

Verbale della riunione del Nucleo di Valutazione di Ateneo

1 ottobre 2020

Il giorno **1 ottobre 2020** alle ore 10:30, come da convocazione Prot. n. 0011307 del 25/09/2020, il Nucleo di Valutazione (di seguito Nucleo) dell'Università per Stranieri di Perugia si riunisce in modalità telematica, attraverso la piattaforma Microsoft Teams, individuata come "l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'Ateneo", ai sensi del "Regolamento per la disciplina delle sedute collegiali in modalità telematica, con efficacia temporanea fino alla cessazione delle misure volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso" (emanato con D.R. n. 85 dell'11 marzo 2020), per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni;
2. Ciclo della Performance 2020 - Monitoraggio intermedio obiettivi operativi;
3. Verifica della congruità dei curricula di esperti esterni per incarichi didattici nel Corso di Laurea Magistrale TRIN - offerta formativa a.a. 2020/2021 - Modifica chiamata diretta (ex articolo 23, comma 1, legge 240/2010);
4. Prosecuzione dei lavori relativi alla redazione della Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione interna (D.Lgs. 19/2012, art. 12 e art. 14);
5. Varie ed eventuali.

Partecipano alla riunione, collegati tramite la piattaforma Microsoft Teams, il Coordinatore, prof.ssa Floriana Calitti, il dott. Mauro Giustozzi, il prof. Mauro Pagliacci, la prof.ssa Elena Stanghellini, il dott. Mauro Volponi e la dott.ssa Sara Carera, rappresentante della componente studentesca.

Sono, altresì, collegate in video conferenza alla piattaforma Teams la dott.ssa Loredana Priolo, Responsabile del Supporto al Nucleo e la sig.ra Nicoletta Berellini.

Su richiesta del Nucleo, parteciperà alla riunione il Direttore Generale nella trattazione del punto n. 2 all'ODG.

Il Coordinatore, verificato che tutti i componenti sono stati regolarmente convocati e constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la riunione alle ore 10:30.

Il Nucleo chiama a svolgere le funzioni di Segretario Verbalizzante la dott.ssa Loredana Priolo.

I componenti del Nucleo procedono allo scambio di osservazioni relativamente ai materiali inviati precedentemente all'apertura della riunione, alle informazioni ricevute e a tutto quanto necessario alla discussione in merito ai punti previsti dall'Ordine del Giorno. I risultati dei lavori raccolti dal Coordinatore hanno portato alla presente verbalizzazione.

Il Nucleo accetta la richiesta di anticipare il punto n. 2 all'ODG, vista la partecipazione del Direttore Generale.

1. Ciclo della Performance 2020 - Monitoraggio intermedio obiettivi operativi

Il Direttore Generale rappresenta al Nucleo il documento del monitoraggio intermedio degli obiettivi operativi nell'ambito del Ciclo della performance 2020, trasmesso al Nucleo in data 19.08.2020 (**AII. A**), soffermandosi in particolare sulla descrizione degli obiettivi che sono stati oggetto di modifica a causa dell'emergenza COVID.

Il Direttore Generale, su richiesta del Nucleo, specifica che la rimodulazione degli obiettivi è avvenuta tramite riunioni, soprattutto in presenza, con i responsabili delle strutture poiché l'attività di SW è stata modulata in modo da garantire una presenza al 50% delle strutture, con i capi servizio che all'occorrenza devono garantire la loro presenza anche oltre. La fase di concertazione ha avuto ad oggetto l'analisi del contesto e la programmazione di piani di sviluppo e di intervento nella didattica on-line, legati all'impegno dei fondi di bilancio (in attesa del trasferimento completo dei fondi ministeriali) proprio a sostegno dei fondi di cui all'art. 100 delle attrezzature a favore degli studenti e delle attrezzature per il funzionamento dell'attività didattica on-line e della digitalizzazione dell'Ateneo. Le riunioni, che si sono svolte lungo tutti i mesi precedenti al monitoraggio, non hanno portato subito a una rimodulazione degli obiettivi poiché la situazione era in continuo divenire per elaborare un piano di sviluppo di queste due direttive che ha dato ristoro ai docenti e agli studenti dei corsi di laurea e dei corsi di lingua e cultura italiana.

Il dott. Volponi rileva che il monitoraggio, in assenza di concrete evidenze e basandosi solamente su quanto rappresentato dal Direttore Generale, sembra essere stato un momento concreto, di confronto con i responsabili degli obiettivi, e non un atto puramente formale, in linea con quello che il Nucleo ha più volte auspicato essere il monitoraggio intermedio. Riservandosi ulteriori approfondimenti sul monitoraggio, in base alla documentazione disponibile, il Nucleo, concordando con quanto esposto dal dott. Volponi, ricorda al Direttore Generale che è opportuno aggiornare la mappatura dei processi, a suo tempo predisposta su indicazione del Nucleo stesso, così da consentire al Nucleo di svolgere il proprio ruolo per promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della performance.

Il Direttore Generale comunica che è in programma l'aggiornamento della mappatura alla luce delle nuove attività, in particolare la rimodulazione della mappatura di determinate aree.

Il dott. Giustozzi, riguardo ai compiti di monitoraggio complessivo che ha il Nucleo e in particolare al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in relazione al monitoraggio intermedio presentato e alla relazione che il legislatore ha stabilito a livello di obiettivi tra piano della Performance annuale e Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, chiede come pensa la Direzione Generale di ridefinire questi obiettivi e quali azioni sta pensando di partecipare al Nucleo che ha degli obblighi di monitoraggio in questa materia. Il Direttore Generale riferisce che nel mese di giugno è stato completato il manuale di organizzazione delle competenze e che si sta procedendo in maniera serrata a una nuova mappatura delle aree amministrative con la valutazione di rischio connesso a ognuna di esse. Tale processo è iniziato nel 2019, ora bisogna lavorare

con tutti i responsabili delle strutture alla luce di quanto accaduto, insieme al gruppo di lavoro appositamente nominato, allo scopo di arrivare nelle prossime settimane a una ridefinizione di tutte le aree di rischio, che magari coincide con il passato ma che deve sicuramente essere rivalutata.

Ancora, il dott. Giustozzi, chiede al Direttore Generale, nel suo ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di informare il Nucleo, per quanto possibile, in merito alle recenti vicende in cui è stato coinvolto l'Ateneo. Il Direttore informa il Nucleo che, ai sensi delle Linee Guida ANAC, ha immediatamente provveduto ad applicare il principio di rotazione degli incarichi all'interno delle aree che si completerà in data odierna. Nel momento in cui le vicende saranno chiarite, sarà suo compito portare a conoscenza il Nucleo degli esiti delle indagini tuttora in corso.

Infine, riguardo ai centri autonomi CVCL e WARREDOC che il Nucleo è chiamato anche a valutare (soltanto per fare qualche esempio nella propria relazione al bilancio e nella relazione annuale, il Coordinatore, pur sottolineando che i centri hanno nella loro stessa denominazione una definizione di autonomia, chiede al Direttore Generale di rappresentare agli altri componenti del Nucleo attraverso quali rapporti formali i Centri si relazionano con l'Ateneo anche considerando che, come previsto dallo Statuto, il Direttore del CVCL siede di diritto nel Senato Accademico. I centri autonomi, dice il Direttore Generale, sono disciplinati dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo e, a tutti gli effetti hanno la fisionomia giuridica dei centri autonomi. Nonostante le tristi vicende, il CVCL è stato ed è, fino a prova contraria, un centro tra i più prestigiosi e importanti a livello internazionale, un pilastro imprescindibile delle risorse del bilancio di Ateneo. Il WARREDOC è un centro di ricerca sulle risorse idriche a cui sono collegate le cattedre UNESCO e prestigiosi partner italiani e internazionali. A questo proposito il Coordinatore specifica che il Nucleo non ha mai detto il contrario e che, nella richiesta sui rapporti fra centri autonomi e Ateneo, c'era semmai l'esigenza di chiarire al meglio il posizionamento e le competenze di tutti, fermo restando che, peraltro, il Nucleo ha più volte evidenziato come la voce economica del CVCL fosse una voce positiva in bilancio.

2. Comunicazioni

Il Coordinatore comunica quanto segue:

- in data 16 luglio 2020 sul Portale per la Qualità delle Sedi e dei Corsi di Studio, sul cruscotto ANVUR e sull'Osservatorio Studenti Didattica sono stati resi disponibili gli indicatori per il monitoraggio annuale dei CdS attivi nell'a.a. 2019/2020 (data di estrazione 27 giugno 2020).
- in data 22 luglio 2020 il Nucleo, in ritardo, ha ricevuto dal Supporto una comunicazione che il Presidio della qualità aveva inviato il 4 giugno 2020, finalizzata ad informare il Nucleo degli esiti del monitoraggio svolto dal Presidio della Qualità sullo stato di avanzamento degli obiettivi di miglioramento programmati dai CdS nel Riesame Ciclico 2019.
- il 5 agosto 2020 il Nucleo ha ricevuto la comunicazione da parte del Direttore Generale dell'avvenuta ricezione dell'estratto del punto n. 3 dell'OdG "*Deliberazione del CdA n. 61/2020 relativa alla Relazione sull'attività del Direttore generale, anno 2018*" del verbale e dell'allegata lettera della riunione del Nucleo di Valutazione del 15 luglio 2020 ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Università per Stranieri di Perugia. Tale documentazione «verrà posta a disposizione dei destinatari

in vista della discussione del punto dedicato all'odg della prima seduta utile del CdA». Si è in attesa della risposta alla richiesta del Nucleo che, alla data della presente riunione, non è ancora pervenuta.

- in data 9 agosto 2020 sul sito dell'ANVUR è stata data comunicazione dell'avvio della rilevazione sui servizi erogati dalle università a favore degli studenti con disabilità e DSA, nell'ambito del progetto "Disabilità, DSA e accesso alla formazione universitaria". Il Supporto ha contattato il Delegato rettorale alla disabilità che ha comunicato di aver provveduto alla compilazione del questionario tramite l'apposita procedura CINECA che sarà chiusa domani, 2 ottobre 2020.
- in data 19 agosto 2020 il Nucleo ha ricevuto da parte del Direttore Generale una nota con cui si trasmetteva il Monitoraggio intermedio degli obiettivi operativi 2020. Il Coordinatore ricorda che nella riunione del 28 luglio 2020 il Nucleo aveva rilevato che anche quest'anno non era stato effettuato il monitoraggio in corso di esercizio nell'ambito del ciclo della performance 2020, previsto D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs, 74/2017. Nella stessa riunione il Nucleo, consapevole della complessità dell'attuale situazione, si è reso disponibile a interloquire fattivamente con la Direzione Generale per contribuire a impostare un cronoprogramma che, nel rispetto dei ruoli e delle prerogative, consenta di dare attuazione a quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 150/2009.
- in data 3 settembre 2020 il MIUR ha inviato il DM di accreditamento del nuovo corso di laurea 'Studi internazionali per la sostenibilità e la sicurezza sociale' (L-37)
- in data 21 settembre 2020 è arrivata da parte della Direzione Generale la rettifica richiesta dal Coordinatore in merito al testo dell'oggetto della mail del 5.08.2020 che erroneamente riportava "Richiesta della prof.ssa Calitti, coordinatrice del Nucleo di Valutazione" anziché "Richiesta del Nucleo di Valutazione".
- in data 24 settembre 2020 l'ANVUR ha inviato le nuove 'Linee Guida per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l'a.a. 2021-2022.
- il CONVUI ha inviato il nuovo bando della VQR con il cronoprogramma aggiornato che rinvia tutto al prossimo mese di aprile.
- dal Presidio è arrivato il risultato della 1^a fase del cronoprogramma per la visita CEV, che sarà trattato al punto 4 dell'ODG.

Il dott. Volponi comunica che nel mese di agosto il Ministero dell'Università e della Ricerca ha pubblicato il Decreto Ministeriale n. 435 del 06/08/2020, relativo all'integrazione delle Linee Generali di indirizzo della programmazione delle università 2019-2021 (DM 989/2019), adottate a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Il MIUR non procederà alla valutazione dei programmi presentati dai singoli atenei sulla base dei quali poi avrebbe erogato i fondi sulla PRO3 e la programmazione non sarà triennale ma riguarderà solo il 2019 e il 2020. Agli atenei saranno assegnate risorse pro quota sulla base del FFO assegnato negli anni 2019 e 2020. Gli Atenei in autonomia rimodulano il programma con le relative azioni. Il MIUR renderà il programma alla fine del 2021.

