

000433 - AREA BENI CULTURALI

Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Gestionale	50	ODA-72-2021	Numero utenti che hanno utilizzato i servizi di prestito o di Document Delivery	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	000456 - PRESIDIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA BENI CULT - Effort:0	100,00	50	Alla data del 31/12/2021 il numero degli utenti attivi dei servizi di prestito locale e interbibliotecario delle biblioteche dell'Ateneo (utenti per cui è stato registrato almeno un prestito), nel periodo 01/01/2021-31/12/2021, ammontava a 4.680 unità, per complessive 25.357 transazioni perfezionate (fonte: gestionale Fluxus). Il numero degli utenti attivi dei servizi di document delivery, nello stesso lasso temporale, ammontava invece a 6.742 unità, per complessive 46.345 transazioni perfezionate (fonti: gestionali Nilde e Subito). In totale le transazioni di prestito e di document delivery registrate nel 2021 ammontano, dunque, a 71.702 .	
Gestionale	50	ODA-73-2021	Numero eventi realizzati nei musei in presenza o in via telematica	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	000456 - PRESIDIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA BENI CULT - Effort:0	100,00	50	Il Sistema Museale nel corso del 2021 ha realizzato oltre 60 eventi. Si veda il dettaglio in allegato.	ODA-73-2021-SMA eventi 2021.xlsx

Subtotale: 100,00

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Coinvolto	10	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	00453 - SERVIZIO QUALITA' E GESTIONE DELLA DOMANDA - ALBERA ELENA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000508 - U.O.C. GESTIONE CARRIERE STUDENTI - Effort:0;000507 - U.O.C. ADMISSION OFFICE - Effort:0;000506 - U.O.C. PROCEDURE DI IMMAT E INFORMASTUDENTI - Effort:0;000505 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - Effort:0;000477 - U.O.C. VIDEO COMUNIC E DID MULTIMEDIALE - Effort:0;000476 - U.O.C. INFRAS DIGITALI PER LA DID, FORM E COMUNIC - Effort:0;000475 - U.O.C. MARKETING E RECRUITMENT - Effort:0;000474 - U.O.C. MOBILITA' INTERNAZIONALE - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000466 - U.O.C. DI AREA MEDICA - Effort:0;000465 - U.O.C. DI DISCIPLINE SCIENTIFICHE E TECNICHE - Effort:0;000464 - U.O.C. DI DISCIPLINE ECONOMICO-GIURIDICO-POLITICA - Effort:0;000463 - U.O.C. DI DISCIPLINE UMANISTICHE - Effort:0;000460 - U.O.C. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA SANITARIA - Effort:0;000461 - U.O.C. POST LAUREA - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;300172 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PERS DOCENTE - Effort:0;300171 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PTA CEL RAPPORTI SSN - Effort:0;000456 - PRESIDIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA BENI CULT - Effort:0;000455 - PRESIDIO AMM VO CONT AREA RELAZI INTERN DIDAT COM - Effort:0;300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI - FERRARIO ANITA - Effort:0;000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO - Effort:0;300298 - SERVIZIO ARCHITETTURE E PROCESSI - D'ERCOLE PATRIZIA - Effort:0;084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA - Effort:0;00425 - SERV 065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE - ALBERTINI CHIARETTA - Effort:0;000466 - U.O.C. DI AREA MEDICA - Effort:0;000465 - U.O.C. DI DISCIPLINE SCIENTIFICHE E TECNICHE - Effort:0;000464 - U.O.C. DI DISCIPLINE ECONOMICO-GIURIDICO-POLITICA - Effort:0;000463 - U.O.C. DI DISCIPLINE UMANISTICHE - Effort:0;000456 - PRESIDIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA BENI CULT - Effort:0;00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE - Effort:0;300316 - SERVIZIO SISTEMA ARCHIVISTICO DI ATENEO - PIZZI SARA - Effort:0;065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO - Effort:0;050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT - TROTTA NICOLETTA - Effort:0;300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENEO (SMA) - CATTANEO FRANCESCA - Effort:0	100,00	10	Assessment - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. Formazione - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali. Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager. Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022: - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT. KU. DM) nelle varie aree coinvolte.	Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1 .2.xlsx HSPi_UniPavia_cat alogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx
Gestionale	30	OOA-105-2021	Inventario dei beni di valore dell'Ateneo	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	30	Come da mail di Daniele Canna e Clarissa Maggi, Cineca ha provveduto al caricamento in ambiente di test dei 207 beni librari di pregio del Sistema Museale individuati e descritti nel file excel preparato nei mesi precedenti. Si allega relazione	Posta di Università degli Studi di Pavia...pdf Elenco Beni SMABPREGIO.xlsx relazione inventario.docx
Gestionale	40	OOA-106-2021	Conclusione della ricerca di mercato e identificazione del nuovo sistema di gestione delle Biblioteche, integrato o eventualmente da integrare con Discovery	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	40	Il programma delle attività procede secondo il piano di lavoro definito. Sono state individuate le esigenze dell'Ateneo e quindi i software compatibili con le funzionalità richieste; si svolto e completato un confronto con i fornitori per valutare funzionalità, costi, modalità di migrazione dei dati e attivazione dei servizi; è stato svolto anche un confronto con altre Università per analizzare problematiche e soluzioni adottate; e opportunità offerte dai diversi applicativi. L'indagine ha confermato che il cambiamento dei gestionali ora in uso porterebbe da un lato, ad un significativo aumento dei costi, dall'altro alla necessità di attuare una lunga e complessa fase di revisione organizzativa, nonché ad attività di formazione del personale. Tutti i dati e le informazioni raccolte hanno permesso una valutazione delle opportunità a cui l'Ateneo può orientarsi per la scelta di un nuovo sistema gestionale. Ciò ha permesso di avviare la fase, attualmente in corso, di definizione delle condizioni del capitolato speciale di appalto che verrà sottoposto all'Amministrazione per le necessarie approvazioni.	Indagine di mercato nuovo applicativo_DISCO VERY.docx
Gestionale	20	OOA-118-	ABC - Realizzazione degli	000433 - AREA BENI	000433 - AREA BENI	75	15		

e 2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione CULTURALI - DUICO LORENZO U.O.C. DI AREA MEDICA - Effort:0;000465 - U.O.C. DI DISCIPLINE SCIENTIFICHE E TECNICHE - Effort:0;000464 - U.O.C. DI DISCIPLINE ECONOMICO-GIURIDICO-POLITICA - Effort:0;000463 - U.O.C. DI DISCIPLINE UMANISTICHE - Effort:0;000456 - PRESIDIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA BENI CULT - Effort:0;00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE - Effort:0;300316 - SERVIZIO SISTEMA ARCHIVISTICO DI ATENE0 - PIZZI SARA - Effort:0;065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO - Effort:0;050300 - C.SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT - TROTTA NICOLETTA - Effort:0;300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENE0 (SMA) - CATTANEO FRANCESCA - Effort:0

1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

2 - Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo –

Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. Peraltro, queste attività sono connesse ad un progetto iniziale di dematerializzazione che riguarda la sola gestione del fascicolo e che non possono far considerare concluse le attività di integrazione e digitalizzazione del ciclo passivo. L'Ateneo concentrandosi in particolare sull'iter che avviene dal momento dall'accettazione della fattura all'emissione dell'ordinativo alla banca, sta analizzando le fattispecie di flusso di accettazione fattura più complesse, al fine di identificare sin dall'inizio le possibili criticità. Le esigenze di digitalizzazione del processo sono state esposte a Cineca in due incontri formali in presenza dei colleghi che si occupano di acquisti (uno a luglio e un secondo a ottobre) e in varie interazioni informali.

