

| PRESIDIO POLITICO Delegato/Direttore Dipartimento | PRESIDIO GESTIONALE Dirigente/responsabile UA | Uffici coinvolti | Obiettivo strategico | Tipologia obiettivo OOA-OOS-OI | Codice Obiettivo | Obiettivo - azioni - fasi 2022 | Indicatore | Baseline 2021 | Target 2022 |
|---|--|---|--|--------------------------------|------------------|---|--|---------------|--|
| Direttore di dipartimento | Area Didattica, Direttore di dipartimento | Ufficio Segreteria studenti e Offerta formativa, Dipartimenti | Ampliare l'accesso alla formazione universitaria A.1 Orientamento e tutorato in ingresso e in itinere ai fini della riduzione della dispersione studentesca e dell'equilibrio nella rappresentanza di genere | OOS | OOS_1 | Monitoraggio dell'offerta formativa e dei relativi piani di studio, con opportuni confronti con le risultanze dei questionari di valutazione degli studenti, in particolare per la verifica della coerenza tra CFU e programma degli insegnamenti; | Azione 1 Report contenente l'analisi dell'offerta formativa a.a. 2021/22; Azione 2 Presentazione agli Organi e individuazione dei casi critici | | Azioni da raggiungere entro il 31 dicembre 2022 |
| Prorettore alla Didattica, Delegato all'Alta Formazione | Area Didattica, Direttore di dipartimento | Ufficio Alta Formazione, Dipartimenti | Ampliare l'accesso alla formazione universitaria A.3 Attrattività dei corsi di studio | OOS | OOS_2 | Potenziamento dell'alta formazione attraverso una revisione dell'offerta formativa dei corsi post-lauream. Azione 1: Monitoraggio offerta formativa Master di I e II livello, erogati in Uniss e altri Atenei, e proposta di implementazione agli Organi Azione 2: Piano di attivazione di Master di I e II livello | AZ1: Predisposizione del Documento di monitoraggio e proposta di implementazione; Presentazione agli Organi (Ufficio Alta Formazione) AZ2: Predisposizione del Piano di attivazione; Presentazione agli Organi (Dipartimenti) | | Azioni da raggiungere entro il 31 dicembre 2022 |
| Prorettore alla Didattica | Area risorse umane - Area Didattica - Direttore di dipartimento | Ufficio Formazione Staff Area Didattica, Dipartimenti | Ampliare l'accesso alla formazione universitaria A.3 Attrattività dei corsi di studio | OOS | OOS_3 | Attività di formazione al personale docente sulle metodologie didattiche e-learning e blended learning Azione 1: Ricognizione del fabbisogno formativo e dei destinatari (Staff Area Didattica e Dipartimenti) Azione 2: Erogazione e gestione corso (Area Risorse Umane) | AZ1: Scheda di progettazione del corso di formazione (Staff Area Didattica e Dipartimenti) AZ2: Realizzazione del corso (Ufficio Formazione) | | Azioni da raggiungere entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Direttore Generale, Amministrazione centrale e Direttore di dipartimento | Tutti | Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione | OOS | OOS_4 | Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023 (2022-2024) | Rispetto delle tempistiche per l'adozione delle misure previste | | Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni |
| Rettore | Direttore generale, Area risorse umane | Ufficio Procedimenti disciplinari | Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione | OOS | OOS_5 | Attivazione di corsi di formazione obbligatori per aumentare la consapevolezza sui valori della legalità e della trasparenza | n. corsi attivati | | attivazione corsi obbligatori fatti (100%) |
| Rettore | Direttore generale | URP-sostegno anticorruzione e trasparenza | Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione | OOS | OOS_6 | Aumentare la responsabilità sulla prevenzione della corruzione elaborando un set di indicatori di stima del livello di rischio secondo l'approccio qualitativo definito nel PNA 2019. | Report con indicatori | | fatto entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Direttore generale | URP-sostegno anticorruzione e trasparenza | Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione | OOS | OOS_7 | Adozione della piattaforma Open Source, predisposta dall'Anac, per il whistleblowing. | piattaforma adottata/non adottata | | Piattaforma adottata entro il 31 dicembre |
| Rettore | Direttore generale | URP-sostegno anticorruzione e trasparenza | Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione | OOS | OOS_8 | Fornire supporto tecnico in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" nel portale www.uniss.it L'obiettivo si svilupperà in tre fasi: interlocutoria, intermedia e finale, in ognuna di queste saranno elaborati report in cui si illustreranno le risultanze della fase interlocutoria, nella fase intermedia il report conterrà una valutazione delle soluzioni proposte e in quella finale si illustrerà in dettaglio il livello di adempimento possibile con l'avvio del nuovo portale. | Report legati alle fasi del sviluppo del progetto. | | fatto entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Direttore generale | URP-sostegno anticorruzione e trasparenza | Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione | OOS | OOS_9 | Adozione della piattaforma Open Source, predisposta dall'Anac, per il whistleblowing. Si evidenziano le seguenti azioni: interlocuzione con il fornitore per avere aggiornamenti sul preventivo; - richiesta verifica disponibilità budget; - richiesta avvio