in input i dati inseriti da un utente con permessi per la creazione di un contenuto di tipo "eventi" presente nel CMS Drupal del sito di Ateneo e li elabora per generare automaticamente il file PDF in formato A3 della relativa locandina.	Il sistema prevederà la generazione del file della locandina in base a dei template grafici, realizzati e forniti dal Servizio Comunicazione per poter essere sviluppati e resi disponibili all'utente finale. La selezione manuale del template da parte dell'utente, fatta basandosi su jpg di esempio degli stessi, costituirà l'avvio dello script ed il conseguente download del file PDF prodotto. Comunicazione da trasmettere al Direttore Generale dell'avvenuta realizzazione e messa in produzione della suddetta procedura.	01/01/2024	31/12/2024	50	NO	200	0.00	NESSUNA	Comunicazione dell'avvenuta realizzazione della procedura da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	SERVIZIO COMUNICAZIONE U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	IN FASE DI REALIZZAZIONE
63	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile del Servizio	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Integrazione del sistema pagoPA con i terminali POS in uso al SERVIZIO DIDATTICA E SEGRETERIA STUDENTI DEI CORSI DI LINGUA E CULTURA ITALIANA nel sistema gestionale IT4U	L'obiettivo si prefigge di integrare il sistema pagoPa, erogato attraverso il portale Pagamenti CINECA con i due terminali POS in uso al SERVIZIO DIDATTICA E SEGRETERIA STUDENTI DEI CORSI DI LINGUA E CULTURA ITALIANA, costruendo un flusso automatizzato che nasca in IT4U e rientri nel gestionale a pagamento avvenuto.	01/01/2024	31/12/2024	50	NO	250	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/10/2024	Entro il 30/09/2024	SERVIZIO DIDATTICA E SEGRETERIA STUDENTI DEI CORSI DI LINGUA E CULTURA ITALIANA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
64	SERVIZIO DIDATTICA E SEGRETERIA STUDENTI CORSI DI LINGUA	Responsabile del Servizio	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Integrazione del sistema PagoPA con i terminali POS in uso al Servizio Didattica e Segreteria Studenti dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana nel sistema gestionale IT4U	L'obiettivo si prefigge di integrare il sistema PagoPA, erogato attraverso il portale Pagamenti CINECA, con i due terminali POS in uso al Servizio Segreteria Didattica e Segreteria Studenti dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana, con un flusso automatico che nasca in IT4U e rientri nel gestionale a pagamento avvenuto	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	250	0.00	NESSUNA	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/10/2024	Entro il 30/09/2024	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	IN FASE DI REALIZZAZIONE
	AREA SERVIZI GENERALI E CONTRATTI																			

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	RESPONSABILE OBIETTIVO	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DATA INIZIO VALIDITA'	DATA FINE VALIDITA'	PESO (%)	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RISORSE - ORE RISORSE UMANE 2024	RISORSE - BUDGET PREVISIONALE 2024	RISORSE - STRUMENTALI 2024	INDICATORE 2024	TIPO INDICATORE	BASELINE	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCCELLENZA 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	STATO OBIETTIVO al 30 giugno 2024
65	SERVIZIO EDILIZIA	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Miglioramento della competenza degli addetti al posto di chiamata del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo	Amministrazione di test di simulazione di allarme, con preliminare spiegazione, agli addetti al posto di chiamata presso tutte le sedi dell'Ateneo soggette all'obbligo di procedure di evacuazione in caso di emergenza. Successiva redazione di verbale relativo alla singola somministrazione di test. Simulazione procedure di allarme con addetti al posto di chiamata presso tutte sedi dell'Ateneo soggette all'obbligo di procedure di evacuazione in caso di emergenza. Successiva redazione di verbale.	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	50	0.00	NESSUNA	Numero verbali relativi ai test effettuati. Numero verbali relativi alle simulazioni da effettuare	QUANTITATIVO	NESSUNA	4	5	6	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
66	SERVIZIO ACQUISTI, APPALTI E CONTRATTI	Responsabile del Servizio	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Realizzazione corsi di formazione per il personale Tecnico Amministrativo relativi al processo "acquisti"	Organizzazione di corsi di formazione sul processo acquisti e nello specifico sulla formulazione delle richieste di acquisto (ticket) rivolti in particolare ai Capi Area in quanto probabili responsabili dei procedimenti di acquisto	01/01/2024	31/12/2024	50	NO	100	0.00	NESSUNA	numero dei corsi di formazione da realizzare	QUANTITATIVO	NESSUNA	1	2	3	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
67	SERVIZIO ACQUISTI, APPALTI E CONTRATTI	Responsabile del Servizio	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Rimodulazione sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale (Allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022)	Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale come previsto all'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	01/01/2024	31/12/2024	50	SI	200	0.00	NESSUNA	Apertura ticket per aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale secondo quanto stabilito dall'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/09/2024	Entro il 30/06/2024	SERVIZIO SUPPORTO RPCT	IN FASE DI REALIZZAZIONE
68	SERVIZIO ACCOGLIENZA E PATRIMONIO	Responsabile del Servizio	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Razionalizzare le scritture inventariali attraverso l'analisi, la ricerca e l'estrapolazione dei beni obsoleti non più utilizzati, dalle restanti 3.023 registrazioni sul registro inventario dei beni ordinari sul programma U_GOV.	Anno 2024: su elenco "inventario beni ordinari" del programma di contabilità U-GOV, analisi, ricerca ed estrapolazione dei beni obsoleti dalle restanti 3.023 registrazioni su un totale di n. 5.023 registrazioni effettuate alla data del 15 novembre 2022. Anno 2025: decreto scarico inventariale dei beni obsoleti per successivo scarico da U-GOV.	01/01/2023	31/12/2025	100	NO	400	0.00	NESSUNA	Numero registrazioni inventariali beni ordinari su U-GOV da analizzare	QUANTITATIVO	NESSUNA	1900	2300	3023	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE
69	U.O. PIATTAFORMA DEI CREDITI	Responsabile dell'U.O.	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento della gestione delle fatture elettroniche estere attraverso la predisposizione di apposite Linee guida operative	Predisposizione di apposite Linee Guida operative dedicate alla gestione delle fatture elettroniche estere, utili agli Uffici dell'Ateneo, e pubblicazione delle stesse nella pagina dedicata alla "fatturazione elettronica" del sito istituzionale	01/01/2024	31/12/2024	100	NO	40	0.00	NESSUNA	Apertura ticket per pubblicazione delle Linee Guida nel sito istituzionale	TEMPORALE	NESSUNA	Entro il 30/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	IN FASE DI REALIZZAZIONE