A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. Questa attività è stata inserita nel documento relativo alle attività prioritarie da realizzare nel 2022 e condiviso con Cineca nell'incontro del 1 dicembre 2021. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.

SDCON-83875
Integrazione con Titulus.pdf
Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx
SDTITUL-16487
Inserimento cc a registrazioni OPI.pdf

Obiettivo Organizzativo - Piano Attività del Dirigente							95
Tipo	Peso	Codice	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)
Rapporto	Rapporto	Sprint					
	(%)						
Gestionale	100,00	OOA-107-2021	ABC-Piano attività del Dirigente	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	000456 - PRESIDIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA BENI CULT - Effort:0	84	84
e							
Commento							Allegati
Nel complesso, i risultati ottenuti per le attività previste nel piano di attività del dirigente ABC si considerano realizzate per il 84% come da Relazione allegata, validata dalla Direzione Generale.							ABC-Relazione Piano di attività del dirigente 2021.docx
Subtotale:							84
TOT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA BENI CULTURALI							96,3

300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Coinvolto	50	ODA-66-2021	Tasso di crescita degli iscritti al primo anno	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO - Effort:0;000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro - Effort:0	100,00	50	La somma degli immatricolati puri alle lauree triennali e magistrali a ciclo unico e degli iscritti al primo anno regolare delle lauree magistrali biennali per l'AA 2021/22 ammonta a 7904 (fonte datamart - cruscotto QlikSense estratto in data 23/3/2022). Si osserva quindi un incremento del 3% rispetto all'analogo valore alla data del 23/3/2021 (7680). I dettagli sono nell'allegato.	Indicatore ODA-66-2021 monitor finale.docx
Gestionale	50	ODA-74-2021	Ricavi da Master	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA		100,00	50	L'estrazione dei dati effettuata da datamart rileva al 31/12/2021 un valore dei ricavi da master, al netto delle spese di segreteria e imposta di bollo, pari a € 3.005.614,00, in crescita verso lo stesso periodo dell'anno precedente (€ 2.717.531,33). In allegato il dettaglio.	Ricavi master 2021 (31.12.2021).xlsx

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	00453 - SERVIZIO QUALITA' E GESTIONE DELLA DOMANDA - ALBERA ELENA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000508 - U.O.C. GESTIONE CARRIERE STUDENTI - Effort:0;000507 - U.O.C. ADMISSION OFFICE - Effort:0;000506 - U.O.C. PROCEDURE DI IMMAT E INFORMASTUDENTI - Effort:0;000505 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - Effort:0;000477 - U.O.C. VIDEO COMUNIC E DID MULTIMEDIALE - Effort:0;000476 - U.O.C. INFRASTR DIGITALI PER LA DID, FORM E COMUNIC - Effort:0;000475 - U.O.C. MARKETING E RECRUITMENT - Effort:0;000474 - U.O.C. MOBILITA' INTERNAZIONALE - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000466 - U.O.C. DI AREA MEDICA - Effort:0;000465 - U.O.C. DI DISCIPLINE SCIENTIFICHE E TECNICHE - Effort:0;000464 - U.O.C. DI DISCIPLINE ECONOMICO-GIURIDICO-POLITICA - Effort:0;000463 - U.O.C. DI DISCIPLINE UMANISTICHE - Effort:0;000460 - U.O.C. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA SANITARIA - Effort:0;000461 - U.O.C. POST LAUREA - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;300172 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PERS DOCENTE - Effort:0;300171 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PTA CEL RAPPORTI SSN - Effort:0;000456 - PRESIDIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA BENI CULT - Effort:0;000455 - PRESIDIO AMM VO CONT AREA RELAZI INTERN DIDAT COM - Effort:0;300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI - FERRARIO ANITA - Effort:0;000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO - Effort:0;300298 - SERVIZIO ARCHITETTURE E PROCESSI - D'ERCOLE PATRIZIA - Effort:0;084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA - Effort:0;00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE - Effort:0;300316 - SERVIZIO SISTEMA ARCHIVISTICO DI ATENE0 - PIZZI SARA - Effort:0;000503 - CENTRO DI SERVIZIO GLOBEC - PICHELLI ANDREA - Effort:0;091900 - DIP MEDICINA MOLECOLARE - PEROTTI ELVIRA - Effort:0;300529 - DIP CHIMICA - PASSARELLA MARIA TERESA - Effort:0;3000545 - DIP	100,00	25	Assessment - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. Formazione - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali. Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager. Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022: - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte.	Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSPi_UniPavia_catalogo_dei_Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx
Gestionale	25	OOA-102-2021	Supporto al progetto strategico di sviluppo dell'Ateneo	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	000454 - U.O.C. GESTIONE AMM E CONTRIBUZIONE STUDENTESCA - BECCARIA MARCELLO - Effort:0;000508 - U.O.C. GESTIONE CARRIERE STUDENTI - Effort:0;000507 - U.O.C. ADMISSION OFFICE - Effort:0;000506 - U.O.C. PROCEDURE DI IMMAT E INFORMASTUDENTI - Effort:0;000505 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - Effort:0;000460 - U.O.C. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA SANITARIA - Effort:0;000461 - U.O.C. POST LAUREA - Effort:0;084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA - Effort:0;081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA - Effort:0;00450 - SERVIZIO POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA - Effort:0;300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO - Effort:0;300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO - Effort:0	100,00	25	a. RIVISITAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA Inseriti punti specifici nelle Linee guida per la programmazione didattica che sono state approvate nel SA di febbraio 2021 b. PROGETTAZIONE NUOVI CORSI DI STUDIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO EC2U E' stato costantemente garantito il supporto necessario alla progettazione dei due nuovi CdS previsti nell'ambito dell'Alleanza EC2U (Lifelong well-being and healthy aging e European languages, cultures and societies in contact). Per entrambi i CdS è stata completata la predisposizione della documentazione entro le scadenze ministeriali, è stata curata l'istruttoria delle delibere e la compilazione della Banca dati dell'offerta formativa (parte RAD entro 14/01/2022, parte SUA entro 28/02/2022). Entrambi i CdS hanno già ricevuto il parere positivo del CUN. c. SVILUPPO PROGETTO ""INSEGNAMENTI CONGIUNTI"" CON DOCENTI DI ATENEI STRANIERI Inseriti punti specifici nelle Linee guida per la programmazione didattica che sono state approvate nel SA di febbraio 2021. Il facsimile di convenzione è stato approvato nel SA di febbraio 2022. d. ANALISI DI SOSTENIBILITA' CORSI DI STUDIO AI FINI DI UN'EVENTUALE REVISIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA Completata e condivisa con Prorettori, anche mediante una presentazione in Commissione didattica e una successiva discussione in seno alla task force offerta formativa 2022-23 di nomina rettorale. Le analisi svolte sono già considerate nell'ambito del piano di sviluppo della didattica previsto per i due prossimi anni accademici.	Alli-1-Linee_guida_program_d id_2021[1].pdf Alli_2- Convenzione_mutuazio ne_insegnamenti_Atenei_stranieri_febbraio_2022[1].pdf