procedura di acquisto; - fase di implementazione. | piattaforma adottata/non adottata | | fatto entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Responsabile della Prevenzione | URP-sostegno anticorruzione e trasparenza | Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione | OOS | OOS_10 | Avviare indagine di fattibilità per l'implementazione in house di un sistema di rilevazione della customer satisfaction sulle attività dell'Urp. | predisposizione report fatto/non fatto | | fatto entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | CLA | CLA | Essere protagonisti di una dimensione internazionale | OOS | OOS_11 | Potenziamento del numero corsi per gli studenti erasmus (incoming e outgoing) dato da mettere in rapporto con l'evoluzione della pandemia COVID 19 | n. corsi attivati per studenti erasmus (incoming e outgoing) | | miglioramento rispetto al triennio precedente del 10% |
| Rettore | CLA | CLA | Essere protagonisti di una dimensione internazionale D.3 Attrazione di studenti internazionali e attività di internazionalizzazione domestica | OOS | OOS_12 | Potenziamento corsi di lingua a pagamento o gratuiti per il personale non coinvolto nel processo di miglioramento delle competenze attivato dall'Amministrazione | n. corsi di lingua a a pagamento o gratuiti attivati | | miglioramento rispetto al triennio precedente del 10% |
| Rettore | CLA | CLA | Essere protagonisti di una dimensione internazionale D.3 Attrazione di studenti internazionali e attività di internazionalizzazione domestica | OOS | OOS_13 | Aumento del Rilascio di certificazioni internazionali | n. certificazioni internazionali rilasciate e confronto con la media dei due anni precedenti | | valore soglia: +10% rispetto al triennio precedente; valore eccellente: +15% rispetto al triennio precedente |

| PRESIDIO POLITICO Delegato/Direttore Dipartimento | PRESIDIO GESTIONALE Dirigente/responsabile UA | Uffici coinvolti | Obiettivo strategico | Tipologia obiettivo OOA-OOS-OI | Codice Obiettivo | Obiettivo - azioni - fasi 2022 | Indicatore | Baseline 2021 | Target 2022 |
|--|--|--|---|--------------------------------------|------------------|---|--|---|---|
| Prorettore alla Didattica; Delegati all'internazionalizzazione | Area Didattica | Ufficio Erasmus | Essere protagonisti di una dimensione internazionale D.3 Attrazione di studenti internazionali e attività di internazionalizzazione domestica | OOS | OOS_14 | Digitalizzazione delle procedure e dei documenti inerenti al Programma Erasmus+ secondo gli standard identificati da Roadmap Commissione Europea | Progettazione e realizzazione ESCI - Erasmus student Card e Erasmus Whitout Paper - EWP e sperimentazione misure EWP nei gruppi nazionali di riferimento | | Entro dicembre: Rilascio dell'Erasmus Student Identifier (ESI) per tutti gli studenti uniss in mobilità; Adesione nella Federazione IDEM e eduGAIN per l'autenticazione degli studenti ai servizi erasmus; Censimento di uniss nella registry di produzione di EWP (Erasmus Without Paper); |
| Prorettore alla Didattica; Delegati all'internazionalizzazione | Area Didattica | Ufficio Erasmus | Essere protagonisti di una dimensione internazionale D.3 Attrazione di studenti internazionali e attività di internazionalizzazione domestica | OOS | OOS_15 | Incremento degli studenti erasmus incoming per CFU | Rafforzamento servizio di promozione e accoglienza; Rafforzamento collaborazione con Erasmus Student Network Sassari, rilevazione tramite indagine statistica sul grado di soddisfazione degli studenti e rilevazione criticità | 212 studenti | Entro dicembre: 300 studenti incoming |
| Prorettore alla Programmazione e al Bilancio | Area Bilancio Programmazione e Controllo di gestione | Ufficio supporto alla valutazione, qualità e statistica | Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di Alta Qualità | OOS | OOS_16 | Messa a regime del sistema SISVALDIDAT per la diffusione dei risultati delle opinioni degli studenti con riferimento all'anno accademico 2021/22 | Numero report e aggiornamenti annuali | | 2 aggiornamenti (alla fine di ciascun semestre) |
| Prorettore alla Programmazione e al Bilancio | Area Bilancio Programmazione e Controllo di gestione | Ufficio supporto alla valutazione, qualità e statistica | Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di Alta Qualità | OOS | OOS_17 | Messa a regime del sistema SISVALDIDAT per la diffusione dei risultati delle opinioni degli studenti sulla didattica erogata con riferimento all'anno accademico 2021/22 | Numero report e aggiornamenti annuali | 2 aggiornamenti (alla fine di ciascun semestre) | 4 aggiornamenti |
| Prorettore alla Programmazione e al Bilancio | Area Bilancio Programmazione e Controllo di gestione | Ufficio supporto alla valutazione, qualità e statistica | Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di Alta Qualità | OOS | OOS_18 | Implementazione nel sistema SISVALDIDAT del nuovo questionario adottato per la valutazione del corso di studi con riferimento all'anno accademico 2021/22 | Numero report e aggiornamenti annuali | 0 | 2 aggiornamenti |
| Presidio di qualità; Area Ricerca | Area Ricerca e Terza Missione | Ufficio Ricerca e Qualità | Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di Assicurazione della Qualità | OOS | OOS_19 | Incrementare, in collaborazione con il Delegato e il PQA, il supporto a CdS e ai Dipartimenti per la gestione del processo di AQ | n. incontri | | n. 3 incontri |