A gennaio 2021 sarà emanato un nuovo DM e delle nuove linee guida generali d'indirizzo della programmazione delle Università e gli indicatori per la valutazione periodica dei risultati per il triennio 2021-2023.

Il Nucleo prende atto e ringrazia.

3. Verifica della congruità dei curricula di esperti esterni per incarichi didattici nel Corso di Laurea Magistrale TRIN - offerta formativa a.a. 2020/2021 - Modifica chiamata diretta (ex articolo 23, comma 1, legge 240/2010)

Il Nucleo procede alla verifica della congruità del curriculum della prof.ssa Yrama Lander López, secondo quanto previsto dalla legge 240/2010 (art. 2, co. 1, lettera r) e art. 23, co. 1) e dal vigente "Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa" dell'Università per Stranieri di Perugia (emanato con D.R. n. 177 del 16.06.2011), esaminando la documentazione messa a disposizione dal Dipartimento di Scienze Umane e Sociali (estratto del verbale del Consiglio di Dipartimento del 22 settembre 2020).

Il Nucleo ricorda che nella seduta del 28 luglio 2020 ha espresso parere favorevole in merito alla congruità di alcuni curricula di docenti, quali esperti esterni, per l'assegnazione di incarichi di insegnamento nell'ambito dell'offerta formativa del corso di laurea magistrale TRIN per l'a.a. 2020/2021, ai sensi dell'ex articolo 23, comma 1, legge 240/2010.

Tra i curricula esaminati era inserito anche il curriculum della prof.ssa Sara Forlucci e della prof.ssa Yrama Lander López, relativamente ai moduli dell'insegnamento di "Lingua e traduzione – lingua spagnola II".

Il Nucleo prende atto, esaminando l'estratto del verbale del Consiglio di Dipartimento del 22 settembre 2020, che la prof.ssa Sara Forlucci non potrà svolgere la docenza del modulo di "Interpretazione dialogica spagnola" previsto al I semestre e che la titolarità di tale modulo è assegnata alla prof.ssa Yrama Lander López, già titolare di altro modulo al II semestre, previo parere di congruità del curriculum da parte del Nucleo.

Il Nucleo, in conclusione, esprime parere favorevole in merito alla congruità del curriculum della prof.ssa Yrama Lander López, rispetto all'incarico di insegnamento assegnato.

Si allega la tabella riepilogativa che mostra in sintesi gli elementi qualificanti del predetto curriculum (**AII. B**).

4. Prosecuzione dei lavori relativi alla redazione della Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione interna (D.Lgs. 19/2012, art. 12 e art. 14)

Il Coordinatore propone la lettura della premessa delle linee guida dell'ANVUR sulla relazione annuale del nucleo, fondamentale anche per una questione di metodo:

Premessa

In linea con l'approccio adottato negli ultimi anni e la consolidata collaborazione con i Nuclei di Valutazione (NdV), l'ANVUR, anche in questo anno particolare, intende rinnovare l'appuntamento annuale con la revisione di queste Linee guida. Considerata la condizione di emergenza sanitaria COVID-19 che ha investito il Paese nei primi mesi dell'anno 2020 e ancora non del tutto superata, si anticipa come sarà di grande interesse per l'ANVUR conoscere, attraverso la relazione 2021 dei NdV (quindi relativa all'anno 2020), quali siano le iniziative adottate per far fronte alla crisi e, più in generale, capire come i diversi Atenei abbiano reagito all'improvvisa e purtroppo travolgente emergenza. Sarà altresì occasione per i NdV di segnalare un

limitato numero di attività innovative in relazione a processi di assicurazione della qualità. Maggiori indicazioni e dettagli in merito saranno riportate nelle Linee Guida del prossimo anno. Prima di presentare brevemente le principali novità per la Relazione del 2020, si sottolinea che, a maggior ragione considerando il periodo di emergenza sanitaria, la Relazione dovrà vertere principalmente su quanto avvenuto nel 2019 estendendo il periodo di osservazione ai primi mesi del 2020 per rendicontare eventuali attività che, avviate nel 2019, sono state chiuse e hanno prodotto risultati nel 2020. Fermo restando che, nel caso il NdV fosse in possesso di informazioni, dati, elementi recenti sui quali è stato possibile già fare delle riflessioni di carattere valutativo, potrà certamente inserirli già nella relazione 2020. Per quanto riguarda il sistema Autovalutazione, Valutazione, Accredimento (AVA), le indicazioni contenute in questo documento ripercorrono sostanzialmente quelle dello scorso anno. L'anno 2020 avrebbe dovuto vedere la conclusione del primo ciclo di visite in loco ai fini dell'accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio. Tuttavia, l'emergenza COVID-19 ha finora portato a posticipare di un semestre le ultime visite programmate. Il 2020 è anche l'anno in cui l'ANVUR ha svolto le analisi relative alle procedure di follow up delle visite di accreditamento con giudizio CONDIZIONATO, beneficiando delle Relazioni svolte dai NdV, come meglio specificato nel paragrafo 1.1. La sezione dedicata alla valutazione della performance (da intendersi come Relazione sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, art. 14 c. 4 lett. a) D.Lgs. 150/2009) è rimasta pressoché invariata rispetto allo scorso anno, rinnovando la possibilità per il NdV di redigere un testo libero seguendo le medesime indicazioni del paragrafo 3.2.1 delle Linee Guida 2018 oppure di compilare la scheda di analisi con 14 punti di attenzione (Allegato 2) introdotta nel 2019. Si ricorda, infine, che la sezione della piattaforma dedicata alla composizione e al funzionamento dei NdV è sempre aperta in scrittura e alimenta la pagina del sito dell'Agenzia dedicata agli organi di valutazione delle università.

Già negli anni passati il Nucleo, rispetto alla data di scadenza della relazione annuale, ha introdotto dati e valutazioni sempre il più aggiornati possibili. A maggior ragione quest'anno continuerà a farlo innanzitutto perché lo chiede ANVUR e poi perché l'Ateneo riceverà la visita delle CEV nel mese di aprile 2021. Pertanto, in ogni sezione della relazione dovranno essere introdotti dati aggiornati anche al 2020, com'è il caso della didattica erogata on line a seguito dell'emergenza sanitaria e all'inizio dell'a.a. 2020-21.

Il Nucleo inizia ad esaminare le sezioni della relazione sulla base della suddivisione operativa fra tutti i componenti proposta dal Coordinatore con mail del 20 settembre 2020 e, nella fattispecie:

- Sistema di AQ a livello di Ateneo: ufficio supporto e prof.ssa Calitti (dott.ssa Carera per Commissione Paritetica e Collegio studenti) e dott. Giustozzi per l'AQ Servizi e Strutture;
- Sistema di AQ a livello dei CDS: prof.ssa Stanghellini e dott.ssa Carera per il punto di vista degli studenti;
- Sistema di AQ per la Ricerca e Sistema di AQ per la Terza Missione: prof. Pagliacci;
- Sezione Performance che quest'anno è stata rinviata alla stessa scadenza: dott. Volponi;
- Supervisione generale: prof.ssa Calitti e dott.ssa Carera.

Per quanto riguarda la sezione dedicata alla valutazione della performance (da intendersi come Relazione sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, art. 14 c. 4 lett. a) D.Lgs. 150/2009) il Nucleo decide di compilare la scheda di analisi con 14 punti di attenzione (Allegato 2) introdotta nel 2019, riservandosi di inserire i propri commenti nel campo libero del punto 14 della scheda stessa. In questa sezione è fondamentale il monitoraggio del ciclo della performance dell'Ateneo, dal momento che, alla data odierna, la relazione integrata non risulta ancora approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Riguardo alle prossime riunioni che si renderanno necessarie per proseguire i lavori e poi approvare il testo finale della relazione entro la scadenza del 15 ottobre 2020, acquisita la disponibilità dei componenti, il Nucleo decide di fissare una riunione in presenza per venerdì 9 ottobre 2020, alle ore 8.30 e una riunione telematica sulla piattaforma teams la settimana successiva, in data da definire.

Il Nucleo procede prendendo in esame il requisito (R.1.C.2) *Strutture e servizi di supporto alla didattica e alla ricerca. Personale tecnico amministrativo*, della sezione AQ a livello di Ateneo e ricorda quanto già rilevato nella relazione annuale 2018 e cioè che a fronte delle ridondanze rilevate tra i due questionari somministrati agli studenti (rilevazione Good Practice e interna) e delle basse percentuali di risposta, l'Ateneo avrebbe dovuto, anche mediante il Presidio della Qualità (come, d'altra parte discusso anche nell'audizione del 7 ottobre 2019), procedere ad un'analisi dei dati e a una riflessione sull'opportunità di effettuare entrambe le rilevazioni, visto che si sovrappongono nella maggior parte dei quesiti.

Il dott. Giustozzi lascia la riunione alle ore 12.00.

Il Nucleo continua esaminando la sezione Sistema di AQ per la Ricerca e la Terza Missione, per la quale oltre alla relazione allegata al Bilancio di esercizio, dove sono rendicontate le attività svolte nel 2019 dalle strutture amministrative preposte, è necessario tener presente e approfondire la questione del monitoraggio che il Nucleo non ha ricevuto nonché verificare gli esiti dei documenti allo scopo predisposti dal PQ.

Il prof. Pagliacci lascia la riunione alle ore 12.15.

Il Nucleo passa ad esaminare insieme alla prof.ssa Stanghellini la sezione Sistema di AQ a livello dei CdS e i relativi materiali a supporto. Fondamentale in questa sezione è la parte sui punti di forza e di debolezza, che scaturiscono dai punti di attenzione focalizzati e analizzati dal Nucleo. Essendo questa sezione strettamente collegata in più punti all'AQ a livello di Ateneo, in particolare al requisito (R.2.B.1) *Autovalutazione dei CdS e dei Dipartimenti* e verifica da parte del Nucleo di Valutazione, è necessario un continuo confronto per l'omogeneità dei contenuti.

La sezione AQ a livello di Ateneo è stata aggiornata dall'ufficio di Supporto e inviata a tutti i componenti. Il Nucleo chiede all'ufficio di aggiornare anche la sezione relativa alla Strutturazione delle audizioni.

Il Coordinatore ricorda al Nucleo che la sezione 1.5 della relazione, riferita alla rilevazione delle opinioni degli studenti, se necessario può essere aggiornata con nuove informazioni o raccomandazioni durante questa fase di redazione della relazione annuale.



Alla luce di quanto sopra, il Nucleo decide di aggiornare i lavori mediante scambio di mail e di presentarli nella prossima riunione in presenza del 9 ottobre 2020.

5. Varie ed eventuali

Nulla da trattare.

Le determinazioni assunte dal Nucleo di Valutazione durante questa riunione sono approvate seduta stante.

La documentazione utilizzata per la trattazione dei punti di cui all'ordine del giorno della presente riunione, è depositata agli atti presso il Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione dell'Università per Stranieri di Perugia.

La riunione termina alle ore 13.10.

Perugia, 1 ottobre 2020

Il Segretario verbalizzante
f.to dott.ssa Loredana Priolo

Il Coordinatore del Nucleo di Valutazione
f.to prof.ssa Floriana Calitti



ALL. A

Prot. n. 0009169 del 19/08/2020 - [UOR: 000205 - Classif. V.L1]

Al componenti del Nucleo di
Valutazione dell'Università per
Stranieri di Perugia

SEDE

OGGETTO: Ciclo della Performance 2020: **Monitoraggio Intermedio Obiettivi Operativi** ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 150/2009 (così come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 74/2017).

Gentilissimi,

questa Direzione Generale, con il supporto del Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione, ha proceduto, alla fine del mese di luglio, ad effettuare il monitoraggio intermedio di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture amministrative nel Piano Integrato 2020-2022, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 150/2009 (così come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 74/2017).

L'attività di monitoraggio ha riguardato la verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati:

- alle strutture amministrative (Aree, Servizi, Unità Specialistiche e Unità Operative), definiti nell'allegato 3 al Piano
- ai settori "Corsi di Lingua e cultura italiana" e "Certificazione linguistica e glottodidattica", riguardanti i Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) di madrelingua italiana, di cui all'allegato 4 al Piano

A tali strutture è stato chiesto di definire lo stato di attuazione degli obiettivi programmati per il 2020 e un breve commento nel quale segnalare, oltre allo stato di avanzamento degli obiettivi, anche la presenza di eventuali criticità che ne ostacolassero la realizzazione e richiedessero una eventuale rimodulazione degli stessi.