Gestionali	25	OOA-103-2021	Revisione complessiva delle attività di orientamento e delle modalità di immatricolazione per l'a.a. 2021-2022	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	000454 - U.O.C. GESTIONE AMM E CONTRIBUZIONE STUDENTESCA - BECCARIA MARCELLO - Effort:0;000508 - U.O.C. GESTIONE CARRIERE STUDENTI - Effort:0;000507 - U.O.C. ADMISSION OFFICE - Effort:0;000506 - U.O.C. PROCEDURE DI IMMAT E INFORMASTUDENTI - Effort:0;000505 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - Effort:0;000460 - U.O.C. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA SANITARIA - Effort:0;000461 - U.O.C. POST LAUREA - Effort:0;084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA - Effort:0;081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA - Effort:0;00450 - SERVIZIO POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA - Effort:0;300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO - Effort:0;300286 - SERV 000454 - U.O.C. GESTIONE AMM E CONTRIBUZIONE STUDENTESCA - BECCARIA MARCELLO - Effort:0;000508 - U.O.C. GESTIONE CARRIERE STUDENTI - Effort:0;000507 - U.O.C. ADMISSION OFFICE - Effort:0;000506 - U.O.C. PROCEDURE DI IMMAT E INFORMASTUDENTI - Effort:0;000505 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - Effort:0;000460 - U.O.C. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA SANITARIA - Effort:0;000461 - U.O.C. POST LAUREA - Effort:0;084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA - Effort:0;081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA - Effort:0;00450 - SERVIZIO POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA - Effort:0;300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO - Effort:0;300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO - Effort:0	100,00	25	Tutte le attività previste dal piano di lavoro sono state regolarmente svolte e completate in tempo utile per la messa in onda della nuova modalità per l'avvio delle procedure selettive dell'a.a. 2021-22. Il nuovo sistema è stato adottato da 11 CdS a numero programmato locale, sui 15 esistenti. Avviato contestualmente monitoraggio delle eventuali criticità, che ha evidenziato: i) esigenza di miglioramento dei flussi comunicativi verso i candidati che abbiano prenotato il posto al fine di sollecitare il perfezionamento della loro immatricolazione; ii) implementazione della funzione di ricandidatura all'interno della stessa finestra per gli studenti che, per qualsiasi motivo, hanno lasciato scadere i termini per il pagamento/immatricolazione.	All_6-Monitoraggio_sistema_dinamico_e_proposte_2022[1].ppt All_4-Tutorial_stato_sistema_dinamico[1].pdf All_3-Femmin hando sistem 1.5_Diploma_Supplement_doc.completoNOMOS[1].pdf Decreto-Covid-080321[1].pdf 1.4_Allegato_DS_Libretto_NOMOS_ver.2.1.4[1].pdf 1.3_DS_Esse3[1].pdf Decreto-Rettore-in-attuazione-DL-111-del-2021_prot[1].pdf Nota_dirigenziale_di_apertura call oroposte M
Gestionali	25	OOA-104-2021	ADSS- Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	000454 - U.O.C. GESTIONE AMM E CONTRIBUZIONE STUDENTESCA - BECCARIA MARCELLO - Effort:0;000508 - U.O.C. GESTIONE CARRIERE STUDENTI - Effort:0;000507 - U.O.C. ADMISSION OFFICE - Effort:0;000506 - U.O.C. PROCEDURE DI IMMAT E INFORMASTUDENTI - Effort:0;000505 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - Effort:0;000460 - U.O.C. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA SANITARIA - Effort:0;000461 - U.O.C. POST LAUREA - Effort:0;084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA - Effort:0;081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA - Effort:0;00450 - SERVIZIO POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA - Effort:0;300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO - Effort:0;300286 - SERV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - BONABELLO MATTEO - Effort:0	60,00	15	1. GESTIONE DEI MASTER Il rilascio della piattaforma in produzione è avvenuto in tempo utile per l'avvio della call relativa all'a.a. 2022-23, aperta ufficialmente il 9 marzo 2022, avendo avuto cura di precaricare tutti i contenuti dell'offerta di master dell'a.a. 2021-22 per facilitare ulteriormente l'approccio al nuovo applicativo. Sono stati organizzate delle sessioni di supporto ai compilatori, sia rispetto alla modifica delle proposte precaricate sia rispetto a nuove proposte 100% 2. GESTIONE CERTIFICAZIONE QUALITA' SCUOLE SPECIALIZZAZIONE (rilascio nuovo libretto e nuovo DMS) Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbali Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del DI 402/2017 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso nel mese di aprile. Il fornitore (NOMOS) ha inoltre provveduto al caricamento entro giugno dei documenti presenti nel precedente applicativo. Questo ha permesso di effettuare gli audit interni accedendo alla documentazione presente su DMS. NOMOS ha proposto inoltre il passaggio a una nuova versione del Libretto specializzazione medica che prevede un dialogo con	

Subtotale: 90

Obiettivo Organizzativo - Piano Attività del Dirigente

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Gestionali	100,00	OOA-109-2021	ADSS - Piano attività del Dirigente	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA		100,00	100,00	Nel complesso, i risultati ottenuti per le attività previste nel piano di attività del dirigente ADSS si considerano realizzate per il 100% come da Relazione allegata, validata dalla Direzione Generale.	2.1 Determina riorganizzazione ADSS.pdf 4.1 Relazione obiettivi Scuole di Specializzazione.pdf

Subtotale: 100,00

TOT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI 97,1

000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ

Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Gestionale	50	ODA-65-2021	Proporzione di studenti iscritti al primo anno di lauree magistrali che hanno conseguito il titolo di accesso all'estero	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	000455 - PRESIDIO AMM VO CONT AREA RELAZI INTERN DIDAT COM - Effort:0	100,00	50	I dati estratti al 31/12/21 dall'Ufficio statistico di Ateneo presso il Servizio Qualità e Gestione della Domanda mostrano un andamento finale molto positivo dell'indicatore per l'A.A. 2020/2021: la percentuale di studenti iscritti al 1° anno LM con titolo straniero sul tot degli studenti iscritti 1° anno LM totali è pari al 13,15% (344/2616).	
Gestionale	50	ODA-75-2021	N° di processi attivati nell'ambito del progetto EC2U (EUROPEAN CAMPUS OF CITY- UNIVERSITIES)	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	000455 - PRESIDIO AMM VO CONT AREA RELAZI INTERN DIDAT COM - Effort:0	100,00	50	Nel corso del 2021 sono stati attivati 6 processi (WP4, WP5, Science Battle, finanziamento MUR, finanziamento Horizon, Summer School "Smart Ageing and Healthy Life"), pertanto l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.	EC2U obiettivi 2021.pdf