| Rettore | Direttore Generale-Area didattica | Direttore generale, Ufficio Offerta formativa e Segreterie studenti | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_20 | Promuovere la realizzazione di un Decision Support System (DSS) al fine di rendere fruibili e valorizzare i dati dell'Ateneo relativi alla didattica | Analisi delle esigenze/bisogni informativi della governance (Rettore, Organi di governo, Prorettore alla didattica) per la definizione del sistema; ricognizione dei sistemi informativi in uso; proposta del modello di DSS che indivi le reportistiche e le tempistiche di aggiornamento | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Delegato ai Regolamenti interni | Direttore generale, Area Risorse umane, Area Centrale acquisti e affari legali | Ufficio Affari Legali, Uffici Area risorse umane, Ufficio Organi collegiali, Uffici della direzione generale | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_21 | Revisione dei Regolamenti esistenti ed elaborazione dei nuovi Regolamenti (compresi R. d'Ateneo, R. autofinanziamento, R. premialità art. 9 L. 240/2010, R. per il conferimento e il cumulo degli incarichi del personale docente, Regolamento formazione ecc.) | Studio della normativa di riferimenti Benchmarking con regolamenti di altri atenei; redazione della proposta del nuovo regolamento; condivisione della proposta con gli organismi preposti per un parere; presentazione agli organi | | entro il 31 dicembre 2022 |
| CUG (Commissione Unica di Garanzia) | Direttore Generale, Area Risorse Umane | Ufficio PTAB, uffici di staff del dg | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_22 | Promozione dell'innovazione organizzativa attraverso la progettazione di un nuovo modello organizzativo, anche in esito alle analisi finalizzate a una razionale e proporzionata assegnazione del PTAB alle differenti aree e uffici dell'amministrazione centrale ai dipartimenti. | Nuovo modello organizzativo (fatto/non fatto) | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Direttore generale | DPO | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_23 | Prosecuzione delle attività finalizzate all'adeguamento al GDPR di policy, procedure e registri | adeguamento di policy, procedure e registri (fatto/non fatto) | | entro il 31 dicembre 2022 |

| PRESIDIO POLITICO Delegato/Direttore Dipartimento | PRESIDIO GESTIONALE Dirigente/responsabile UA | Uffici coinvolti | Obiettivo strategico | Tipologia obiettivo OOA-OOS-OI | Codice Obiettivo | Obiettivo - azioni - fasi 2022 | Indicatore | Baseline 2021 | Target 2022 |
|---|--|---|---|--------------------------------|------------------|--|--|--|---|
| Rettore | Direttore generale | Uffici presso la Direzione generale Gestione documentale e protocollo - DPO | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_24 | Prosecuzione delle iniziative di dematerializzazioni di processi e documenti Messa a regime conservazione documentazione dematerializzata su UGOV ciclo attivo e passivo con ufficio protocollo e DPO | messa a regime conservazione documentazione dematerializzata (fatto/non fatto) | | fatto |
| Rettore | Direttore generale-SBA | Uffici presso la Direzione generale-gestione documentale e protocollo SBA- Sistema Bibliotecario di Ateneo | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_25 | Prosecuzione delle iniziative di dematerializzazioni di processi e documenti (Tesi di Dottorato, Tesi di Specializzazione e/o Master Revisione, Documenti attinenti alle carriere e alla persona degli studenti). | Fatto/non fatto | | 100% monitoraggio |
| Prorettore al Bilancio e alla Programmazione | Area Bilancio Programmazione e Controllo di gestione | Ufficio Bilancio | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_26 | Riclassificazione crediti e revisione anagrafiche conto di contropartita. Analisi partitario crediti | riconfigurazione delle anagrafiche e predisposizione e divulgazione di specifica nota informativa per Uffici e dei Dipartimenti. | Ricognizione crediti | entro il 31 dicembre 2022 |
| Delegato al Sistema Bibliotecario | SBA | Biblioteche | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_27 | Revisione delle collezioni e realizzazione della prima fase di costituzione del Polo bibliotecario giuridico-economico-sociale, riorganizzazione logistica Biblioteca di Architettura | revisione delle collezioni e realizzazione prima fase costituzione polo bibliotecario fatto/non fatto | | Fatto |
| Delegato al Sistema Bibliotecario | SBA | Biblioteche | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_28 | Integrazione del gestionale Alma con altri gestionali, piattaforme e cataloghi collettivi | integrazione del gestionale Alma con altri gestionali fatto/non fatto | | Fatto |
| Rettore | Direttore generale | Ufficio Comunicazione | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_29 | Definizione di strumenti e modelli per il rafforzamento dell'identità visiva di UNISS (template strutturati per determinazioni, decreti, deliberazioni, ote, firma mail, ecc) | analisi delle criticità dello stato attuale di identità visiva; proposta di nuovo modello (fatto/non fatto) | | Fatto entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Direttore generale | Organi collegiali | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_30 | Sviluppo applicativo Titulus Organi: Implementazione della procedura automatizzata processo di firma delibere e verbali | Fatto/non fatto | | entro il 31 dicembre 2021 |