Inoltre, sono stati definiti con i relativi Responsabili gli obiettivi operativi delle strutture amministrative istituite successivamente all'approvazione del Piano Integrato 2020-2022. Nello specifico sono state istituite l'*U.O. Piattaforma dei crediti e fatturazione elettronica* (O.d.s. n. 27 del 11.06.2020 con decorrenza dal 15.06.2020), afferente alle strutture in Staff al Direttore Generale, e l'*U.O. Dottorati di ricerca* (ods n. 28 del 19/06/2020 con decorrenza dal 22/06/20), afferente al Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.

Come si evince dal file allegato alla presente nota e al relativo grafico riepilogativo, il monitoraggio intermedio è stato effettuato sul totale dei 73 obiettivi operativi assegnati con il Piano Integrato 2020-2022, i cui esiti sono i seguenti:

- n. 9 sono stati attuati
- n. 57 sono in fase di attuazione, come descritto da ciascun Responsabile
- n. 4 sono stati rimodulati
- n. 3 sono stati annullati a causa della situazione di emergenza sanitaria

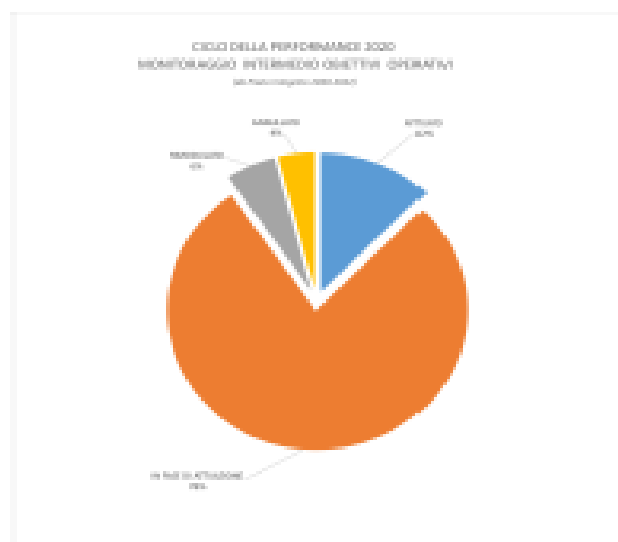
A seguito della situazione emergenziale da cui sono derivate criticità durante la fase di realizzazione di alcuni obiettivi, questa Direzione Generale ha ritenuto opportuno, sentiti i rispettivi Responsabili, individuare nuovi obiettivi, anche in sostituzione di quelli annullati, che potessero contribuire a garantire la continuità delle attività istituzionali (vedi obiettivi 10, 57, 58, 59, 62) mediante

l'attuazione e l'implementazione di nuove modalità di erogazione sia della didattica sia dei servizi amministrativi.

Il totale dei nuovi obiettivi è pari a 7, comprensivo degli obiettivi delle due nuove strutture amministrative.

STATO DI ATTUAZIONE	NUMERO OBIETTIVI
ATTUATO	9
IN FASE DI ATTUAZIONE	37
RIMODULATO	4
ANNULLATO	3
<i>TOTALE (sia Piano Integrato 2020-2022)</i>	<i>73</i>

NUOVI OBIETTIVI ASSEGNATI:	7
TOTALE OBIETTIVI	80



Resto a disposizione per ogni eventuale chiarimento e saluto cordialmente.

Il Direttore Generale
(dott. Simone Olivieri)

Firmato digitalmente da: OLIVIERI SIMONE
Data: 19/08/2020 08:34:14

CICLO DELLA PERFORMANCE 2020 - MONITORAGGIO OBIETTIVI OPERATIVI - PIANO INTEGRATO 2020-2022

N. OBIETTIVO	Obiettivi operativi assegnati al Responsabile della Struttura	Macro-Obiettivi Operativi	Indicatori	TARGET 2020	Integrazione anticorruzione e trasparenza	Situazione luglio 2020	STATO	STATO DI ATTUAZIONE	ULTERIORI SPECIFICHE PER I NUOVI OBIETTIVI			
									Descrizione dell'obiettivo	Budget previsionale (in Euro)	ALTRE STRUTTURE TRASVERSALMENTE ASSEGNATE DEL MEDESIMO OBIETTIVO	Percentuale di raggiungimento obiettivo
SERVIZI IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE												
Servizio Segreteria direzione generale e protocollo												
1	1- Contribuire al recepimento della normativa vigente in materia di protezione dei dati attraverso l'introduzione di Linee guida per la gestione del protocollo in conformità al Regolamento Privacy	MO6- Prevenzione della corruzione e trasparenza	Bozza di linee guida da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	*	L'obiettivo va rimodulato in quanto a seguito di emergenza epidemiologica da COVID non è stato possibile approfondire la tematica e gli ambiti necessari alla redazione delle linee guida con il responsabile della gestione documentale, con il DPO e con altre università.		RIMODULATO				
	1. Contribuire al recepimento della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali	MO4- Promozione della qualità e	Bozza di informativa da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	x	Conclusa analisi materiale reperito – Iniziata redazione informativa	Trasmissione bozza informativa al D.G. entro il 30/11/2020 per il successivo invio al personale T.A.					

	attraverso una prima informativa al personale in merito all'oggetto in Titulus	miglioramento dei servizi						
2	2. Contribuire al processo di dematerializzazione attraverso la Formulazione di un workflow ed integrazione con TITULUS del processo di erogazione delle lettere di preiscrizione (obiettivo trasversale con SERVIZIO SEGRETERIA STUDENTI STRANIERI)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Workflow in produzione	Entro il 30/11/2020	x	Il workflow è stato realizzato ed attualmente è in fase di test per la verifica del funzionamento	Attivazione workflow e operatività in Titulus entro 30/11/2020	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Segreteria Rettore								
3	1. Fornire supporto alla Governance nel monitoraggio degli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo 2019-2021	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e	Report da trasmettere al Direttore Generale e al Rettore	Entro il 30/11/2020		In considerazione della situazione emergenziale degli ultimi mesi il monitoraggio è stato parzialmente avviato. Si prevedono due incontri con i delegati rettorali, uno a settembre e uno ad ottobre, se necessario anche mediante videoconferenza.	Report finale previsto a novembre 2020.	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Programmazione, qualità e valutazione								

4	1. Rendere accessibili alle CEV le fonti documentali utili alla valutazione a distanza (Visita di Accredimento Periodico 2020) - (obiettivo trasversale con U.O. QUALITÀ)		Archivio consultabile da parte della CEV	<p>Entro il 15/09/2020 Entro il 31/12/2020</p>	<p>La creazione dell'archivio non è stata ancora avviata, a motivo del rinvio della Visita di Accredimento Periodico da parte dell'ANVUR dal mese di novembre 2020 al mese di aprile 2021. L'obiettivo è inoltre realizzato in stretta correlazione con l'attività di coordinamento del Presidio della Qualità che ha identificato un cronoprogramma delle attività di preparazione alla Visita di Accredimento Periodico 2021, condiviso con la governance e con gli attori dell'Assicurazione della Qualità di Ateneo.</p> <p>*variazione del target da "Entro il 15/09/2020" a "Entro il 31/12/2020", a motivo del rinvio da parte dell'ANVUR della Visita di Accredimento Periodico (a cui l'obiettivo si riferisce) dal mese di novembre 2020 al mese di aprile 2021; tale richiesta è formulata in accordo con la Responsabile dell'U.O. Qualità a cui è assegnato il medesimo obiettivo.</p>	<p>Da avviare. In base al citato cronoprogramma le fonti documentali da rendere accessibili alle CEV dovrebbero essere disponibili nella loro versione definitiva entro il mese di dicembre 2020.</p>	RIMODU LATO
U.O. Qualità							

5	1. Rendere accessibili alle CEV le fonti documentali utili alla valutazione a distanza (Visita di Accredimento Periodico 2020). (obiettivo trasversale con SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE)		Archivio consultabile da parte della CEV	Entro il 15/09/2020 Entro il 31/12/2020	<p>La creazione dell'archivio non è stata ancora avviata, a motivo del rinvio della Visita di Accredimento Periodico da parte dell'ANVUR dal mese di novembre 2020 al mese di aprile 2021.</p> <p>L'obiettivo è inoltre realizzato in stretta correlazione con l'attività di coordinamento del Presidio della Qualità che ha identificato un cronoprogramma delle attività di preparazione alla Visita di Accredimento Periodico 2021, condiviso con la governance e con gli attori dell'Assicurazione della Qualità di Ateneo.</p> <p>In base a tale cronoprogramma le fonti documentali da rendere accessibili alle CEV dovrebbero essere disponibili nella loro versione definitiva entro il mese di dicembre 2020.</p> <p>*variazione del target da "Entro il 15/09/2020" a "Entro il 31/12/2020", a motivo del rinvio da parte dell'ANVUR della Visita di Accredimento Periodico (a cui l'obiettivo si riferisce) dal mese di novembre 2020 al mese di aprile 2021; tale richiesta è formulata in accordo con la Responsabile del Servizio Programmazione, qualità e valutazione, a cui è assegnato il medesimo obiettivo.</p>	Da avviare.	RIMODULATO
Servizio Organi collegiali							
6	1. Concorrere al miglioramento dell'azione amministrativa attraverso la redazione di un		Vademecum da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	Contributo in sede di Commissione di revisione dello Statuto finalizzato ad una definizione dettagliata delle competenze.	In attesa del completamento dell'iter di approvazione delle modifiche statutarie.	IN FASE DI ATTUAZIONE

	Vademecum sulle competenze e attribuzioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione Vademecum da trasmettere al Direttore Generale .						Avviata ricognizione delle competenze degli Organi previste da regolamenti interni vigenti	
7	2. Migliorare la consultazione delle delibere degli Organi di Ateneo per il triennio 2017/2020 pubblicate nell'apposita Area Riservata		Pubblicazione nell'area riservata dell'indice delle delibere degli Organi di Ateneo per il triennio 2017/2020	Entro il 30/11/2020		Come da report inviato alla Direzione Generale in data 21 luglio 2020, si fa presente che gli indici relativi al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione sono stati pubblicati alla pagina https://intranet.unistrapg.it/organicoll egiali , rispettivamente in data 20 aprile 2020 e in data 9 luglio 2020.	Obiettivo raggiunto	ATTUATO
Servizio Comunicazione								
8	1. Contribuire ad aumentare la visibilità e l'attrattività dell'offerta formativa attraverso eventi di orientamento di particolare rilievo (obiettivo trasversale con SERVIZIO ORIENTAMENTO)	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e	Numero eventi realizzati	n. 4 eventi		A causa dell'emergenza COVID-19 la maggior parte degli eventi di orientamento 2020 è stato realizzato 'a distanza'. Dopo l'Open Day di presentazione delle lauree triennali tenutosi 'in presenza' nel mese di febbraio e a seguire l'iniziativa #GIOVANILAVORO2020 e il ciclo di Seminari "Sperimenta l'università", sono stati realizzati tre macro eventi di orientamento strutturati con incontri e seminari 'in diretta streaming' da luglio a settembre 2020. Nei mesi di lockdown (marzo, aprile, maggio) sono state realizzate numerose iniziative di 'orientamento online' finalizzate alla diffusione di contenuti informativi di approfondimento e materiali multimediali di presentazione dell'OFFERTA FORMATIVA	In corso di preparazione: OPEN DAY MAGISTRALI 26 AGOSTO 2020 Organizzazione e promozione dell'evento in programma in diretta streaming sulla piattaforma Teams a fine agosto Link alla pagina dell'evento: www.unistrapg.it/node/7155	ATTUATO