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Coinvolto	30	ODA-80-2021	Implementazione nuovo sito + OrientarSI	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	300293 - SERVIZIO ESERCIZIO E INFRASTRUTTURE - ALICANTI MARISA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000477 - U.O.C. VIDEO COMUNIC E DID MULTIMEDIALE - Effort:0;000476 - U.O.C. INFRASTR DIGITALI PER LA DID, FORM E COMUNIC - Effort:0;000475 - U.O.C. MARKETING E RECRUITMENT - Effort:0;000474 - U.O.C. MOBILITA' INTERNAZIONALE - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;000455 - PRESIDIO AMM VO CONT AREA RELAZI INTERN DIDAT COM - Effort:0;300298 - SERVIZIO ARCHITETTURE E PROCESSI - D'ERCOLE PATRIZIA - Effort:0;000503 - CENTRO DI SERVIZIO GLOBEC - PICHELLI ANDREA - Effort:0;300185 - SERV RELAZIONI INTERNAZIONALI - MASSARA SILVIA - Effort:0;300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA - Effort:0;000431 - SERVIZIO COMUNICAZIONE - STROZZI PATRIZIA - Effort:0;000430 - SERV INNOVAZ DIDATTICA E COMUNICAZ DIGITALE - CALDIROLA ELENA - Effort:0;080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO - BOGNETSI DANIELE - Effort:0;000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE - Effort:0	100,00	30	<p>PORTALE ORIENTAMENTO (COR)</p> <p>Il progetto è stato gestito nel primo semestre dell'anno con un gruppo di lavoro trasversale alle aree Didattica, Sistemi Informativi e Comunicazione, con il coinvolgimento delle figure di governance e delle figure di vertice delle rispettive aree. Un ampio GdL è stato coordinato dal COR ed ha visto la partecipazione anche di un nutrito gruppo di studenti in fase di inserimento dei contenuti.</p> <p>Da gennaio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi di contesto e student survey -definizione e condivisione proposte di info architettura per studenti -introduzione touch-point per altri pubblici (aziende e scuole) e definizione rispettive info architetture -training e redazione contenuti sui content-type -inserimento contenuti e inserimento offerta formativa <p>Go live 4 maggio 2021: Orienta.unipv.it</p> <p>PORTALE ISTITUZIONALE</p> <p>Nel 2021 è stato avviato un percorso di reingegnerizzazione dell'Ecosistema web di Ateneo con l'obiettivo di sviluppare con nuovi linguaggi e nuove modalità l'ingaggio degli studenti, fornire a tutte le tipologie di utenza dell'Ateneo una user experience fluida basata su comunicazione, informazione e servizi, coerente e integrata, superando le frammentazioni e le incoerenze e valorizzare le eccellenze in linea con le strategie dell'Ateneo.</p> <p>Nel primo trimestre dell'anno sono stati effettuati in collaborazione con Cineca un assessment e uno studio di fattibilità: il progetto di revisione completa dell'ecosistema web di ateneo richiede un percorso articolato su 2 anni. Il progetto è guidato da un team di Project Management di cui fanno parte il PM di Ateneo, personale dell'Area Sistemi Informativi e del Servizio Comunicazione e PM ed esperti del Cineca.</p> <p>Il 12 gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR (di quest'ultimo solo il sito di dipartimento). Il Dipartimento di Scienze della terra e dell'ambiente e il DICAR sono subentrati al Dipartimento di Studi Umanistici tra fine ottobre e inizio di novembre.</p> <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentazione del progetto durante l'incontro di kick-off del 16/03/2021 •Presentazione dei risultati 2021 alla Consulta dei Direttori del 13/01/2022 	<p>Consulta Direttori - Portale di Ateneo 13012022.pdf</p> <p>UniversitadiPavia_Customer-Cer tificate_WebExcellence_2021.pdf</p> <p>RENDICONTO PORTALE_APRILE 2022.docx</p> <p>UNIPV Portale.Kickoff.1 6032021.pdf</p>

Coinvolto	15	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	00453 - SERVIZIO QUALITA' E GESTIONE DELLA DOMANDA - ALBERA ELENA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000508 - U.O.C. GESTIONE CARRIERE STUDENTI - Effort:0;000507 - U.O.C. ADMISSION OFFICE - Effort:0;000506 - U.O.C. PROCEDURE DI IMMAT E INFORMASTUDENTI - Effort:0;000505 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - Effort:0;000477 - U.O.C. VIDEO COMUNIC E DID MULTIMEDIALE - Effort:0;000476 - U.O.C. INFRASTR DIGITALI PER LA DID, FORM E COMUNIC - Effort:0;000475 - U.O.C. MARKETING E RECRUITMENT - Effort:0;000474 - U.O.C. MOBILITA' INTERNAZIONALE - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000466 - U.O.C. DI AREA MEDICA - Effort:0;000465 - U.O.C. DI DISCIPLINE SCIENTIFICHE E TECNICHE - Effort:0;000464 - U.O.C. DI DISCIPLINE ECONOMICO-GIURIDICO-POLITICA - Effort:0;000463 - U.O.C. DI DISCIPLINE UMANISTICHE - Effort:0;000460 - U.O.C. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA SANITARIA - Effort:0;000461 - U.O.C. POST LAUREA - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;300172 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PERS DOCENTE - Effort:0;300171 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PTA CEL RAPPORTI SSN - Effort:0;000456 - PRESIDIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA BENI CULT - Effort:0;000455 - PRESIDIO AMM VO CONT AREA RELAZI INTERN DIDAT COM - Effort:0;300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI - FERRARIO ANITA - Effort:0;000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO - Effort:0;300298 - SERVIZIO ARCHITETTURE E PROCESSI - D'ERCOLE PATRIZIA - Effort:0;084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA - Effort:0;00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE - Effort:0;300316 - SERVIZIO SISTEMA ARCHIVISTICO DI ATENEO - PIZZI SARA - Effort:0;000503 - CENTRO DI SERVIZIO GLOBEC - PICHELLI ANDREA - Effort:0;091900 - DIP MEDICINA MOLECOLARE - PEROTTI ELVIRA - Effort:0;300529 - DIP CHIMICA - PASSARELLA MARIA TERESA - Effort:0;3000545 - DIP INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA - PAINELLI ANNA - Effort:0;274124 - DIP MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA - OLATI MARIA MADDALENA - Effort:0;065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO - Effort:0;300548 - DIP SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPOR TAM - MONLARINI MONICA - Effort:0;300185 - SERV RELAZIONI INTERNAZIONALI - MASSARA SILVIA - Effort:0;000470 - SERVIZIO CARRIERE CONC PERS ATENEO E RAPP SSN - MARAZZA PATRIZIA -	100,00	15	Assessment - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. Formazione - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali. Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager. Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022: - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT. KU. DM) nelle varie aree coinvolte.	Catalogo_dei_Servizi_Generali - _Classificazione_v1.2.xls x HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx
Gestionale	30	OOA-100-2021	Implementazione delle Aule Didattiche Multimediali con gestione dei nuovi allestimenti	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO - BOLOGNESI DANIELE - Effort:0;000477 - U.O.C. VIDEO COMUNIC E DID MULTIMEDIALE - Effort:0;000476 - U.O.C. INFRASTR DIGITALI PER LA DID, FORM E COMUNIC - Effort:0;000475 - U.O.C. MARKETING E RECRUITMENT - Effort:0;000474 - U.O.C. MOBILITA' INTERNAZIONALE - Effort:0;000455 - PRESIDIO AMM VO CONT AREA RELAZI INTERN DIDAT COM - Effort:0;000503 - CENTRO DI SERVIZIO GLOBEC - PICHELLI ANDREA - Effort:0;300185 - SERV RELAZIONI INTERNAZIONALI - MASSARA SILVIA - Effort:0;000431 -	100,00	30	Obiettivo MUR raggiunto al 100% (concluso con formazione). Obiettivo DGR (concluso con formazione), come da cronoprogramma (disponibile in allegato). Nessuna criticità.	Elenco acquisti e collocazioni DGR e MUR 2021 + EXTRAGARA.pdf Allegato Mobilità Internazionale.pdf

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Piano Attività del Dirigente

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Gestionale	100,00	OOA-110-2021	ARIIDC - Piano attività del Dirigente	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	000455 - PRESIDIO AMM VO CONT AREA RELAZI INTERN DIDAT COM - Effort:0	99,56	99,56	Nel complesso, i risultati ottenuti per le attività previste nel piano di attività del dirigente ARIIDC si considerano realizzate per il 99,6% come da Relazione allegata, validata dalla Direzione Generale.	Ob 7-d-Accordo per l'assistenza fiscale per studenti, docenti, ricercatori e pta internazionali.pdf ARIIDC-Relazione Piano di attività del dirigente 2021-DB-11 05 22.docx Ob 9-c-REVISIONE DEL TEST ERASMUS.pdf ob 2-Determina Revisione ADSS.pdf.pdf ob 2-Determina
Subtotale:						99,56			
TOT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI, INNOVAZIONE DIDATTICA E COMUNICAZIONE						99,9			