| Prorettore alla Programmazione e al Bilancio | Direttore generale | Ufficio Progetti strategici, Centro di spesa rettorato | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_31 | Elaborazione della proposta di revisione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate anche alla luce della costituzione/partecipazione a SCARL nell'ambito del PNRR. Termine per il completamento delle attività 31/12/2022 | Fatto/non fatto | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Direttore generale | Organi collegiali | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_32 | Analisi del processo per una standardizzazione delle procedure di elaborazione delle proposte di deliberazione di Senato e CDA | Fatto/non fatto | | entro il 31 dicembre 2023 |
| Prorettore al Bilancio e alla Programmazione | Area Bilancio Programmazione e Controllo di gestione | Ufficio Bilancio | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_33 | Completamento analisi per classificazione crediti e revisione anagrafiche conto di contropartita e costante aggiornamenti | Fatto/non fatto | | entro il 31 dicembre 2024 |
| Prorettore al Bilancio e alla Programmazione | Area Bilancio Programmazione e Controllo di gestione | Ufficio Programmazione e controllo di gestione | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_34 | Avvio analisi per attivazione su U-GOV del modulo "Liquidazione fattura acquisto" finalizzato all' allineamento dei dati con la PCC. Avvio progetto con il CINECA | Attività di analisi | Aggiornamento manuale | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore, Prorettore al Bilancio e alla Programmazione | Direttore generale, Area Bilancio - Area Risorse Umane | Uffici della direzione generale, Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione, Ufficio Personale tecnico amministrativo e bibliotecario | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_35 | Miglioramento del processo di programmazione, misurazione e valutazione delle performance e supporto all'aggiornamento annuale del SMVP. Fasi: 1) analisi delle criticità del processo emerse nella situazione attuale; 2) completamento configurazione della procedura digitale HRSUITE CINECA ai fini della digitalizzazione del processo; 3) revisione del processo e supporto all'aggiornamento del SMVP; 4) predisposizione linee guida per la valutazione individuale del personale e presentazione del software U-WEB Valutazioni ai valutatori; 5) Avvio e conclusione valutazioni individuali su supporto informatico; 6) Supporto alla redazione della Sezione Performance e dei relativi allegati del PIAO. | Riduzione dei tempi per la valutazione individuale e l'approvazione della relazione della performance | Avvio Configurazione software per le valutazioni individuali | Aggiornamento del SMVP entro il 30 aprile - Chiusura della valutazione individuale entro il 30 giugno - Predisposizione della Relazione sulla performance 2021 entro il 15 settembre |
| Prorettore al Bilancio e alla Programmazione | Area Bilancio Programmazione e Controllo di gestione | Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_36 | Ottimizzare le attività di monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi attraverso la partecipazione a tutte le rilevazioni e a tutti i laboratori previsti dal Progetto Good Practice. Fasi rilevazione di efficacia e indagine sul benessere organizzativo: 1) somministrazione dei questionari, predisposti dal Politecnico di Milano, agli utenti, con la relativa pubblicità sul sito dell'Ateneo 2) verifica tasso di risposta ai questionari e analisi dei dati. Fasi dell'analisi di efficienza: 1) richiesta dei dati per la rilevazione dei driver; 2) predisposizione strutture e utenti nel software Sprint ABC e invio link per accedere al software al personale; 3) verifica compilazione timesheet per tutte le unità del PTAB. Predisposizione comunicazioni interne e raccolta dati per laboratori smart working e transizione digitale. Analisi dei dati comprensiva del benchmarking con gli altri Atenei e condivisione report con la Direttrice Generale successivamente alla riunione finale del Progetto Good Practice. | Rispetto delle tempistiche previste da tutte le rilevazioni | Adesione al protocollo efficienza, efficacia e ai laboratori | Partecipazione entro i tempi previsti dal Progetto Good Practice alle rilevazioni di efficienza ed efficacia dei servizi, al questionario del benessere organizzativo e ai laboratori |

| PRESIDIO POLITICO Delegato/Direttore Dipartimento | PRESIDIO GESTIONALE Dirigente/responsabile UA | Uffici coinvolti | Obiettivo strategico | Tipologia obiettivo OOA-OOS-OI | Codice Obiettivo | Obiettivo - azioni - fasi 2022 | Indicatore | Baseline 2021 | Target 2022 |
|--|--|---|---|--------------------------------|------------------|---|--|---|--|