				<p>#UNISTRAPG (cartoline e banner pubblicitari, video dei Presidenti dei corsi di laurea e laurea magistrale, pillole video di presentazione degli insegnamenti, videomessaggi di orientamento realizzati dagli studenti iscritti). Di seguito il dettaglio degli EVENTI ed iniziative di orientamento finalizzate ad aumentare la visibilità e l'attrattività dell'offerta formativa: 1) OPEN DAY TRIENNALI 12 FEBBRAIO 2020 evento in presenza</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Link alla pagina dell'evento: https://www.unistrapg.it/it/open-day-unistrapg-1</p> <p>2) #GIOVANILAVORO2020 18 FEBBRAIO 2020 evento in presenza Link alla pagina dell'evento: https://www.unistrapg.it/it/giovanilavoro2020</p> <p>3) SPERIMENTA L'UNIVERSITA' Ciclo di Seminari nelle scuole e 'online' da gennaio a luglio 2020 Link alla pagina dell'evento: https://www.unistrapg.it/node/5404</p> <p>4) ASTER 365 L'ORIENTAMENTO IN UN CLIC Salone dell'orientamento ONLINE da luglio a settembre Webinar #UNISTRAPG in diretta streaming dal 13 al 21 luglio 2020 Link alla pagina dell'evento: https://www.unistrapg.it/it/l-unistrapg-partecipa-ad-aster-365-l-orientamento-in-un-clic Link alla pagina del Salone online: https://www.aster365.it/calendario</p> <p>5) CAMPUS ORIENTA DIGITAL Remote&Smart Salone dell'orientamento ONLINE da luglio a settembre Webinar #UNISTRAPG in diretta streaming dal 27 agosto al 14 settembre 2020 Link alla pagina dell'evento: https://www.unistrapg.it/it/unistrapg-partecipa-a-campus-orientadigital-remote-smart Link alla pagina del Salone online: https://www.salonedellostudente.it/atenei/universita-dper-stranieri-di-perugia/</p>	
--	--	--	--	---	--



				<p>Iniziative di orientamento online realizzate durante i mesi di lockdown:</p> <p>6) I CORSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE #UNISTRAPG "IN CARTOLINA" Promozione, attraverso il sito web d'Ateneo e i social istituzionali, di tutte le cartoline e banner pubblicitari realizzati per l'offerta formativa a.a. 2020-21, nonché dei video di presentazione registrati dai Presidenti dei corsi di laurea e laurea magistrale. Link alla pagina dell'iniziativa: https://www.unistrapg.it/node/6769</p> <p>7) ORIENTATI CON UNISTRAPG – 100% CONNESSI Promozione, attraverso il sito web d'Ateneo e i social istituzionali, delle attività di orientamento 'a distanza': modalità e strumenti di comunicazione ai fini dell'erogazione del servizio 'a distanza', calendario delle iniziative per le scuole, contenuti d'interesse da condividere con gli istituti di istruzione superiore (es. seminari online, conferenze streaming, video-lezioni, progetto #AuleAperte, spot di presentazione dei corsi e degli insegnamenti) Link alla pagina dell'iniziativa: https://www.unistrapg.it/node/6919</p> <p>8) #AULEAPERTE #UNISTRAPG Promozione, attraverso il sito web d'Ateneo e i social istituzionali, delle videolezioni realizzate dai docenti dell'Ateneo su vari argomenti per promuovere le iscrizioni ai corsi di laurea e laurea magistrale dell'Università per Stranieri di Perugia. La campagna promozionale #AULEAPERTE è finalizzata a far conoscere a 'potenziali e futuri</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>studenti' dei corsi di laurea i docenti e gli insegnamenti attivi presso l'Ateneo e sperimentare alcune lezioni. Link alla pagina dell'iniziativa: https://www.unistrapg.it/it/aule-aperte</p> <p>9) #PILLOLEdiUNISTRAPG Promozione, attraverso il sito web d'Ateneo e i canali social istituzionali, dei video promozionali forniti dai docenti per presentare i propri insegnamenti tenuti nell'ambito dei corsi di laurea e laurea magistrale. La campagna promozionale #PILLOLEdiUNISTRAPG è finalizzata a far conoscere a 'potenziali e futuri studenti' dei corsi di laurea le materie che saranno oggetto di studio delle lezioni presso l'Università per Stranieri di Perugia. Link alla playlist: https://www.youtube.com/watch?v=tzcNse_YYq4</p> <p>10) ORIENTATI CON GLI STUDENTI #UNISTRAPG Promozione, attraverso il sito web d'Ateneo e i social istituzionali, dei videomessaggi realizzati dagli studenti per descrivere la propria esperienza di studio all'Università per Stranieri di Perugia e presentare i corsi di laurea e laurea magistrale ai quali sono iscritti. La campagna promozionale ORIENTATI CON GLI STUDENTI #UNISTRAPG integra le attività di orientamento 'a distanza' istituzionali con interventi 'informali' realizzati dai rappresentanti degli studenti e dagli iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale, con l'obiettivo di rendere la comunicazione verso i 'potenziali e futuri studenti' meno formale, più</p>	
--	--	--	--	--	--



					diretta ed amichevole. Link alla playlist: https://www.youtube.com/playlist?list=PL3LGV3RqUEHX3ck8CD-Vu5n1VkwLvXmVz	
--	--	--	--	--	--	--

9	2. Rendere la comunicazione d'Ateneo maggiormente accessibile, efficace ed attrattiva attraverso la creazione di un nuovo sito web di Ateneo www.unistrapg.it	-	Documenti realizzati di competenza da trasmettere al Direttore Generale-	Entro il 31/12/2020-		Come già comunicato con email inviata martedì 12/05/2020 alle ore 13:17 al Direttore Generale, al Delegato rettorale alla Comunicazione e al Vs Servizio Programmazione Qualità e Valutazione, a seguito dei problemi derivanti dall'imprevedibile emergenza sanitaria che ha costretto il Servizio Comunicazione a riorganizzare e reinventare con notevole sforzo e impegno la propria attività, considerando che questo obiettivo indicato per l'anno 2020 subirà dei ritardi e rinvii non causati dalla nostra volontà, ci troviamo nella condizione di doverlo annullare per l'anno corrente ed eventualmente riproporlo per il 2021.	Questo obiettivo per il 2020 viene sostituito con l'obiettivo "Marche tipografiche del Fondo librario antico Romeo Gallenga Stuart" di seguito indicato	ANNULLATO				
10	Contribuire a rendere accessibile il patrimonio librario Unistrapg, attraverso la pubblicazione online delle marche tipografiche del Fondo librario antico Romeo Gallenga Stuart	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e	Numero marche tipografiche pubblicate	35				NUOVO	Scansione e pubblicazione e on-line delle marche tipografiche	Servizio Biblioteca	(numero mache tipografiche e pubblicate entro il 31.12.2020 / numero 35 marche tipografiche e previste da pubblicare) * 100	
U.S. Ufficio Stampa e terza missione												
11	1. Supportare il Delegato del Rettore per lo Sviluppo e la Terza Missione nell'attività di reperimento dati,	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie	Report da trasmettere al Rettore e al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020		Ottimo Stato di avanzamento del reperimento e sistematizzazione delle informazioni e dei dati relativi all'ultimo triennio su public engagement per visita avnvr e ava	In progress	IN FASE DI ATTUAZIONE				

	interni ed esterni l'Ateneo, finalizzati all'analisi e alla valutazione dell'impatto delle attività di Terza Missione	e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione						
12	2. Contribuire a migliorare l'attrattività e la visibilità dell'Ateneo attraverso la creazione di una pagina Facebook dell'Ufficio Stampa d'Ateneo		Pagina Facebook dell'Ufficio Stampa pubblicata in rete	Entro il 30/11/2020		Ottimo livello di potenziamento degli stakeholders e della frequenza distributiva delle info	In progress	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Ricerca ed alta formazione								
13	1. Rafforzare la visibilità, la reputazione della Ricerca dell'Ateneo e assicurare all'esterno una maggiore conoscibilità dei finanziamenti alla ricerca	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Pubblicazione della pagina ricerca dedicata ai progetti di ricerca finanziati esternamente nel sito web di Ateneo	Entro il 31/12/2020		Individuazione, in collaborazione con il Delegato alla Ricerca, della tipologia di informazioni da veicolare esternamente nelle pagine apposite della Ricerca, nonché individuazione dell'intervallo temporale da prendere in esame (gennaio 2015 - 30 giugno 2020); ü Definizione e creazione di uno spazio nel sito WEB di ateneo (con il supporto del Servizio Comunicazione) che consenta la conoscibilità dei dati più rilevanti dei progetti di ricerca finanziati esternamente gestiti dall'Ateneo. ü Creazione di una SCHEDA finalizzata allo inserimento dei dati selezionati riguardanti i progetti di ricerca nell'arco temporale gennaio 2015 - 30 giugno 2020); ü Invio, in data 13 luglio u.s. di una MAIL di richiesta compilazione della SCHEDA di RILEVAZIONE dei progetti di ricerca di ateneo (escluso il DSUS).	In attesa di ricevere, entro il 31.07.2020 i dati richiesti ai centri di ateneo riguardanti i Progetti di ricerca finanziati esternamente.	IN FASE DI ATTUAZIONE

14	2. Contribuire all'aggiornamento e adeguamento della normativa interna in materia di master universitari e corsi universitari post lauream con particolare attenzione al miglioramento dei processi di valutazione interna della qualità dell'offerta formativa post lauream erogata	MO5 - Revisione dello Statuto e adeguamento della normativa interna	Proposta di adeguamento della normativa da trasmettere al Rettore e al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020		Svolgimento di incontri con Direttori Master per confronto su materie e/o ambiti di aggiornamento e adeguamento della normativa interna. Svolgimento di incontri con Direttori Master per confronto su materie e/o ambiti di aggiornamento e adeguamento della normativa interna. Riunioni con personale tecnico informatico preposto alla gestione delle piattaforme di erogazione dei Master in didattica e con Responsabile Servizio Segreteria corsi Laurea per focalizzare elementi di ottimizzazione del processo gestionale dei corsi alta formazione. Riunioni con personale tecnico informatico preposto alla gestione delle piattaforme di erogazione dei Master in didattica e con Responsabile Servizio Segreteria corsi Laurea per focalizzare elementi di ottimizzazione del processo gestionale dei corsi alta formazione.	Attualmente i dati raccolti/emersi dagli incontri effettuati sono in fase di rielaborazione al fine di redigere una proposta di adeguamento della normativa interna da presentare al Direttore Generale e sottoporre agli organi di governo.	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Supporto RPCT								
15	Contribuire a responsabilizzare il personale d'Ateneo sul corretto adempimento della normativa in materia di protezione dei dati attraverso l'Organigramma Privacy	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Bozza del documento da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	x	La redazione del documento non è stata iniziata, in quanto conseguente al riassetto amministrativo in corso.	Il nuovo Manuale di Organizzazione, adottato con O.d.S. n. 31 del 7 luglio 2020, permetterà di determinare una adeguata responsabilizzazione delle Strutture in materia.	IN FASE DI ATTUAZIONE
AREA SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI								

16	1. Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo		Numero di obiettivi delle strutture dell'Area che hanno raggiunto il target	10		Per le descrizioni dettagliate si rimanda alle schede inviate dei singoli servizi. <ul style="list-style-type: none"> • Servizio Orientamento - Due obiettivi già raggiunti con possibilità di implementazione • Servizio Studenti stranieri - Due obiettivi in avanzata fase di realizzazione • Servizio segreteria corsi di laurea - Due obiettivi in avanzata fase di realizzazione • Servizio Biblioteca - Due obiettivi in avanzata fase di realizzazione • UO Welcome - Un obiettivo realizzato per quanto riguarda gli aspetti amministrativi, in standby la parte realizzativa a causa della sospensione dell'attività didattica a causa dell'emergenza COVID. 	Tutti gli obiettivi sono in avanzata fase di realizzazione e non si segnalano ad oggi situazioni potenziali di mancato raggiungimento	IN FASE DI ATTUAZIONE
17	2. Contribuire al miglioramento dei servizi offerti attraverso la ricognizione delle informazioni attualmente fornite agli studenti	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report finale del tavolo di lavoro da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/12/2020		<ul style="list-style-type: none"> • Effettuata la prima riunione plenaria in data 30/07/2020, preceduta nel mese di marzo da una serie di contatti individuali; • Creata la repository "Area segreteria e servizi agli studenti" all'interno della piattaforma dipsus; • Programmata l'attività di raccolta materiali, ed il loro deposito in piattaforma, da analizzare durante la prossima riunione plenaria prevista per la seconda metà di settembre. 	L'obiettivo è in corso di realizzazione e si prevede di rispettare l'invio del report finale entro la data stabilita dal target.	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Segreteria corsi di laurea e didattica								
18	1. Contribuire a migliorare i servizi agli studenti, tramite la prenotazione online alle prove in ingresso degli studenti interessati ai corsi	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei	Messa in opera della procedura	Entro il 31/12/2020	x	Realizzato	In attesa di collaudo	IN FASE DI ATTUAZIONE

	di laurea/laurea magistrale dell'Ateneo	servizi						
19	2. Contribuire a migliorare i servizi agli studenti attraverso l'iscrizione online degli studenti ai singoli insegnamenti facenti parte dei piani di studio dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale		Messa in opera della procedura	Entro il 31/12/2020	x	Realizzato	In attesa di collaudo	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Segreteria corsi di lingua								
20	1. Contribuire al processo di dematerializzazione attraverso la formulazione di un workflow ed integrazione con TITULUS del processo di erogazione delle lettere di prescrizione (obiettivo trasversale con SERVIZIO SEGRETERIA D.G. E PROTOCOLLO)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Workflow in produzione	Entro il 30/11/2020	x	Terminato il disegno e lo sviluppo	In fase di test	IN FASE DI ATTUAZIONE
21	2. Completamento della riorganizzazione dell'archivio cartaceo		Documenti in archivio dal 2000 al 2009 riorganizzati	Entro il 31/12/2020		Riorganizzati anni 2000 al 2007	In corso	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Biblioteca								