00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE

Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Gestionale	50	ODA-69-2021	% di acquisizione dei finanziamenti per la ricerca	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000458 - PRESIDIO AMM CONT AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0	100,00	50	il progetto presentato in risposta a DGR 3776 è stato approvato per un importo di euro 1.687.500 pari al 100% del contributo richiesto ed è stata liquidata la prima tranche di 506.250 euro.	Accordo_UNIPV.pdf DDS_7636_2021.pdf
Gestionale	50	ODA-84-2021	Importo progetti finanziati Area Ricerca	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000458 - PRESIDIO AMM CONT AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0	100,00	50	L'importo dei finanziamenti per progetti assegnati all'ateneo è superiore a 6 milioni di euro. Totale finanziamenti assegnati euro 14.519.000. Si veda il dettaglio in allegato.	Importi Assegnati UNIPV_2021.xlsx

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-82-2021	Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA - Effort:0;000499 - U.O.C. FORMAZIONE ALLA RICERCA - Effort:0;000498 - U.O.C. VALORIZZ. RICERCA E TRASF. TECNOLOGICO - Effort:0;000497 - U.O.C. PROGETTAZIONE E GESTIONE RICERCA - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000458 - PRESIDIO AMM CONT AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;000459 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE E	100,00	25	Definiti con Regione Lombardia i contenuti necessari per l'approvazione e la sottoscrizione della convenzione per l'erogazione del finanziamento di 12 mln € .	Det_AREXPO_DPP.pdf 03_CRONOPROGRAMM Arev2.pdf Centro ricerche Università di Pavia -
Gestionale	25	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e alla procedura VQR 2015-2019	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA	091100 - DIP MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI - BADALOTTI MILVA - Effort:0;000499 - U.O.C. FORMAZIONE ALLA RICERCA - Effort:0;000498 - U.O.C. VALORIZZ. RICERCA E TRASF. TECNOLOGICO - Effort:0;000497 - U.O.C. PROGETTAZIONE E GESTIONE RICERCA - Effort:0;000458 - PRESIDIO AMM CONT AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - Effort:0;300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI - FERRARIO ANITA - Effort:0;084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB - FERRARI CINZIA - Effort:0;081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA - Effort:0;080200 - C SERV INTERD 'LABOR ENER NUCLEARE APPLIC' (LENA) - SALVINI ANDREA - Effort:0;091900 - DIP MEDICINA MOLECOLARE -	100,00	25	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Gestionale	25	OOA-111-2021	Analisi strategica ed implementazione del Progetto «Rafforzamento ed attrattività del "sistema ricerca" di Ateneo»	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA - Effort:0;000499 - U.O.C. FORMAZIONE ALLA RICERCA - Effort:0;000498 - U.O.C. VALORIZZ. RICERCA E TRASF. TECNOLOGICO - Effort:0;000497 - U.O.C. PROGETTAZIONE E GESTIONE RICERCA - Effort:0;000458 - PRESIDIO AMM CONT AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - Effort:0;084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB - FERRARI CINZIA - Effort:0;081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA - Effort:0;080200 - C SERV INTERD 'LABOR ENER NUCLEARE APPLIC' (LENA) - SALVINI ANDREA - Effort:0	100,00	25	obiettivo pienamente raggiunto : bando aperto nel 2021 . N.5 progetti supportati	INROAd+_bando_20_12_21.pdf
Gestionale	25	OOA-112-2021	Rilancio del programma di ECM per la formazione continua in medicina e sviluppo della progettualità per Public Engagement	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA - Effort:0;000499 - U.O.C. FORMAZIONE ALLA RICERCA - Effort:0;000498 - U.O.C. VALORIZZ. RICERCA E TRASF. TECNOLOGICO - Effort:0;000497 - U.O.C. PROGETTAZIONE E GESTIONE RICERCA - Effort:0;000458 - PRESIDIO AMM CONT AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - Effort:0;084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB - FERRARI CINZIA - Effort:0;081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA - Effort:0;080200 - C SERV INTERD 'LABOR ENER NUCLEARE APPLIC' (LENA) - SALVINI ANDREA - Effort:0	100,00	25	"18 corsi ECM, di cui 2 FAD asincroni, 10 FAD sincroni, 2 Residenziali, 4 in modalità mista (presenza e online) consentiti da AGE.NA.S. per il periodo emergenziale.Eventi di PE principali che hanno visto il nostro supporto (o completa organizzazione) sono: UniVenture 2021 (di cui allego la locandina) ITACA' 2021 (supporto alla call interna all'Ateneo) Sharper's night (di cui abbiamo curato il monitoraggio eventi e la rendicontazione univp) https://www.sharper-night.it/sharper-pavia/ WeTree Sharpers (targa con evento di piantumazione albero) - locandina allegata 3 NOVEMBRE – TESTIMONIANZE DA E SULL'AFGHANISTAN PER NON DIMENTICARE (allego locandina)"	Banner Univenture 2021.png Bridgenet_3_11_2021_def_191.jpg Inaugurazione Itacà.pdf

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Piano Attività del Dirigente

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati		
Gestionali	100,00	OOA-113-2021	ARTM - Piano attività del Dirigente	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO	EMMA MARIA	000458 - PRESIDIO AMM CONT AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - Effort:0	100,00	100,00	Nel complesso, i risultati ottenuti per le attività previste nel piano di attività del dirigente ARTM si considerano realizzate per il 100% come da Relazione allegata, validata dalla Direzione Generale.	ARTM-Relazione Piano di attività del dirigente 2021.docx valut dip ecc.xlsx	
Subtotale:							100,00				
Totale:							100,0				

000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Coinvolto	33,33	ODA-68-2021	% di acquisizione dei finanziamenti per la strumentazione digitale	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO - Effort:0;000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro - Effort:0;300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA - Effort:0	100,00	33,33	FINANZIAMENTO ASSEGNATO = 4.008.560,00 € SPESE RENDICONTATE = 3.883.359,43 € IL RAPPORTO TRA SPESE RENDICONTATE E FINANZIAMENTO ASSEGNATO E' 96%. Si allegano rendicontazione e richiesta saldo, Relazione di accompagnamento alla rendicontazione DGR3757.	DGR_3757_Modulo_richiesta_saldo_20.12.pdf Rendicontazione e richiesta saldo v1.pdf Relazione_di_accoppiamento_alla_rendicontazione_DGR3757.pdf Allegato_1_.pdf
Gestionale	33,33	ODA-70-2021	Indicatori di reclutamento utilizzati nell'autonomia responsabile	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - ARCIADIACO PATRIZIA - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA - Effort:0	100,00	33,33	b) Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lett. a) e b) sul totale dei docenti: al 31/12/2021 risultano in servizio n. 165 RTD su un totale di 903 docenti, pari al 18,27%. c) Percentuale di Ricercatori sulle assegnazioni previste dal Piano Straordinario DM 83/2020 assunti entro il 31/12/21: assegnazioni previste dal DM 83/2020 n. 27 posti-assunti al 31/12/2021 n. 18 corrispondenti ad una percentuale del 66,67%.	
Gestionale	33,34	ODA-71-2021	Indicatori di bilancio ministeriali (ISEF, % costi del personale, tasso di indebitamento)	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0	100,00	33,34	L'indicatore di spese del personale rispetta il target di 68,54% come attestato dalle stime allegate che lo collocano in un intervallo compreso tra il 63,92% e 65,56%. L'indicatore di indebitamento è migliorativo del target di 0,02%; infatti, dalle stime allegate, risulta pari a 0,01%. L'indicatore ISEF rispetta il target di 1,2% come attestato dalle stime allegate che lo collocano in un intervallo compreso tra il 1,25% e 1,28%.	stima_proper senza dip ecc.pdf stima_proper con dip ecc.pdf