| Rettore | Area Centrale acquisti e affari legali | Ufficio Affari legali | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_37 | Aggiornamento Cruscotto per il monitoraggio costante del contenzioso anche ai fini della corretta costituzione del Fondo rischi, tenendo conto del grado di realizzazione e avveramento degli eventi futuri | Rispetto delle tempistiche per l'adozione delle misure previste | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Prorettore alla Didattica -Prorettore al Bilancio | Area Didattica, Area Bilancio | Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa Ufficio Alta Formazione Ufficio Bilancio | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_38 | Prosecuzione delle iniziative di dematerializzazioni di processi e documenti (richieste conferme titolo, documenti attinenti le carriere degli studenti e il relativo monitoraggio) | Azione 1: stato di attuazione di procedura conferma titolo dematerializzata (Esse3PA) e proposte di integrazione Azione 2: avvio procedura di rimborsi studenti dematerializzata (Area didattica e Ufficio Bilancio) | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Area Edilizia e Sostenibilità | Ufficio Manutenzioni | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_39 | Avvio delle attività di aggiornamento dell'inventario, analisi e ricognizione per definizione del modello organizzativo da consegnare entro 31/12/2022 | Avvio attività aggiornamento dell'inventario - assegnazione incarichi supporto - effettuazione analisi | | entro il 31/12/2022 |
| Rettore | Direttore Generale, Amministrazione centrale e Direttore di dipartimento | Dipartimenti, tutti i centri di spesa | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_40 | Migliorare i tempi di pagamento delle forniture e dei servizi per gli affidamenti gestiti dall'ufficio | Riduzione in percentuale dei tempi medi dell'anno X rispetto a quelli dell'anno precedente | | riduzione di 2 gg |
| Rettore | Area Risorse Umane | Ufficio Concorsi | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_41 | Adozione della piattaforma PICA (CINECA) | Rispetto delle tempistiche | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Area Risorse Umane | Ufficio Liquidazione stipendi, ufficio Personale docente | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_42 | Dematerializzazioni dei processi - revisione e implementazione della procedura per l'attribuzione degli scatti stipendiali ai professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato | Rispetto delle tempistiche | Piattaforma on line esistente | realizzato entro il 31 dicembre |
| Prorettore alla Didattica -Prorettore al Bilancio | Area Risorse Umane - Area Bilancio | Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione, Ufficio gestione personale docente | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_43 | Integrazione e miglioramento del cruscotto di controllo gestionale annuale "Reclutamento personale docente" analisi per l'estensione del cruscotto a tutti i reclutamenti e integrazione con l'Area bilancio per il monitoraggio degli indicatori ministeriali | Rispetto delle tempistiche | Cruscotto on line esistente | realizzato entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Area Risorse Umane | Ufficio Liquidazione stipendi | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_44 | Adozione della piattaforma (CINECA) che consenta al personale di accedere in sicurezza ai propri dati stipendiali e fiscali e di agire in autonomia per dichiarazioni e comunicazioni | Rispetto delle tempistiche | | realizzato entro il 31 dicembre |
| Prorettore al Bilancio e alla Programmazione | Area Bilancio | Ufficio Bilancio | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_45 | Migliorare il monitoraggio dei costi e dei vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi | reportistica con monitoraggio costi e verifica vincoli | Configurazione sistema gestionale e calcolo limite di legge | non eccedere il limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 590 e ss Legge 160/2019 |
| Rettore | Direttore di Dipartimento | Segreteria dipartimento | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_46 | Alimentazione della U-Web missioni | fatto/non fatto | | fatto |
| Rettore-Prorettore alla Programmazione e al Bilancio | Direttore Generale. Area Bilancio | Gestione documentale e protocollo;Ufficio Bilancio | Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_47 | Integrazione Titulus con il sistema contabile al fine della conservazione della documentazione dematerializzata su UGOV inerente il ciclo passivo. Avvio integrazione titulus UGOV. Definizione della configurazione dei flussi informativi. | reportistica con analisi delle soluzioni possibili | Integrazione per la conservazione Registri contabili | entro il 31 dicembre 2022 |
| Prorettore alla Didattica; Delegato alle disabilità | Area Didattica, Area Risorse Umane | Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa Ufficio Orientamento e Servizi agli studenti Ufficio Formazione | Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze | OOS | OOS_48 | Elaborazione di una proposta per l'implementazione di un servizio innovativo dedicato al supporto degli studenti con esigenze speciali | Azione 1: Quantificazione del fenomeno degli studenti SES ed analisi delle specifiche esigenze degli studenti e del personale dedicato (Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa, Ufficio Alta Formazione) Azione 2: Attivazione Sportello SES (Ufficio Orientamento) Azione 3: Realizzazione corso di formazione per personale dedicato su tipologie | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Delegato al Sistema Bibliotecario | SBA | SBA- Sistema Bibliotecario di Ateneo | Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze C.1. Miglioramento delle aule e degli spazi studio (aule, spazi studio, biblioteche, software per la didattica a distanza e infrastrutture digitali) | OOS | OOS_49 | Migliorare il servizio Biblioteca accessibile ospitato presso Biblioteca Pigiariu attraverso l'aumento delle le unità di strumenti compensativi per utenti con esigenze speciali | n. di strumenti compensativi aggiuntivi/n. di strumenti compensativi già esistenti | | Incremento minimo del 5% degli strumenti di supporto ad utenti disabili e DSA con riferimento al 2021 |