22	1. Contribuire a rendere accessibile il patrimonio librario Unistrapp, attraverso la pubblicazione online delle marche tipografiche del Fondo librario antico Romeo Gallenga Stuart. (Obiettivo trasversale con il SERVIZIO COMUNICAZIONE)	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e	Numero marche tipografiche pubblicate	35		Completata la digitalizzazione delle 35 marche tipografiche; elaborato il testo introduttivo alle 35 marche tipografiche; elaborate 18 schede descrittive	Redazione delle rimanenti schede descrittive; pubblicazione online e realizzazione mostra virtuale tramite pubblicazione online delle marche e delle schede ad esse relative entro il target stabilito.	RIMODULATO
23	2. Incrementare la visibilità esterna e la diffusione dei risultati della ricerca in modalità Open Access, attraverso la pubblicazione in Exquirite (repository istituzionale della produzione scientifica dell'Ateneo) delle tesi di dottorato. (obiettivo trasversale con DIPARTIMENTO SCIENZE UMANE E SOCIALI)		Realizzazione di un incontro formativo con docenti e dottorandi	Entro il 30/11/2020	x	Terminata la personalizzazione e predisposizione dei metadati inseriti nell'input form. Effettuata la predisposizione della tipologia "tesi di dottorato". Caricato il form in IRIS.	In fase di avvio il caricamento e la validazione delle tesi di dottorato. Redazione delle linee guida. Organizzazione e svolgimento dell'incontro formativo, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma TEAMS, entro il Target stabilito.	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Orientamento								

24	1. Migliorare i servizi di orientamento in entrata attraverso l'organizzazione di fiere e seminari nelle scuole del territorio nazionale	MO4 - Promozioni della qualità e miglioramento dei servizi	Numero fiere e seminari	7	<p>Ciclo di Seminari "Sperimenta l'università" (elenco completo al link del sito di Ateneo: https://www.unistrapg.it/node/5404)</p> <p>1) 23/01/2020 "Studi Internazionali per la sostenibilità ambientale sociale ed economica" - Prof.ssa Chiara Biscarini Liceo Scientifico – Sportivo – Artistico "Marconi" di Foligno</p> <p>2) 18/02/2020 "USA 2020: The American Presidential Election - relazioni internazionali, con particolare attenzione alla procedura elettorale americana" [lezione in lingua inglese] - Dott.ssa Sofia Eliodori Liceo Piero della Francesca di Sansepolcro (Arezzo)</p> <p>3) 24/02/2020 "Confronto modelli costituzionali - Inglese, Francese, Spagnolo. Docente" - Prof. Francesco Duranti "Filosofia della Sostenibilità" - Prof. Allegra Liceo "FEDERICO FREZZI - BEATA ANGELA" di Foligno (Pg)</p> <p>4) 27/02/2020 "MADE IN ITALY: cibo ed ospitalità, nuovi percorsi di studio" - Prof. Giovanni CApecchi "Filosofia della sostenibilità. Futuro, speranza, tecnica" - Prof. Antonio Allegra "USA 2020: The American Presidential Election - relazioni internazionali, con particolare attenzione alla procedura elettorale americana" [lezione in lingua inglese] - Dott.ssa Sofia Eliodori "Utilizzo dell'Informatica in relazione all'ambiente" - Dott. Valentino Santucci ITET "Aldo Capitini" Perugia</p> <p>5) 26/05/2020</p>	Obiettivo raggiunto e in fase di implementazione	ATTUATO
----	--	--	-------------------------	---	---	--	---------

					<p>ore: 8:30 - 10:30 (webinar) "L'illuminazione dello spettacolo dal Set al Live" - prof. Andrea Samonà IIS Polo Tecnico "Franchetti - Salviani" - Città di Castello (Pg) 6) 28/05/2020</p> <p>ore: 14:30 - 16:30 (webinar) "L'illuminazione dello spettacolo dal Set al Live" - prof. Andrea Samonà Istituto Istruzione Superiore "Giordano Bruno" – Perugia 7) 29/05/2020</p> <p>ore: 14:30 - 16:30 (webinar) "Global English" - [lezione in lingua inglese] - prof. Renato Tomei Istituto Istruzione Superiore "Giordano Bruno" – Perugia 8) 24/06/2020 (webinar) 11:00 - 12:30 "L'economia c'entra qualcosa con la nostra vita? I processi produttivi e le conseguenze sull'ambiente nel mondo globalizzato" - prof. Filippo Sbrana IIS "Giordano Bruno" di Perugia 9) 25/06/2020 (webinar) 11:00 - 13:00 "Gli eventi imprevedibili ci rendono più resilienti? La gestione dei rischi in prospettiva individuale e globale" – prof.ssa Chiara Biscarini e prof.ssa Maura Marchegiani IIS "Giordano Bruno" di Perugia Ulteriori Seminari tematici tenuti sulla Piattaforma Aster 365 l'Orientamento in un clic: 10) 13/07/2020 ore 15:00 - Prof. Toni Marino: "Miti d'oggi della comunicazione. Demistificare il presente per costruire il futuro" (link alla pagina: https://www.aster365.it/calendario/13-07-2020/universita-per-stranieri-di-perugia-presentazione-offerta-formativa/)</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>11) 14/07/2020 ore 12:00 Prof. Giovanni Capecchi: "Made in Italy, cibo e turismo, tra passato e futuro: un nuovo percorso di studio universitario" (link alla pagina: https://www.aster365.it/calendario/14-07-2020/universita-per-stranieri-di-perugia-presentazione-made-formativa/)</p> <p>12) 14/07/2020 ore 15:00 Prof.ssa Stefania Spina: "Cultura digitale, scienze umane e insegnamento dell'italiano a stranieri" (link alla pagina: https://www.aster365.it/calendario/14-07-2020/universita-per-stranieri-di-perugia-presentazione-offerta-formativa-cultura/)</p> <p>13) 16/07/2020 ore 11:00 Prof. Federico Niglia "Vecchi e nuovi fattori della politica internazionale" (link alla pagina: https://www.aster365.it/calendario/16-07-2020/universita-per-stranieri-di-perugia-presentazione-offerta-formativa-politica/)</p> <p>14) 21/07/2020 ore 12:00 - Prof. Antonio Allegra "Tecnica e sostenibilità ambientale. Un approccio filosofico" (link alla pagina: https://www.aster365.it/calendario/21-07-2020/universita-per-stranieri-di-perugia-presentazione-offerta-formativa-tecnica/)</p>	
--	--	--	--	--	--	--

25	2. Contribuire ad aumentare la visibilità e l'attrattività dell'offerta formativa attraverso eventi di orientamento di particolare rilievo (obiettivo trasversale con SERVIZIO COMUNICAZIONE)	MO1- Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e	Numero eventi realizzati	4	<p>1) Open Day triennali 12 Febbraio 2020 (link alla pagina dell'evento: https://www.unistrapg.it/it/open-day-unistrapg-1)</p> <p>2) #GIOVANILAVORO2020 18 FEBBRAIO 2020 (link alla pagina dell'evento: https://www.unistrapg.it/it/giovanilavoro2020; brochure delle evento: https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/eventi/200218-giovanilavoro-brochure.pdf)</p> <p>3) Aster 365 l'Orientamento in un clic (pagina della piattaforma dedicata all'Ateneo: https://www.aster365.it/network/universita-per-stranieri-di-perugia/)</p> <p>4) Campus OrientaDigital Remote&Smart (pagina della piattaforma dedicata all'Ateneo: https://www.salonedellostudente.it/atenei/universita-dper-stranieri-di-perugia/)</p>	Obiettivo raggiunto e in fase di implementazione	ATTUATO
U.S. Welcome							
26	1. Concorrere al miglioramento dei servizi attraverso il supporto agli studenti nella loro funzione di promotori e responsabili della regolare esecuzione e attuazione delle iniziative contenute nei progetti finanziati dall'Ateneo per la realizzazione di attività sociali e	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	L'obiettivo indicato è stato raggiunto quasi totalmente poiché gli studenti promotori dei quattro progetti finanziati dall'Ateneo, sono stati supportati dall'attività amministrativa del nostro Servizio, con l'acquisizione del materiale richiesto per la loro realizzazione.	Al momento il compimento dei progetti è in standby a causa della sospensione dell'attività didattica a causa dell'emergenza COVID.	IN FASE DI ATTUAZIONE

	culturali							
AREA AFFARI LEGALI E RELAZIONI INTERNAZIONALI								
27	1. Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo		Numero di obiettivi delle strutture dell'Area che hanno raggiunto il target	5		In corso di attuazione		IN FASE DI ATTUAZIONE
28	2. Contribuire al miglioramento dell'efficienza amministrativa attraverso la revisione delle procedure in atto presso il Servizio Relazioni Internazionali, Mobilità ed Erasmus	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	x	In corso di attuazione		IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Contenzioso								
29	1. Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2021	x	In corso di attuazione		IN FASE DI ATTUAZIONE
30	2. Migliorare l'azione amministrativa delle strutture attraverso l'analisi della polizza infortuni vigente		Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020		In corso di attuazione		IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Relazioni Internazionali								

31	1. Supportare l'internazionalizzazione dell'Ateneo curando gli adempimenti conseguenti all'istituzione della nuova figura di studente tutor nell'ambito della mobilità internazionale in entrata - MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020		In corso di attuazione		IN FASE DI ATTUAZIONE
32	2. Contribuire a rendere più efficiente l'attività amministrativa attraverso la riorganizzazione dell'archivio del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità		Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020		In corso di attuazione		IN FASE DI ATTUAZIONE
U.O. PROGETTI								
33	1. Potenziare la disseminazione delle attività e dei risultati dei progetti nazionali ed europei (anni 2019-2020) attraverso la predisposizione di schede informative	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Numero schede progetto predisposte per la pubblicazione nelle pagine web dedicate entro il 30/11/2020	6	x	n. 2 schede predisposte per la pubblicazione nel web d'Ateneo	Avviato. È in corso la predisposizione di ulteriori schede informative volte a disseminare i progetti attraverso il sito web d'Ateneo	IN FASE DI ATTUAZIONE
AREA RISORSE UMANE								

34	1. Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Numero di obiettivi delle strutture dell'Area che hanno raggiunto il target	5	<p>Tutti i servizi afferenti all'Area hanno attivato in questi mesi le procedure funzionali al perseguimento dei propri obiettivi di performance.</p> <p>Il Servizio Personale Docente e il Servizio Personale T.A. stanno seguendo l'iter amministrativo per l'attivazione di una procedura informatica da parte di Cineca dedicata alla digitalizzazione delle procedure concorsuali.</p> <p>Il Servizio Personale T.A. si è dedicato allo studio e all'approfondimento della normativa relativa al lavoro agile propedeutici alla stesura della bozza di regolamento, tenendo conto anche delle nuove norme emanate in seguito all'emergenza epidemiologica.</p> <p>Il Servizio Pensioni ha controllato, corretto e certificato le posizioni assicurative di circa 40 unità di personale tra docenti e personale t.a., privilegiando i dipendenti più prossimi al pensionamento.</p> <p>L'U.O. Formazione ha proceduto con l'analisi del concetto di competenze (abilità e conoscenze personali) funzionale alla predisposizione del processo di mappatura del personale</p>	<p>Il Servizio Personale Docente e il Servizio Personale T.A. sono in attesa della sottoscrizione della convenzione con Cineca per l'attivazione del software PICA (Piattaforma integrata concorsi di ateneo). Il Servizio Personale T.A. ha prontamente provveduto ad emanare nel mese di marzo 2020 il Piano Straordinario "Lavoro agile - Emergenza nuovo Coronavirus Covid-19" per far fronte alla Il Servizio Personale Docente e il Servizio Personale T.A. sono in attesa della sottoscrizione della convenzione con Cineca per l'attivazione del software PICA (Piattaforma integrata concorsi di ateneo). Il Servizio Personale T.A. ha</p>	IN FASE DI ATTUAZIONE
----	---	--	---	---	---	--	-----------------------