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-78-2021	Definizione del nuovo modello di organizzazione del lavoro per l'adozione dello smartworking e adozione del POLA	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA - Effort:0;000478 - U.O.C. PRIVACY, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000472 - U.O.C. REL SINDACALI, FACILITAZIONE AMM.VA FORMAZ - Effort:0;000471 - U.O.C. BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;300172 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PERS DOCENTE - Effort:0;300171 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PTA CEL RAPPORTI SSN - Effort:0;300248 - U.O.C. STAFF RETTORATO E DIREZIONE GENERALE - SACCHI LAURA - Effort:0;00419 - SERV PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO - PROTASONI MARIA TERESA - Effort:0;300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO - Effort:0;000470 - SERVIZIO CARRIERE CONC PERS ATENEO E RAPP SSN - MARAZZA PATRIZIA - Effort:0;00418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIAL - VERZANINI ANDREA - Effort:0;3000550 - U.O.C. SVILUPPO ORGANIZZATIVO - BISIO SAMANTHA - Effort:0;000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA - Effort:0;300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA - Effort:0	100	25	Con riferimento al lavoro agile a regime hanno sottoscritto un accordo individuale di lavoro agile n. 405 colleghi, corrispondenti al 57,45% del personale che svolge attività smartworkabili. Il mantenimento del livello di customer satisfaction dell'utenza dovrà essere verificato dal servizio qualità e supporto alla valutazione. Come rilevato con apposito questionario la percentuale di responsabili soddisfatti dei risultati ottenuti dai propri collaboratori in modalità agile, si sono dichiarati abbastanza o molto soddisfatti il 100% dei responsabili. La percentuale dei lavoratori che hanno usufruito dell'istituto abbastanza o molto soddisfatti è stata del 96% . per la customer stiamo attendendo i dati finali di GP e interni (si stima verso fine maggio)	determina_sw_14_giugno[1].pdf determina_sw_15_gennaio_2021[1].pdf determina_sw_17_marzo_2021[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alla_modalità_smartworking

Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	00453 - SERVIZIO QUALITA' E GESTIONE DELLA DOMANDA - ALBERA ELENA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000508 - U.O.C. GESTIONE CARRIERE STUDENTI - Effort:0;000507 - U.O.C. ADMISSION OFFICE - Effort:0;000506 - U.O.C. PROCEDURE DI IMMAT E INFORMASTUDENTI - Effort:0;000505 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - Effort:0;000477 - U.O.C. VIDEO COMUNIC E DID MULTIMEDIALE - Effort:0;000476 - U.O.C. INFRASTR DIGITALI PER LA DID, FORM E COMUNIC - Effort:0;000475 - U.O.C. MARKETING E RECRUITMENT - Effort:0;000474 - U.O.C. MOBILITA' INTERNAZIONALE - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000466 - U.O.C. DI AREA MEDICA - Effort:0;000465 - U.O.C. DI DISCIPLINE SCIENTIFICHE E TECNICHE - Effort:0;000464 - U.O.C. DI DISCIPLINE ECONOMICO-GIURIDICO-POLITICA - Effort:0;000463 - U.O.C. DI DISCIPLINE UMANISTICHE - Effort:0;000460 - U.O.C. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA SANITARIA - Effort:0;000461 - U.O.C. POST LAUREA - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;300172 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PERS DOCENTE - Effort:0;300171 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PTA CEL RAPPORTI SSN - Effort:0;000456 - PRESIDIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA BENI CULT - Effort:0;000455 - PRESIDIO AMM VO CONT AREA RELAZI INTERN DIDAT COM - Effort:0;300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI - FERRARIO ANITA - Effort:0;000433 - AREA BENI CULTURALI - DUELLI ORFENZO - 000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;300172 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PERS DOCENTE - Effort:0;300171 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PTA CEL RAPPORTI SSN - Effort:0;000470 - SERVIZIO CARRIERE CONC PERS ATENEO E RAPP SSN - MARAZZA PATRIZIA - Effort:0;00418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIAL - VERZANINI ANDREA - Effort:0;300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA - Effort:0;300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA - Effort:0	100,00	25	Assessment - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. Formazione - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali. Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.	Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx
Gestionale	25	ODA-83-2021	Supporto alla stesura e implementazione delle convenzioni con gli IRCCS	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;300172 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PERS DOCENTE - Effort:0;300171 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PTA CEL RAPPORTI SSN - Effort:0;000470 - SERVIZIO CARRIERE CONC PERS ATENEO E RAPP SSN - MARAZZA PATRIZIA - Effort:0;00418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIAL - VERZANINI ANDREA - Effort:0;300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA - Effort:0;300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA - Effort:0	80	20	1. Accordo quadro ricerca scientifica con Fondazione San Matteo: repertoriato con protocollo n. 54717/2021 2. Convenzione quadro assistenziale con Maugeri: testo trasmesso nella versione concordata con l'ufficio legale della Maugeri con email del 24 dicembre 2021. Non si è provveduto all'invio del testo agli organi accademici perché nella seconda metà del 2021 è stato istituito un GDL per l'elaborazione del Protocollo d'intesa tra la Regione Lombardia e le Università lombarde per disciplinare (i) le modalità di integrazione delle attività assistenziali, formative e di ricerca svolte dal SSL e dalle Università lombarde attraverso la definizione della rete regionale dell'assistenza, della didattica, della formazione e della ricerca,(ii) le modalità e i criteri per l'individuazione delle unità operative che possono essere dirette da personale universitario, (iii) le modalità di partecipazione del personale universitario alle attività assistenziali. Si tratta di aspetti che, una volta definiti da Regione e università lombarde, comporteranno la rimodulazione della bozza concordata con Maugeri 3. Convenzione quadro assistenziale con Mondino: completata l'attività di analisi delle disposizioni applicabili agli IRCCS privati. Non si è provveduto all'elaborazione di un testo condiviso in attesa della emanazione del Protocollo.	Accordo_Quadro_Unipv-San_Matteo.pdf Accordo Quadro Unipv Maugeri 14.12_invio.docx
Gestionale	25	OOA-119-2021	ARUF-Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA - Effort:0;300172 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PERS DOCENTE - Effort:0;300171 - U.O.C. CARRIERE E CONCORSI PTA CEL RAPPORTI SSN - Effort:0;000470 - SERVIZIO CARRIERE CONC PERS ATENEO E RAPP SSN - MARAZZA PATRIZIA - Effort:0;00418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIAL - VERZANINI ANDREA - Effort:0;300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA - Effort:0	80	20	1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.	Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx

Subtotale:							90
Obiettivo Organizzativo - Piano Attività del Dirigente							
Tipo	Peso	Codice Sprint	Nome	Referente	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)
Rapporto	Rapporto (%)			Gestionale			
							Commento
							Allegati

Gestional 100,00 OOA-117-2021 ARUF - Piano attività del
e Dirigente 000448 - AREA
RISORSE UMANE E
FINANZIARIE -
BERSANI LORETTA

96 96

Nel complesso, i risultati ottenuti per le attività previste nel piano di attività del dirigente ARUF si considerano realizzate per il 96% come da Relazione allegata, validata dalla Direzione Generale.