| Delegato al Sistema Bibliotecario | SBA | SBA- Sistema Bibliotecario di Ateneo | Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze C.1. Miglioramento delle aule e degli spazi studio (aule, spazi studio, biblioteche, software per la didattica a distanza e infrastrutture digitali) | OOS | OOS_50 | Incremento delle collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali dei testi adottati | n. collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali/n. collezioni di manualistica cartacea esistenti | | Incremento del 2% di manuali in formato digitale |
| Prorettore alla Didattica | Area Didattica | Uffici Area Didattica | Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze C.1. Miglioramento delle aule e degli spazi studio (aule, spazi studio, biblioteche, software per la didattica a distanza e infrastrutture digitali) | OOS | OOS_51 | Attivazione "contact center" | Azione 1: Definizione del servizio, del livello atteso e del conseguente capitolato per l'acquisizione del servizio (Area Didattica - tutti) Azione 2: Acquisizione del software | n. posti student hub 391 | aumento o riqualificazione posti studente del 10 % rispetto all'anno precedente Aggiornamento programma triennale |
| Rettore | Area Edilizia e Sostenibilità | Ufficio Edilizia Ufficio Manutenzioni Ufficio Appalti e Contratti | Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze C.1. Miglioramento delle aule e degli spazi studio (aule, spazi studio, biblioteche, software per la didattica a distanza e infrastrutture digitali) | OOS | OOS_52 | Migliorare aule/sale studio/laboratori didattici di nuovo allestimento o oggetto di rinnovamento Definizione del Piano di interventi, con eventuale aggiornamento del Programma triennale, entro il 15 luglio 2022, indizione delle procedure ad evidenza pubblica e aggiudicazione nel rispetto del cronoprogramma individuato. | mq spazi rinnovati rispetto al totale degli spazi sedi di Sassari e Alghero | 35.000 mq | 5% spazi di nuovo allestimento o rinnovamento |

| PRESIDIO POLITICO Delegato/Direttore Dipartimento | PRESIDIO GESTIONALE Dirigente/responsabile UA | Uffici coinvolti | Obiettivo strategico | Tipologia obiettivo OOA-OOS-OI | Codice Obiettivo | Obiettivo - azioni - fasi 2022 | Indicatore | Baseline 2021 | Target 2022 |
|---|--|---|--|--------------------------------------|------------------|---|--|------------------------|---|
| Delegato alla Disabilità | Direttore generale | Ufficio Affari generali | Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze C.3 Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e la disabilità | OOS | OOS_53 | Strutturazione dei corsi di linguaggio italiano dei segni per gli studenti delle professioni sanitarie del Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Farmacia | n. corsi di linguaggio italiano dei segni | | corso strutturato entro il 30 settembre 2022 |
| Rettore | Area Risorse umane | Ufficio Personale tecnico amministrativo e bibliotecario (PTAB) | Investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università | OOS | OOS_54 | Elaborazione del progetto per la mappatura delle competenze del PTA a supporto del cambiamento organizzativo e per la definizione di percorsi di crescita del personale. Migliorare la gestione di U-GOV organico garantendo un costante aggiornamento delle afferenze del personale alle strutture con le rispettive date di decorrenza ed aggiornando il catalogo delle competenze. | aggiornamento del dizionario delle competenze all'interno del modulo U-gov competenze; apertura delle finestre temporali al personale per l'autovalutazione delle competenze. | | Aggiornamento fatto entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Direttore generale, Area Risorse Umane | Uffici presso la direzione generale, PTAB | Investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università E.3 Sviluppo organizzativo anche in considerazione della dematerializzazione e del potenziamento del lavoro agile; | OOS | OOS_55 | Definizione degli strumenti attuativi e delle misure organizzative per il consolidamento dell'utilizzo del lavoro agile | Rispetto delle tempistiche per l'adozione delle misure previste | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Prorettore Vicario | Direttore generale, Aree - Direttore di dipartimento | Ufficio Gestione e Amministrazione Servizi Informatici, Area didattica- Coordinatore), Dipartimenti, responsabile RTD | Politiche di supporto - Favorire la sostenibilità economico-finanziaria, l'efficacia e l'efficienza, anche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi | OOS | OOS_56 | Mappatura, analisi del rischio e reingegnerizzazione dei processi delle direzioni, dei dipartimenti e delle facoltà anche in vista della transizione al digitale. | Azione 1: Definizione del modello per la raccolta delle informazioni da rilevare entro il 30/07/2022 (Ufficio Gestione e Amministrazione Servizi Informatici) Azione 2: Esternalizzazione del servizio di transizione al digitale: analisi esistenza di convenzioni CONSIP attive e reperimento delle eventuali risorse finanziarie (Ufficio Gestione e Amministrazione Servizi Informatici) Azione 3: Analisi del fabbisogno per la elaborazione del Piano triennale per la Transizione al digitale; Azione 4: Sperimentazione (almeno 2 processi di natura complessa) della mappatura dei processi da effettuarsi sull'Area Didattica al fine di rilevare le interferenze presenti con altre Aree o con i Dipartimenti e definire le possibili modalità di reingegnerizzazione (Area Didattica - OI Coordinatore Area Didattica) | | Azione 1: definizione del modello entro il 30/07/2022 Azione 2: contrattualizzazione fornitore entro il 30/09/2022 Azione 3: sperimentazione entro il 31/12/2022 |
| Rettore | SPISS-servizio prevenzione e protezione | SPISS | Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane | OOS | OOS_57 | Analisi dei risultati sul benessere organizzativo del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario e definizione delle misure di mitigazione dei rischi individuati | Realizzazione database; predisposizione report sui risultati sul benessere organizzativo; | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Area Risorse Umane | Ufficio Formazione, Ufficio PTAB | Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane | OOS | OOS_58 | Aggiornamento analisi dei fabbisogni formativi al fine della predisposizione e rimodulazione del Piano Triennale della Formazione integrato con il Piano della Performance | Fatto/non fatto | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Direttore Generale - Area Risorse umane | Uffici presso la direzione generale, PTAB | Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane F.4. Integrazione del Fondo per la Premialità. | OOS | OOS_59 | Definizione e avvio sperimentale di un progetto per il welfare | Analisi del contesto interno ed esterno; indagini sulle esigenze degli stake holders; benchmarking dei servizi analoghi presso altre pubbliche amministrazioni/Atenei; prima stesura del PEF (Piano del welfare aziendale) | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Prorettore alla ricerca | SBA-Area Ricerca e Terza Missione | Ufficio Ricerca e Qualità | Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese B.2 Ricerca e Trasferimento tecnologico e di conoscenze | OOS | OOS_60 | implementazione nell'archivio istituzionale dell'Ateneo (IRIS) del work flow di validazione dei metadati e degli allegati dei prodotti della ricerca nel rispetto della normativa su diritto di autore. | report su avvio workflow di validazione - fatto non fatto; workflow fatto/non fatto; regolamento sull'open access fatto/non fatto; | | fatto entro il 31 dicembre 2022 |
| Prorettore alla ricerca | Area Ricerca e Terza Missione | Ufficio Ricerca e Qualità | Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese B.2 Ricerca e Trasferimento tecnologico e di conoscenze | OOS | OOS_61 | Incentivare la partecipazione di giovani ricercatori e gruppi di ricercatori a progetti nazionali, europei e internazionali Potenziamento della progettualità di Ateneo stimolando l'aggregazione delle masse critiche di ricercatori | numero giornate di formazione e assistenza tecnica in collaborazione con sardegna ricerche; nota informativa periodica sulle opportunità di finanziamento | | n. 5 giornate formazione/consulenza; n. 2 note informative |
| Prorettore alla ricerca | Area Ricerca e Terza Missione - Direttore di dipartimento-SBA | Ufficio Ricerca e Qualità, Dipartimenti | Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese B.2 Ricerca e Trasferimento tecnologico e di conoscenze | OOS | OOS_62 | Migliorare la gestione del Sistema IRIS e il monitoraggio quantitativo e qualitativo della produzione scientifica con elaborazione dei seguenti indicatori: n. prodotti distinti per tipologia; n. docenti inattivi per settore scientifico disciplinare e dipartimento anche ai fini della ASN e della VQR | Report con all'interno l'elaborazione dei seguenti indicatori: n. prodotti distinti per tipologia; n. docenti senza produzione scientifica IRIS | | fatto entro il 31 dicembre 2022 |
| Prorettore alla terza missione | Area Ricerca e Terza Missione | Ufficio Terza Missione | Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese B.2 Trasferimento tecnologico e di conoscenze | OOS | OOS_63 | Implementare nuovo sistema di monitoraggio terza missione / trasferimento di conoscenza | Database realizzato e disponibile | | fatto entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | CLA-Direttore di dipartimento e Aree | CLA, Ufficio Personale tecnico amministrativo e Bibliotecario, Uffici Progetti strategici, Dipartimenti | Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese B.2 Trasferimento tecnologico e di conoscenze | OOS | OOS_64 | Rafforzare e potenziare i servizi d'Ateneo di supporto alla partecipazione a bandi competitivi. Strutturazione e messa a regime di un gruppo di lavoro per programmazione e gestione dei finanziamenti comunitari, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti. Individuazione di un team da attivare on demand per la traduzione, editing e revising dei progetti predisposti dai vari dipartimenti. Individuazione delle risorse umane da coinvolgere entro il 30/09/2022. Sperimentazione del processo di mappatura delle competenze al fine di individuare il PTA in possesso delle competenze necessarie. | Strutturazione gruppo di lavoro (fatto/non fatto); messa a regime (fatto/non fatto) | | strutturazione gruppo: entro 30 novembre; messa a regime: entro il 31 dicembre |