								Formazione ha predisposto la scheda di rilevazione dati da sottoporre al personale tecnico amministrativo (categorie EP e D) per la mappatura delle competenze. Nelle prossime settimane si procederà all'invio delle schede	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

35	2. Contribuire alla dematerializzazione attraverso l'attivazione di una procedura informatica dedicata alle procedure concorsuali di reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo		Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	x	L' 11 maggio 2020 personale del Servizio Docente e del Servizio Personale T.A. hanno partecipato ad un webex di Cineca per la presentazione on line del software PICA (Piattaforma integrata concorsi di ateneo). A seguito di tale presentazione, nonché della novità normative in materia di digitalizzazione dei concorsi pubblici nella P.A., sono state inviate diverse mail alla Direzione Generale e al responsabile del Servizio Sistemi Informativi per procedere quanto prima all'attivazione della piattaforma digitale PICA. Il Cineca ha provveduto nel mese di giugno all'invio di un atto di affidamento, al quale sono seguite richieste di modifica in termini di numerosità e tipologia dei moduli da attivare nonché in termini di costi. Il 18 luglio è stata inviata una ulteriore mail di sollecito alla Direzione Generale in cui si chiede di accelerare l'iter amministrativo per la sottoscrizione della convenzione Cineca finalizzata all'attivazione del software PICA.	In attesa dell'acquisto del software da parte dell'Ateneo. La configurazione del programma verrà effettuato dal personale Cineca sulla base di items/moduli personalizzati predisposti dal personale del Servizio Docente e del Servizio Personale T.A. Dopo una prima proposta di preventivo da parte di Cineca, l'Ateneo ha rivisto i moduli la cui attivazione risulta al momento necessaria (e i relativi costi) e ha richiesto a Cineca l'invio di una nuova proposta economica. Al momento si è in attesa della nuova convenzione aggiornata in termini di moduli da attivare e di costi	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Personale T.A								
36	Contribuire all'attivazione di misure volte alla conciliazione vita-lavoro attraverso	MO5 - Revisione dello Statuto e	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020		Si è provveduto allo studio della normativa relativa al lavoro agile, tenendo conto anche delle nuove norme in materia emanate al tempo del COVID-19 e di quelle previste dal	Si procederà alla stesura del Report e all'invio del medesimo al DG	IN FASE DI ATTUAZIONE

	l'introduzione di una regolamentazione interna	adeguamento della normativa interna				decreto cosiddetto "semplificazione"	entro il 30 novembre 2020	
37	Contribuire alla dematerializzazione attraverso l'attivazione di una procedura informatica dedicata alle procedure concorsuali di reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	x	Si è già svolta, per via telematica, una riunione con CINECA, relativa alla piattaforma "PICA", dedicata all'invio telematico delle domande per la partecipazione ai concorsi. Si procederà alla stesura del Report e all'invio del medesimo al DG entro il 30 novembre 2020. Palazzo Gallenga – Piazza Fortebraccio 4 SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE 06123 Perugia – Italia www.unistrapg.it Telefono +39: 075 57 46 656 E-mail: programmazione@unistrapg.it (obiettivo trasversale con SERVIZIO PERSONALE DOCENTE e AREA RISORSE UMANE) pubblici e allo svolgimento in modalità telematica delle procedure concorsuali. In tale riunione i tecnici di CINECA hanno mostrato e descritto la procedura, entrando nella piattaforma digitale e spiegandone le varie funzioni. È stata inviata una mail al Servizio Sistemi Informativi al fine di sollecitare l'attivazione dell'iter amministrativo per la sottoscrizione della convenzione con CINECA, finalizzata all'installazione del software PICA nel più breve tempo possibile.	Si procederà alla stesura del Report e all'invio del medesimo al DG entro il 30 novembre 2020	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Personale docente								

38	Contribuire alla dematerializzazione attraverso l'attivazione di una procedura informatica dedicata alle procedure concorsuali di reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo (obiettivo trasversale con SERVIZIO PERSONALE T.A. e AREA RISORSE UMANE)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	x	<p>l'11 maggio alle 14:30 Cineca ha organizzato un webex di presentazione on line del software PICA (Piattaforma integrata concorsi di ateneo).</p> <p>Il Personale dell'Ufficio ha regolarmente partecipato.</p> <p>- il 3 giugno la Responsabile dell'Area Risorse Umane invia una mail al Direttore Generale in cui chiede di procedere quanto prima all'attivazione di apposita piattaforma digitale per l'acquisizione delle domande di partecipazione ai concorsi e per lo svolgimento in modalità telematica delle procedure concorsuali.</p> <p>- il 12 giugno l'atto di affidamento del CINECA è sottoposto alla valutazione della Responsabile dell'Area Risorse Umane che approva.</p> <p>- il 18 giugno la Responsabile dell'Area Risorse Umane invia una mail di sollecito al Direttore Generale in cui chiede di procedere quanto prima all'attivazione di apposita piattaforma digitale per l'acquisizione delle domande di partecipazione ai concorsi e per lo svolgimento in modalità telematica delle procedure concorsuali.</p> <p>Contestualmente chiede altresì di sollecitare l'invio del preventivo di spesa e delle modalità di attivazione del software PICA da parte di CINECA per accelerare le relative procedure.</p>	<p>In attesa dell'acquisto del software da parte dell'Ateneo. La configurazione del programma è a cura del personale Cineca che si interfaccia con i responsabili degli uffici di ateneo, che devono fornire ex ante atti ed indicazioni ad implementazione del software. Dopo una prima proposta di preventivo da parte di Cineca, l'Ateneo ha rivisto i moduli la cui attivazione risulta al momento necessaria (e i relativi costi) e ha richiesto a Cineca l'invio di una nuova proposta economica. Al momento siamo in attesa di ricevere la nuova convenzione aggiornata in termini di moduli da attivare e di costi.</p>	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Pensioni								

39	Migliorare la qualità dei servizi al personale docente e tecnico amministrativo attraverso il controllo e la certificazione delle posizioni assicurative	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020		Il servizio ha raggiunto il 60% dell'obiettivo annuale: sono state monitorate, corrette, ove necessario, e certificate le posizioni assicurative di 40 unità di personale afferente all'Ateneo (docenti e non docenti), privilegiando chi cesserà dal servizio in ordine cronologico secondo le date più prossime alla pensione, in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente.	Relazione prevista a fine anno con report al Direttore Generale	IN FASE DI ATTUAZIONE
U.O. Formazione								
40	Migliorare l'efficienza organizzativa dell'attività amministrativa dell'Ateneo attraverso la mappatura delle competenze (abilità e conoscenze personali) del personale tecnico amministrativo - categorie EP e D		Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020		Analisi del concetto di competenza: conoscenze, capacità e comportamenti	Predisposizione scheda di rilevazione dati da sottoporre al personale tecnico amministrativo, categorie EP e D.	IN FASE DI ATTUAZIONE
AREA RISORSE FINANZIARIE								
41	Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo		Numero di obiettivi delle strutture dell'Area che hanno raggiunto il target	4		I servizi dell'Area sono fase di conclusione nell'elaborazione dei dati ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	Sono in fase di conclusione gli obiettivi assegnati in perfetta linea con le tempistiche preventivate.	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Bilancio e contabilità								
42	Curare le procedure amministrative di competenza per l'affidamento del servizio di cassa	Altro	Trasmissione e della documentazione amministrativa interna	Entro il 30/09/2020		E' stata predisposta una bozza di capitolato, trasmessa in data 17/07/2020	In linea con la tempistica preventivata, salvo applicazione di diverse o ulteriori	ATTUATO

	(obiettivo trasversale con SERVIZIO CONTRATTI, APPALTI e SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI)		di competenza al Direttore Generale				normative emerse nel 2020		
Servizio Trattamenti economici									
43	Riconciliazione dati DMA2 in CSA	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020			Sono state fatte quasi tutte le elaborazioni dei dati previdenziali ed assistenziali in accordo con l'INPS di Perugia.	In fase di conclusione	IN FASE DI ATTUAZIONE
44	Adeguamento tabelle riguardanti la retribuzione dei Docenti di Ruolo a seguito del DPCM del 03/09/2019	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Prospetto aggiornato nella pagina web del Servizio Trattamenti Economici	Entro il 30/11/2020	x		Sono stati calcolati i nuovi inquadramenti stipendiali dei docenti, rimane di creare un progetto chiaro per l'esposizione nel sito dell'Ateneo.	In lavorazione	IN FASE DI ATTUAZIONE
U.O. Fiscale									
45	Contribuire al processo di dematerializzazione attraverso la pubblicazione nella pagina web dedicata all'U.O. Fiscale della modulistica aggiornata destinata al personale esterno	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Pubblicazione della modulistica nella pagina web dedicata	Entro il 30/11/2020	x		Individuazione e studio nuove normative riguardanti la modulistica da aggiornare	Modulistica in Modifica	IN FASE DI ATTUAZIONE
AREA PATRIMONIO E CONTRATTI									

46	1. Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo		Numero di obiettivi delle strutture dell'Area che hanno raggiunto il target	5		Servizio Accoglienza e Patrimonio: il target per i 2 obiettivi assegnati non è stato ancora raggiunto. Servizio Acquisti, Appalti e Contratti: il target per i 2 obiettivi assegnati non è stato ancora raggiunto. U.S. Manutenzioni: l'obiettivo assegnato è stato raggiunto.	Solo 1 obiettivo su 5 dell'Area ha raggiunto il Target.	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Acquisti, appalti e contratti								
47	1. Potenziamento della normativa interna attraverso la Revisione dell'art. 63 del Regolamento di Ateneo	MO5 - Revisione e dello Statuto e adeguamento della normativa interna	Testo da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	x	Stesura in bozza dell'art.63	Da perfezionare	IN FASE DI ATTUAZIONE
48	2. Potenziamento della normativa interna attraverso la predisposizione del Regolamento ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. n. 50/2016 (l'obiettivo è trasversale con il SERVIZIO EDILIZIA)		Testo del Regolamento o da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020	x	Effettuati incontri con arch. Camilla Bianchi	Avviata la redazione	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Accoglienza e patrimonio								
49	1. Contribuire a migliorare la gestione dei beni mobili attraverso la ricognizione inventariale di Palazzo Gallenga		Numero dei piani oggetto di ricognizione al 31/12/2020	7			Sono stati rilevati i beni all'interno delle stanze e inseriti nel programma. Sono state predisposte le schede di ogni ufficio per la revisione e le firme.	IN FASE DI ATTUAZIONE

50	2. Razionalizzazione degli spazi attraverso la riorganizzazione dell'archivio dei documenti cartacei e beni materiali del Servizio Accoglienza e Patrimonio	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	Effettuati i sopralluoghi e definito il piano di razionalizzazione e assegnazione degli spazi dedicati al Servizio.	Avviate le operazioni	IN FASE DI ATTUAZIONE
U.S. Manutenzioni						
51	Concorrere al miglioramento della sicurezza di Palazzo Gallenga attraverso l'aggiornamento della mappatura antincendio Palazzo Gallenga	Numero di elaborati grafici	4	U.S. Manutenzioni: il target è stato raggiunto	L'obiettivo è stato raggiunto	ATTUATO
AREA SERVIZI GENERALI						