Determina sw_18 marzo 2021.pdf
Adempimenti previsti dal D.L. 6 agosto 2021, n.111_Certificazione verde
Covid19_email_27 agosto 2021 (1).pdf
Determina sw_15 gennaio 2021.pdf
Raccolta progetti individuali di lavoro agile_email_15 aprile 2021.pdf
Risposta DG sindacati_Chiarimenti

Subtotale:	96
Totale:	96,6

000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Organizzativo - Valori target su indicatori istituzionali

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Coinvolto	50	ODA-66-2021	Tasso di crescita degli iscritti al primo anno	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO - Effort:0;000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro - Effort:0	100,00	50	La somma degli immatricolati puri alle lauree triennali e magistrali a ciclo unico e degli iscritti al primo anno regolare delle lauree magistrali biennali per l'AA 2021/22 ammonta a 7904 (fonte datamart - cruscotto Qlikense estratto in data 23/3/2022). Si osserva quindi un incremento del 3% rispetto all'analogo valore alla data del 23/3/2021 (7680). I dettagli sono nell'allegato.	Indicatore ODA-66-2021 monitor finale.docx
Coinvolto	50	ODA-68-2021	% di acquisizione dei finanziamenti per la strumentazione digitale	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO - Effort:0;000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro - Effort:0;300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA - Effort:0	100,00	50	FINANZIAMENTO ASSEGNATO = 4.008.560,00 € SPESE RENDICONTATE = 3.883.359,43 € IL RAPPORTO TRA SPESE RENDICONTATE E FINANZIAMENTO ASSEGNATO E' 96%. Si allegano rendicontazione e richiesta saldo, Relazione di accompagnamento alla rendicontazione DGR3757.	DGR_3757_Modulo_richesta_saldo_20.12.pdf Rendicontazione e richiesta saldo v1.pdf Relazione_di_accoppiamento_alla_rendicontazione_DGR3757.pdf

Subtotale: **100**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Gestionale	25	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	300293 - SERVIZIO ESERCIZIO E INFRASTRUTTURE - ALICANTI MARISA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI - FERRARIO ANITA - Effort:0;300298 - SERVIZIO ARCHITETTURE E PROCESSI - D'ERCOLE PATRIZIA - Effort:0;091900 - DIP MEDICINA MOLECOLARE - PEROTTI ELVIRA - Effort:0;300529 - DIP CHIMICA - PASSARELLA MARIA TERESA - Effort:0;3000545 - DIP INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA - PAINELLI ANNA - Effort:0;274124 - DIP MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA - OLATI MARIA MADDALENA - Effort:0;300548 - DIP 300293 - SERVIZIO ESERCIZIO E INFRASTRUTTURE - ALICANTI MARISA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000477 - U.O.C. VIDEO COMUNIC E DID MULTIMEDIALE - Effort:0;000476 - U.O.C. INFRAS DIGITALI PER LA DID, FORM E COMUNIC - Effort:0;000475 - U.O.C. MARKETING E RECRUITMENT - Effort:0;000474 - U.O.C. MOBILITA' INTERNAZIONALE - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000462 - STRUTTURA DI RACCORDO DEL SERV PREVENZIONE E PROT - Effort:0;000455 - PRESIDIO AMM VO CONT AREA RELAZI INTERN DIDAT COM - Effort:0;300298 - SERVIZIO ARCHITETTURE E PROCESSI - D'ERCOLE PATRIZIA - Effort:0;000503 - CENTRO DI SERVIZIO GLOBEC - PICHELLI	100,00	25	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrata e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021-Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Gestionale	25	ODA-80-2021	Implementazione nuovo sito + OrientarSI	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	000453 - SERVIZIO QUALITA' E GESTIONE DELLA DOMANDA - ALBERA ELENA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000508 - U.O.C. GESTIONE CARRIERE STUDENTI - Effort:0;000507 - U.O.C. ADMISSION OFFICE - Effort:0;000506 - U.O.C. PROCEDURE DI IMMATT E INFORMASTUDENTI - Effort:0;000505 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - Effort:0;000477 - U.O.C. VIDEO COMUNIC E DID MULTIMEDIALE - Effort:0;000476 - U.O.C. INFRAS DIGITALI PER LA DID, FORM E COMUNIC - Effort:0;000475 - U.O.C. MARKETING E RECRUITMENT - Effort:0;000474 - U.O.C. MOBILITA' INTERNAZIONALE - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000466 - U.O.C. DI AREA	100,00	25	PORTALE ORIENTAMENTO (COR) Il progetto è stato gestito nel primo semestre dell'anno con un gruppo di lavoro trasversale alle aree Didattica, Sistemi Informativi e Comunicazione, con il coinvolgimento delle figure di governance e delle figure di vertice delle rispettive aree. Un ampio GdL è stato coordinato dal COR ed ha visto la partecipazione anche di un nutrito gruppo di studenti in fase di inserimento dei contenuti. Da gennaio 2021: Assessment - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, A) Gestione certificazione qualità Scuole Specializzazione (rilascio nuovo DMS e passaggio nuova release libretto) Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbalì Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del Decreto Interministeriale 13 giugno 2017, n.402 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso	Consulta Direttori - Portale di Ateneo 13012022.pdf UniversitadiPavia_Customer-Certificates_WebExcellence 2021.pdf Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xls HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ASI-RELAZIONE PIANO DI DEMATERIALIZZAZIONE.docx
Gestionale	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	000453 - SERVIZIO QUALITA' E GESTIONE DELLA DOMANDA - ALBERA ELENA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;000508 - U.O.C. GESTIONE CARRIERE STUDENTI - Effort:0;000507 - U.O.C. ADMISSION OFFICE - Effort:0;000506 - U.O.C. PROCEDURE DI IMMATT E INFORMASTUDENTI - Effort:0;000505 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - Effort:0;000477 - U.O.C. VIDEO COMUNIC E DID MULTIMEDIALE - Effort:0;000476 - U.O.C. INFRAS DIGITALI PER LA DID, FORM E COMUNIC - Effort:0;000475 - U.O.C. MARKETING E RECRUITMENT - Effort:0;000474 - U.O.C. MOBILITA' INTERNAZIONALE - Effort:0;000473 - STRUTTURA DI RACCORDO DELLA DIREZIONE GENERALE - Effort:0;000466 - U.O.C. DI AREA	100,00	25	Assessment - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, A) Gestione certificazione qualità Scuole Specializzazione (rilascio nuovo DMS e passaggio nuova release libretto) Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbalì Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del Decreto Interministeriale 13 giugno 2017, n.402 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso	Assessment - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, A) Gestione certificazione qualità Scuole Specializzazione (rilascio nuovo DMS e passaggio nuova release libretto) Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbalì Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del Decreto Interministeriale 13 giugno 2017, n.402 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso
Gestionale	25	OOA-96-2021	ASI-Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	300293 - SERVIZIO ESERCIZIO E INFRASTRUTTURE - ALICANTI MARISA - Effort:0;3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0;300298 - SERVIZIO ARCHITETTURE E PROCESSI - D'ERCOLE PATRIZIA - Effort:0	97,76	24,44	Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbalì Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del Decreto Interministeriale 13 giugno 2017, n.402 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso	Assessment - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, A) Gestione certificazione qualità Scuole Specializzazione (rilascio nuovo DMS e passaggio nuova release libretto) Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbalì Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del Decreto Interministeriale 13 giugno 2017, n.402 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso

Subtotale: **99,44**

Obiettivo Organizzativo - Piano Attività del Dirigente

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
---------------	-------------------	---------------	------	----------------------	-----------	-------------------------	--------------------------	----------	----------

Gestionale 100,00 OOA-114- ASI - Piano attività del 000496 - AREA 3000549 - PRESIDIO AMM.VO TECNICO E CONTABILE - AREA SIST IN - Effort:0 94,55 94,55
2021 Dirigente SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO

Nel complesso, i risultati ottenuti per le attività previste nel piano di attività del dirigente ASI si considerano realizzate per il 94,5% come da Relazione allegata, validata dalla Direzione Generale.