| Prorettori | Area ricerca e Terza Missione - Direttore di dipartimento - Area Bilancio - Area Risorse Umane | Ufficio Bilancio e Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione, Dipartimenti | Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese B.2 Trasferimento tecnologico e di conoscenze | OOS | OOS_65 | Avviare analisi per il monitoraggio dei Progetti e commesse conto terzi e progetti di ricerca, al fine di conoscere il grado di avanzamento e il grado di coinvolgimento di PTA, docenti e ricercatori con reportistica e time sheet integrato Analisi e definizione del processo. Individuazione eventuale software integrato con sistema gestionale in uso | Analisi e individuazione processo. Individuazione software | Nessun monitoraggio | entro il 31 dicembre 2022 |

| PRESIDIO POLITICO Delegato/Direttore Dipartimento | PRESIDIO GESTIONALE Dirigente/responsabile UA | Uffici coinvolti | Obiettivo strategico | Tipologia obiettivo OOA-OOS-OI | Codice Obiettivo | Obiettivo - azioni - fasi 2022 | Indicatore | Baseline 2021 | Target 2022 |
|---|---|--|---|--------------------------------|------------------|--|--|----------------------|---|
| Direttore di dipartimento | Area Edilizia e Sostenibilità - Direttore di dipartimento - SPISS | Ufficio Edilizia Ufficio Manutenzioni SPISS, Dipartimenti | Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese B.3 Miglioramento delle infrastrutture e degli strumenti per la ricerca al fine dell'integrazione della ricerca nelle reti internazionali ed europee | OOS | OOS_66 | Migliorare la gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca e di didattica e negli spazi laboratoriali | Individuazione delle strutture da monitorare, anche in base all'esito della valutazione dei rischi; definizione delle modalità di svolgimento dell'attività di monitoraggio delle strutture sulla base del livello di rischio associato; calendarizzazione del programma di monitoraggio | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | SPISS-servizio prevenzione e protezione | SPISS | Promuovere lo sviluppo sostenibile (Agenda Onu 2030) con particolare riguardo all'inclusione, al benessere, alla parità di genere e alla sostenibilità ambientale | OOS | OOS_67 | Miglioramento, controllo e verifica della corretta differenziazione dei rifiuti urbani e speciali. Elaborazione delle linee guida per il miglioramento della smaltimento dei rifiuti speciali | Analisi delle criticità dello stato attuale; benchmarking delle situazioni in essere presso altri atenei o pubbliche amministrazioni; stesura delle linee guida | | entro il 31 dicembre 2022 |
| CUG (Commissione Unica di Garanzia) | Direttore generale | Uffici presso la direzione generale | Promuovere lo sviluppo sostenibile (Agenda Onu 2030) con particolare riguardo all'inclusione, al benessere, alla parità di genere e alla sostenibilità ambientale | OOS | OOS_68 | Promuovere la consapevolezza su argomenti inerenti attività del CUG (welfare, pari opportunità, linguaggio di genere, ecc.) organizzando corsi e seminari, utilizzando il social media e creando una pagina facebook | Numero corsi/seminari organizzati, numero comunicazione su social media e sulla pagina uniss dedicata | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Area Edilizia e Sostenibilità | Ufficio Manutenzioni | Promuovere lo sviluppo sostenibile (Agenda Onu 2030) con particolare riguardo all'inclusione, al benessere, alla parità di genere e alla sostenibilità ambientale | OOS | OOS_69 | Conseguimento della certificazione del Sistema Gestione dell'Energia di Ateneo UNI ISO 50001 | Avvio attività conseguimento della certificazione - assegnazione incarichi supporto | | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Area Edilizia e Sostenibilità | Ufficio Manutenzioni | Promuovere lo sviluppo sostenibile (Agenda Onu 2030) con particolare riguardo all'inclusione, al benessere, alla parità di genere e alla sostenibilità ambientale | OOS | OOS_70 | Implementazione censimento 3D degli edifici del patrimonio completati nel 2022 con il software geomap | Avvio attività censimento 3D nuovi spazi - assegnazione incarichi rilievo | Censimento esistente | entro il 31 dicembre 2022 |
| Rettore | Area Edilizia e Sostenibilità | Ufficio Edilizia | Promuovere lo sviluppo sostenibile (Agenda Onu 2030) con particolare riguardo all'inclusione, al benessere, alla parità di genere e alla sostenibilità ambientale | OOS | OOS_71 | Realizzare gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss afferente la Ricerca e gli spazi di supporto dell'Amministrazione centrale | mq spazi rinnovati rispetto al totale degli spazi sedi di Sassari e Alghero | 75.000 mq | 5% spazi di nuovo allestimento o rinnovamento |