52	Contribuire al miglioramento della performance organizzativa di Ateneo		Numero di obiettivi delle strutture dell'Area che hanno raggiunto il target	8		<p>Servizio Edilizia Obiettivo 1: effettuati incontri con il Responsabile del Servizio Contratti e Appalti Obiettivo 2: aggiudicata la gara dei servizi tecnici</p> <p>Servizio Infrastrutture informatiche (gli obiettivi della Struttura inizialmente previsti sono stati modificati per variare priorità dell'Ateneo a causa dell'emergenza sanitaria) Obiettivo 1: avviata la migrazione in cloud Obiettivo 2: implementata la piattaforma Teams per la didattica Obiettivo 3: implementata la piattaforma Teams per Smart Working</p> <p>Servizio Sistemi informativi Obiettivo 1: analisi di fattibilità in corso Obiettivo 2: terminata le fasi di analisi e sviluppo della piattaforma</p> <p>Servizio Supporto tecnico (gli obiettivi della Struttura inizialmente previsti sono stati modificati per variare priorità dell'Ateneo a causa dell'emergenza sanitaria) Obiettivo 1: iniziata stesura del progetto Obiettivo 2: procede la sistemazione all'interno del NAS Obiettivo 3: realizzato studio di progetto</p>	<p>Servizio Edilizia Obiettivo 1: Avviata la redazione del Regolamento Obiettivo 2: Relazione prevista a dicembre</p> <p>Servizio Infrastrutture informatiche Obiettivo 1: in fase di realizzazione Obiettivo 2: relazione in preparazione Obiettivo 3: relazione in preparazione</p> <p>Servizio Sistemi informativi Obiettivo 1: in attesa di migrazione in cloud Obiettivo 2: in fase di collaudo</p> <p>Servizio Supporto tecnico Obiettivo 1: in corso ricerca di mercato Obiettivo 2: realizzazione parziale Obiettivo 3: realizzato capitolato per procedura di</p>	IN FASE DI ATTUAZIONE
----	--	--	---	---	--	--	--	-----------------------

							acquisizione	
Servizio Edilizia								
53	1. Potenziamento della normativa interna attraverso la predisposizione del Regolamento ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. n.50/2016 (l'obiettivo è trasversale con SERVIZIO ACQUISTI, APPALTI E CONTRATTI)	MO5 - Revision e dello Statuto e adeguamento della normativa interna	Testo del Regolamento o da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2020		Effettuati incontri con la responsabile del Servizio Acquisti, contratti e appalti	Avviata la redazione	IN FASE DI ATTUAZIONE

54	2. Contribuire al miglioramento della sicurezza, attraverso la prosecuzione del progetto di messa a norma antincendio e impiantistica e di manutenzione straordinaria di Palazzo Gallenga		Rendiconto attività nella Relazione annuale relativa alla programmazione triennale delle opere pubbliche e biennale delle acquisizioni da sottoporre al Consiglio di Amministrazione	Entro il 31/12/2020	x	Aggiudicazione definitiva della gara dei servizi tecnici. Stipula del contratto e avvio dell'esecuzione del servizio	Relazione finale prevista a dicembre	IN FASE DI ATTUAZIONE
Servizio Infrastrutture informatiche								
55	1. Contribuire al miglioramento dei servizi erogati agli utenti attraverso l'attivazione della tecnologia Bicon	-	Documento di collaudo del sistema tecnologie Bicon da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	-	Non avviato		ANNULLATO
56	2. Contribuire al miglioramento della sicurezza attraverso l'adeguamento del sistema di Videosorveglianza	-	Documento di collaudo del sistema di Videosorveglianza da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	x	Non avviato		ANNULLATO

57	3. Migrazione in cloud di tutti i server d'Ateneo	MO3 - Supporto alla realizzazione Agenda Digitale	REPORT DA TRASMETTERE AL DIRETTORE GENERALE	Entro il 31/12/2020		Iniziato. Preparato tutta l'infrastruttura, migrati 2 server su 40		NUOVO	predisposizione report su realizzazione migrazione in cloud dei server d'Ateneo	70.000	-	REPORT INVIATO ENTRO IL 31.12.2020=100% REPORT NON INVIATO ENTRO IL 31.12.2020=0%
58	4. Implementazione sistema di Didattica a distanza (DAD) mediante l'utilizzo di Microsoft Teams	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	REPORT DA TRASMETTERE AL DIRETTORE GENERALE	Entro il 31/12/2020		Realizzata, successivamente all'approvazione del Piano Integrato 2020-2022, per l'utilizzo durante l'emergenza Covid		NUOVO	predisposizione report	-	-	REPORT INVIATO ENTRO IL 31.12.2020=100% REPORT NON INVIATO ENTRO IL 31.12.2020=0%
59	5. Implementazione sistema di Smart Working mediante l'utilizzo di Microsoft Teams	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	REPORT DA TRASMETTERE AL DIRETTORE GENERALE	Entro il 31/12/2020		Realizzata, successivamente all'approvazione del Piano Integrato 2020-2022, per l'utilizzo durante l'emergenza Covid		NUOVO	predisposizione report	-	-	REPORT INVIATO ENTRO IL 31.12.2020=100% REPORT NON INVIATO ENTRO IL 31.12.2020=0%
Servizio Supporto tecnico												
60	1. Migliorare la strumentazione tecnica audio/video della Sala Goldoni	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento	Documento (capitolato tecnico) da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020		La stesura del progetto è iniziata nei primi mesi dell'anno; purtroppo a causa dell'emergenza sanitaria e di un urgente lavoro di stesura di un nuovo progetto/capitolato per "Fornitura e posa in opera di attrezzature per la didattica in	Ho effettuato una ricerca di mercato con la stesura dell'elenco sommario delle apparecchiature necessarie. A	IN FASE DI ATTUAZIONE				

		mento dei servizi				modalità mista ovvero on-line e in presenza" richiesto con urgenza dal Direttore Generale, si è fermato alla fine di febbraio.	breve inizierò a scrivere tutto il progetto/capitolato o necessario per la gara.					
61	2. Contribuire a rendere più efficiente il sistema di conservazione del materiale audio/video/fotografico attraverso la sua classificazione/catalogazione		Indice di consultazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020		A causa dell'emergenza sanitaria i lavori sono notevolmente rallentati. Comunque si sta procedendo alla sistemazione dei file all'interno del nuovo NAS	Lavoro realizzato al 50%					IN FASE DI ATTUAZIONE
62	3. Contribuire al potenziamento delle infrastrutture tecnologiche per la digitalizzazione della didattica e dei servizi agli studenti (nota MUR 4 aprile 2020, prot. n. 798)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020		Realizzata stesura di un progetto/capitolato per "Fornitura e posa in opera di attrezzature per la didattica in modalità mista ovvero on-line e in presenza". Capitolato realizzato e consegnato il 30/07/2020. (DM MUR n. 81 del 13 maggio 2020)		NUOVO	Aula multimediale 2.0 - Adeguamento aule con attrezzature per la didattica in modalità mista (blended) ovvero on-line e in presenza.			REPORT INVIATO ENTRO IL 31.12.2020=100% REPORT NON INVIATO ENTRO IL 31.12.2020=0%
Servizio Sistemi informativi												
63	1. Migliorare l'efficienza gestionale del Centro CVCL attraverso lo sviluppo del nuovo sistema gestionale (obiettivo trasversale con U.O. SVILUPPO E PROMOZIONE CONVENZION	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza	Report da trasmettere al Direttore Generale e al Segretario del Centro CVCL	Entro il 30/11/2020	x	In corso di analisi di fattibilità	Analisi di fattibilità legata alla migrazione					IN FASE DI ATTUAZIONE

	CENTRI ESAME)	Mission e						
64	2. Contribuire alla dematerializzazione attraverso lo Sviluppo del nuovo sistema di Riconoscimento CFU (obiettivo trasversale con DIPARTIMENTO SCIENZE UMANE E SOCIALI)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report di collaudo da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	x	Terminata la fase di analisi e sviluppo della piattaforma	In fase di collaudo, che si prevede terminerà entro il target stabilito.	IN FASE DI ATTUAZIONE
DIPARTIMENTO E CENTRI								
DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE E SOCIALI								
65	Incrementare la visibilità esterna e la diffusione dei risultati della ricerca in modalità Open Access, attraverso la pubblicazione in Exquirite (repository istituzionale della produzione scientifica dell'Ateneo) delle tesi di dottorato - (obiettivo trasversale con Servizio biblioteca)	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e	Realizzazione di un incontro formativo con docenti e dottorandi	Entro il 30/11/2020	x	Terminata la personalizzazione e predisposizione dei metadati inseriti nell'input form. Effettuata la predisposizione della tipologia "tesi di dottorato". Caricato il form in IRIS.	In fase di avvio il caricamento e validazione delle tesi di dottorato. Redazione delle linee guida. Organizzazione e svolgimento dell'incontro formativo, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma TEAMS, entro il Target stabilito.	IN FASE DI ATTUAZIONE

66	Contribuire alla dematerializzazione attraverso lo Sviluppo del nuovo sistema di Riconoscimento CFU (obiettivo trasversale con Servizio sistemi informativi)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Report di collaudo da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020	x	Terminata la fase di analisi e sviluppo della piattaforma	In fase di collaudo, che si prevede terminerà entro il target stabilito.	IN FASE DI ATTUAZIONE
US Gestione Amministrativa e Contabile								
67	Contribuire a migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa di supporto al Dipartimento attraverso l'aggiornamento della modulistica in uso		Report da trasmettere al Direttore Generale e al Segretario di Dipartimento	Entro il 30/11/2020	x	Modulistica aggiornata. Il report da trasmettere al Segretario di Dipartimento e al D.G. è in fase di predisposizione.	Report da completare e trasmettere entro il 30/11/2020.	IN FASE DI ATTUAZIONE
CENTRO PER LA VALUTAZIONE E LE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE								
68	1. Contribuire al potenziamento delle attività del CVCL attraverso l'informatizzazione e delle attività istituzionali e commerciali della certificazione	MO3 - Supporto alla realizzazione Agenda Digitale	Report da trasmettere al Direttore Generale e al Segretario Amministrativo del Centro	Entro il 30/11/2020	x	E' stata potenziata l'attività commerciale attraverso la realizzazione di Corsi in modalità FAD : n. 6 Corsi per esaminatori CELI. Per la Certificazione glottodidattica: n.1 corso DILS-PG di II livello tenuto; n.1 corso DILS-PG di I livello programmato. Incontri di ripasso DILS-PG di I e II livello programmati n. 1 corso DILS-PG di II livello su Lol impostato. In fase emergenziale non è stato possibile attivare percorsi di formazione In attesa della creazione del modulo per l' erogazione di Corsi online. (iscrizione ed erogazione) online la cui realizzazione richiede il necessario supporto di altri servizi con i quali non è stato, in questa fase, possibile collaborare	In attesa della creazione del modulo per l' erogazione di Corsi online.	IN FASE DI ATTUAZIONE

69	2. Incrementare la normativa interna attraverso la predisposizione del Regolamento archivio online esaminatori CELI	MO5 - Revisione dello Statuto e adeguamento della normativa interna	Report da trasmettere al Direttore Generale e al Segretario Amministrativo del Centro	Entro il 30/11/2020	x	In assenza del progetto di archivio online esaminatori CELI, non è stato possibile normare la gestione e l'utilizzo dello stesso.	In attesa della creazione dell'archivio online	IN FASE DI ATTUAZIONE
U.O. Sviluppo e promozione convenzioni centri di esame								
70	Migliorare l'efficienza gestionale del Centro CVCL attraverso lo sviluppo del nuovo sistema gestionale: creazione archivio online esaminatori CELI (obiettivo trasversale con il SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI)	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e	Report da trasmettere al Direttore Generale e al Segretario Amministrativo	Entro il 30/11/2020	x	In fase emergenziale non è stato possibile continuare lo sviluppo di un nuovo sistema gestionale e dell'archivio online esaminatori la cui realizzazione richiede il necessario supporto del Servizio Sistemi Informativi con il quale non è stato, in questa fase, possibile lavorare. Si è continuato pertanto a popolare l'archivio esaminatori con i dati di tutti i partecipanti ai Corsi per esaminatori CELI erogati in modalità FAD nel periodo gennaio/luglio 2020 (n. 75 partecipanti complessivi)	In attesa della Creazione dell'archivio esaminatori online	IN FASE DI ATTUAZIONE
CENTRO WARREDOC (segretario amministrativo Dott. G. Lucchese da ods n. 24 del 25/05/20)								
71	1. Supportare l'internazionalizzazione dell'offerta formativa del Centro WARREDOC attraverso la realizzazione di Summer Schools e di Short Courses	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e	Presentazione delle proposte di Summer Schools e/o Short Courses agli Organi Collegiali d'Ateneo	n. 2 proposte		A causa della pandemia COVID 19 è stato organizzato via streaming un "Workshop Pillole di Warredoc School" denominato "A TASTE OF EXTREMES IN WATER SCIENCE" il 13 luglio 2020. Hanno partecipato 90 studenti da tutto il mondo.	Verrà portato a ratifica agli organi a settembre 2020. Si stanno organizzando per l'autunno anche Short Courses sempre via streaming.	IN FASE DI ATTUAZIONE

72	2. Realizzazione del progetto Sentinelles del territorio	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e	Predisposizione della proposta di progetto da trasmettere al Direttore del Centro Warredoc, al Segretario del citato Centro, al Direttore Generale	Entro il 31/12/2020		Il progetto è stato elaborato e trasmesso al Direttore Generale, al Direttore del centro WARREDOC e al Segretario del medesimo centro. Il progetto è stato anche approvato dagli organi di Ateneo nella seduta di maggio 2020	Obiettivo raggiunto a maggio 2020	ATTUATO
SETTORI								
CORSI DI LINGUA E CULTURA ITALIANA								
73	Contribuire a migliorare la qualità dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Percentuale di questionari compilati rispetto al numero delle iscrizioni nell'anno solare 2020 (iscrizioni: uno studente può iscriversi a diverse tipologie di corsi di lingua e cultura italiana)	50%		10%	Il numero è destinato a salire poiché abbiamo sviluppato questionari ad hoc per i corsi a distanza	IN FASE DI ATTUAZIONE
CERTIFICAZIONE LINGUISTICA E GLOTTODIDATTICA								
GRUPPO 1								

74	Implementare la qualità degli item oggettivi presenti all'interno delle prove CELI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Numero di candidati a cui sono stati sottoposti i pretest	300		0 Causa Covid la somministrazione avverrà nel mese di novembre 2020		IN FASE DI ATTUAZIONE
75	Consolidare e migliorare la customer satisfaction, attraverso la rilevazione del livello di soddisfazione dei candidati CELI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Numero di questionari analizzati (con riferimento a quelli somministrati nel 2019)	400		600		ATTUATO
76	Consolidare e migliorare la customer satisfaction attraverso la rilevazione del livello di soddisfazione degli esaminatori CELI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Numero di questionari analizzati (con riferimento a quelli somministrati nel 2019)	50		50		ATTUATO
GRUPPO 2								
77	Potenziare l'offerta formativa di Ateneo introducendo specifici corsi di formazione per docenti di italiano a stranieri finalizzati all'approfondimento di quegli ambiti di conoscenza e di competenza	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Report da trasmettere al Direttore Generale e agli organi del CVCL entro il 15/12/2020	Entro il 15/12/2020		E' stata potenziata l'attività commerciale attraverso la realizzazione di Corsi in modalità FAD :Per la Certificazione glottodidattica: n.1 corso DILS-PG di II livello tenuto; n.1 corso DILS-PG di I livello programmato. Incontri di ripasso DILS-PG di I e II livello programmati n. 1 corso DILS-PG di II livello su Lol impostato. In fase emergenziale non è stato possibile attivare percorsi di formazione.	In attesa della creazione del modulo per l'erogazione di Corsi online	IN FASE DI ATTUAZIONE



	per i quali l'analisi dei risultati delle prove d'esame ha evidenziato lacune da parte dei candidati							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

78	<p>Potenziare l'offerta formativa di Ateneo introducendo specifici corsi di formazione per docenti di italiano a stranieri finalizzati all'approfondimento di quegli ambiti di conoscenza e di competenza per i quali l'analisi dei risultati delle prove d'esame DILS-PG di I e di II livello ha evidenziato lacune da parte dei candidati</p>	<p>MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e</p>	<p>Report da trasmettere al Direttore Generale e al Segretario Amministrativo del CVCL entro il 15/12/2020</p>	<p>Entro il 15/12/2020</p>		<p>E' stata avviata l'analisi dei risultati dei candidati nelle prove d'esame relative alla DILS-PG di I e di II livello al fine di individuare i punti di maggiore debolezza nella preparazione dei candidati per calibrare su questi l'offerta formativa proposta dall'Ateneo in modo da offrire gli strumenti adeguati per approfondire e migliorare i loro ambiti di conoscenza e di competenza.</p> <p>Il lockdown non ha permesso l'accesso ai compiti e alle schede dei candidati conservate presso il CVCL e il lavoro iniziato si è dovuto interrompere.</p> <p>E' stata comunque impostata la struttura del corso di preparazione alla DILS-PG di II livello sulla piattaforma Lol, un lavoro che dovrà essere sperimentato e ultimato entro la fine dell'anno.</p> <p>Sono poi stati strutturati e messi in programma due corsi di preparazione alla DILS-PG di I (sett-ott 2020) e di II livello (luglio 2020) da svolgere in modalità telematica.</p> <p>Sono state impostate anche le "Pillole DILS-PG" consistenti in incontri di tre ore prima di ciascuna sessione, sempre a distanza, nei quali i candidati iscritti agli esami faranno un ripasso degli argomenti.</p>	<p>Il lavoro effettuato consiste nell'analisi dei risultati dei candidati nelle prove d'esame relative alla DILS-PG di I e di II livello.</p> <p>Per l'analisi vengono confrontati i risultati conseguiti all'esame con quanto dichiarato nella scheda di raccolta dati dove ogni candidato al momento dell'iscrizione ha indicato varie informazioni inerenti il proprio percorso di studi e di esperienza di insegnamento. Tutte le informazioni dedotte dalle schede raccolta dati vengono, infatti, riassunte in una tabella che esprime in valore percentuale i dati riportati in ogni voce della scheda (titoli di studio, formazione, aggiornamento, anni di insegnamento,</p>	<p>IN FASE DI ATTUAZIONE</p>
----	---	--	--	----------------------------	--	---	---	------------------------------



						<p>contesto lavorativo, livelli di insegnamento della lingua italiana, ecc.) così da produrre una descrizione del campione di riferimento e trarne un profilo dei candidati da mettere a confronto con gli esiti delle prove d'esame svolte e in particolare con le singole componenti della prova scritta: le conoscenze teoriche, la consapevolezza metodologico-didattica e le capacità operative.</p> <p>Questa operazione di inserimento dei dati nella tabella excel è stata avviata e all'inizio di marzo si era già arrivati marzo ad un buon punto poi il lockdown non ha permesso di accedere ai compiti e alle schede dei candidati conservate presso il CVCL e il lavoro si è</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--



						<p>interrotto.</p> <p>Una volta terminato l'inserimento, verrà fatta un'elaborazione statistica dei dati raccolti che permetterà lo studio dal quale si potranno trarre gli spunti per adeguare l'offerta formativa.</p> <p>Nel frattempo, sono stati strutturati due corsi di preparazione alla DILS-PG di I e di II livello in modalità telematica e brevi incontri, sempre a distanza, denominati "Pillole DILS-PG" per il ripasso degli argomenti prima dello svolgimento delle prove.</p> <p>Inoltre, è stata impostata la struttura del corso di preparazione alla DILS-PG di II livello sulla piattaforma Lol, seguirà sperimentazione</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--



								entro la fine dell'anno.	
--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--

OBIETTIVI 2020 - NUOVE STRUTTURE AMMINISTRATIVE ISTITUITE SUCCESSIVAMENTE AL PIANO INTEGRATO 2020-2022

N. OBIETTIVO	Obiettivi operativi assegnati al Responsabile della Struttura	Macro-Obiettivi Operativi	Indicatori	TARGET 2020	Integrazione anticorruzione e trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE	ULTERIORI SPECIFICHE DEI NUOVI OBIETTIVI			
							Descrizione dell'obiettivo	Budget previsto (in Euro)	ALTRE STRUTTURE TRASVERSALMENTE ASSEGNATE DEL MEDESIMO OBIETTIVO	Percentuale di raggiungimento obiettivo
SERVIZI IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE										
U.O. PIATTAFORMA DEI CREDITI E FATTURAZIONE ELETTRONICA (istituita con O.d.s. n. 27 del 11.06.2020 con decorrenza dal 15.06.2020)										
1 - NUOVO OBIETTIVO	Digitalizzazione pratiche relative al ciclo Passivo a partire dalla Fatturazione Elettronica	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Bozza di proposte da trasmettere al Servizio Sistemi Informativi	Entro il 30/11/2020	X	NUOVO	Dematerializzazione di tutti i documenti che costituiscono l'intero ciclo passivo a partire dalla fattura elettronica, con la creazione di un flusso informatizzato			BOZZA DI PROPOSTE TRASMESSE ENTRO IL 30.11.2020 = 100%
										BOZZA DI PROPOSTE NON TRASMESSE ENTRO IL 30.11.2020 = 0%
DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE E SOCIALI										



U.O. DOTTORATI DI RICERCA (istituita con ods n.. 28 del 19/06/2020 con decorrenza dal 22/06/20)										
2 - NUOVO OBIET TIVO	Predisposizione documenti a supporto del raggiungimento dell'obiettivo R1 - Realizzare e potenziare il dottorato di ricerca- del Piano Strategico dell'Ateneo del triennio 2019/2021	M01 - Supporto alla realizzazione delle strategie e per la Didattica, la Ricerca e la Terza Mission e	Entrata in vigore della nuova convenzione e base con Enti esterni per il finanziamento di borse di Dottorato di ricerca attraverso la predisposizione di un Bando da trasmettere al Rettore	Entro il 31/10/2020		NUOVO	Predisposizione di un Bando sulla base della nuova convenzione base con Enti esterni per il finanziamento di borse di Dottorato di ricerca			BANDO TRASMES SO ENTRO IL 31.10.2020 = 100% BANDO NON TRASMES SO ENTRO IL 31.10.2020 = 0%

Servizio programmazione, qualità e valutazione, 13 agosto 2020

ALL. B

Tabella dati per esame di congruità dei curricula docenti a contratto per insegnamenti lingue straniere Corso LM TRIN

II ANNO

Cognome Docente	Nome Docente	Insegnamento a contratto con descrizione esauriente	Competenze richieste al docente	Almeno 3 elementi del curriculum che attestino la competenza per l'insegnamento dell'esperto di alta qualificazione (*)	SSD	CFU	ORE DI INSEGNAMENTO	Titolo: oneroso/gratuito	a.a.	Data delibera Cons. Dip.
Lander López	Yrama	<p>LINGUA E TRADUZIONE – LINGUA SPAGNOLA II - MODULO DI INTERPRETAZIONE DIALOGICA TRA L'ITALIANO E LO SPAGNOLO</p> <p>Contenuti: tecniche di interpretazione di trattativa avanzate (consecutiva breve, traduzione a vista da e verso la lingua straniera, chuchotage da e verso la lingua straniera), metodo di preparazione, ricerca terminologica e compilazione glossari, deontologia professionale necessari per svolgere incarichi di interpretazione dialogica avanzata tra l'italiano e l'inglese nell'ambito delle trattative in contesti di internazionalizzazione dell'impresa.</p>	<p>Il docente, di lingua madre spagnola e con un'ottima padronanza dell'italiano o viceversa, dovrà possedere una pregressa esperienza in percorsi di formazione universitaria congruenti con la materia d'insegnamento e avere una comprovata esperienza come interprete professionista, in particolare in ambito aziendale, nonché esperienza di docenza universitaria, preferibilmente in un corso di laurea o laurea magistrale congruente con il corso TrIn.</p>	<p>1.Madrelingua spagnola</p> <p>2.Formazione _Universidad Central de Venezuela Laurea (v.o.) in Lingue Moderne _ Universidad de León – in collaborazione con FUNIBER (Fundación Universitaria Iberoamericana – España Master per la Formazione di Insegnanti di Spagnolo L2</p> <p>3_Docenza a livello universitario. _Università per Stranieri di Perugia. Corso di Laurea Magistrale TrIn. Dal 2017-2018: Professore a contratto di traduzione specializzata dall'italiano in spagnolo I anno (L-LIN/07) Dal 2018-2019: Professore a contratto di traduzione specializzata dall'italiano in spagnolo I e II anno (L-LIN/07) _Universidad Central del Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación. Docente di lingua spagnola e di Mediazione Linguistica Italiano-Spagnolo: da febbraio 2000 fino a settembre 2001 presso la; _ SSML di Perugia _2009-oggi. Corso di laurea in Mediazione Linguistica . Docente di Mediazione linguistica orale tra l'italiano e lo spagnolo (I, II, III) (L-LIN/07).</p>	L-LIN/07	6	40	Contratto a titolo oneroso	2020/2021	22.09.20



Cognome Docente	Nome Docente	Insegnamento a contratto con descrizione esauriente	Competenze richieste al docente	Almeno 3 elementi del <i>curriculum</i> che attestino la competenza per l'insegnamento dell'esperto di alta qualificazione (*)	SSD	CFU	ORE DI INSEGNAMENTO	Titolo: oneroso/ gratuito	a.a.	Data delibera Cons. Dip.
				4. Esperienza professionale Dal 2004 al 2006 e dal 2016_ Esperienza professionale come interprete da e verso la lingua spagnola per aziende locali e come collaboratrice per l'agenzia Studio Funf.						

(*) Elementi qualificanti del *curriculum*