ATS - Liquidazione fatture.xlsx
Presentazione Sistema Gestione delle Identità Digitali.pptx
ASI-Relazione Piano di

Subtotale:	94,55
TOT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA SISTEMI I INFORMATIVI	99,1

Gestionale 100,00 OOA-116-2021 ATS - Piano attività del Dirigente 000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro 98,33 98,33

,Nel complesso, i risultati ottenuti per le attività previste nel piano di attività del dirigente ATS si considerano realizzate per il 98,3%.

Palazzo Ex
INPS_Segreteria_Layout_rev3.pdf
estratto bozza
capitolato rifiuti.docx
Fascicolo
Sicurezza_Archibus.xlsx

Subtotale:	98,33
TOT PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA TECNICA E SICUREZZA	99,8

300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI ATENEIO (SMA)

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	20	OOS-289-2021	Realizzazione di summer/winter schools di Area	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT	100,00	20	A partire dai primi di marzo 2021 con il coinvolgimento del dirigente dell'Area Beni Culturali, ing. Lorenzo Duico, e dal delegato alle Biblioteche e Archivi, prof. Cesare Zizza si è avviata l'organizzazione di una summer school a cura dell'Area Beni Culturali, che poi si è trasformata in corso di formazione e aggiornamento, dal titolo "Luoghi della cultura, oggetti della memoria. Presente e futuro dei patrimoni culturali". In una prima fase lavorando a stretto contatto con dirigente e delegato si sono individuati i relatori da invitare a partecipare, con vaglio delle proposte avanzate anche dai vari capiservizio dell'Area; quindi si sono tenuti i contatti con i relatori selezionati al fine di definire il programma del corso. Inoltre, si sono tenuti i contatti con i responsabili scientifici dell'iniziativa, prof. Lavezzi, prof. Mazzaello e prof. Zizza e con i referenti dei collegi storici coinvolti nell'iniziativa, Ghislieri e Borromeo, per la realizzazione dei seminari pomeridiani. Si è realizzata e redatta la locandina (con proposta del manoscritto del Centro da utilizzare, concordando i testi informativi del corso con dirigente e delegato e sottoponendo loro le varie bozze del programma) e realizzate delle borse di tela da consegnare in omaggio ai relatori e ai partecipanti al corso insieme con il dono di un libro del Centro e di alcuni opuscoli illustrativi dei musei dell'università. Si è preparato la bozza del comunicato stampa per il delegato, prof. Zizza. I relatori esterni sono stati ospitati e rimborsati delle spese di viaggio. I partecipanti sono stati accompagnati in tutte le uscite e/o laboratori pomeridiani registrando le presenze. Il corso ha avuto un ottimo successo, tanto che le richieste di partecipazione hanno superato il numero massimo stabilito di 25 iscritti in presenza e moltissime sono state le persone che hanno seguito il corso da remoto.	
Coinvolto	40	OOS-307-2021	completamento del censimento del posseduto delle biblioteche passibile di collocazione a deposito e relativo studio di fattibilità, finalizzato alla realizzazione di un deposito per lo stoccaggio dei materiali meno movimentati delle strutture afferenti all'Area Beni Culturali	00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE	50	20	Il censimento del posseduto relativo alla Biblioteca di Area Medica e alla Biblioteca delle Scienze passibile di collocazione a deposito risulta completato (cfr. cartella All. 2). Allo stato attuale è ancora da definire lo studio di fattibilità per la realizzazione del deposito di stoccaggio dei suddetti materiali, la cui progettazione esige una stretta sinergia con l'Area Tecnica per l'individuazione di una possibile sede per il futuro deposito o per la realizzazione ex novo dello stesso ed è subordinata alle priorità stabilite dal Piano edilizio di Ateneo.	ACNP-Anatomia Patologica.xlsx ACNP-IGIENE.xlsx ACNP-Medicina Legale.xlsx Documento riassuntivo_31.05.2022.docx PAV0U8-ANAPAT-nov2020.xlsx PAV0U8-IGIENE-nov2020.xlsx PAV0U8-MEDLEG-nov2020.xlsx
Gestionale	40	OOS-304-2021	Realizzazione di eventi pubblici per la valorizzazione del sistema	300187 - SERVIZIO SISTEMA MUSEALE DI	100,00	40	Sono stati realizzati oltre 60 eventi sia in presenza che a distanza	

Subtotale: **80**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-81-	Ottimizzazione sistema	000496 - AREA	100,00	25		

	2021	informativo e uso applicativi	SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO				<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali. Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT. KU. DM) nelle varie aree coinvolte. 	Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx
Coinvolto	25	OOA-105-2021	Inventario dei beni di valore dell'Ateneo	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	<p>Come da mail di Daniele Canna e Clarissa Maggi, Cineca ha provveduto al caricamento in ambiente di test dei 207 beni librari di pregio del Sistema Museale individuati e descritti nel file excel preparato nei mesi precedenti. Si allega relazione</p>	Posta di Università degli Studi di Pavi...pdf Elenco Beni SMABPREGIO.xlsx relazione inventario.docx
Coinvolto	25	OOA-106-2021	Conclusione della ricerca di mercato e identificazione delle caratteristiche del nuovo sistema di gestione delle Biblioteche, integrato o eventualmente da integrare con Discovery Tool	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	<p>Il programma delle attività procede secondo il piano di lavoro definito. Sono state individuate le esigenze dell'Ateneo e quindi i software compatibili con le funzionalità richieste; si svolto e completato un confronto con i fornitori per valutare funzionalità, costi, modalità di migrazione dei dati e attivazione dei servizi; è stato svolto anche un confronto con altre Università per analizzare problematiche e soluzioni adottate; e opportunità offerte dai diversi applicativi. L'indagine ha confermato che il cambiamento dei gestionali ora in uso porterebbe da un lato, ad un significativo aumento dei costi, dall'altro alla necessità di attuare una lunga e complessa fase di revisione organizzativa, nonché ad attività di formazione del personale. Tutti i dati e le informazioni raccolte hanno permesso una valutazione delle opportunità a cui l'Ateneo può orientarsi per la scelta di un nuovo sistema gestionale. Ciò ha permesso di avviare la fase, attualmente in corso, di definizione delle condizioni del capitolato speciale di appalto che verrà sottoposto all'Amministrazione per le necessarie approvazioni.</p>	Indagine di mercato nuovo applicativo_DISCOVERY.docx
Coinvolto	25	OOA-118-	ABC - Realizzazione degli	000433 - AREA BENI	75	18,75		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione CULTURALI - DUICO LORENZO

1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
SDCON-83875 Integrazione con Titulus.pdf
Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx
SDTITUL-16487 Inserimento cc a registrazioni OPI.pdf

2 - Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo –
Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto.
Peraltro, queste attività sono connesse ad un progetto iniziale di dematerializzazione che riguarda la sola gestione del fascicolo e che non possono far considerare concluse le attività di integrazione e digitalizzazione del ciclo passivo.
L'Ateneo concentrandosi in particolare sull'iter che avviene dal momento dall'accettazione della fattura all'emissione dell'ordinativo alla banca, sta analizzando le fattispecie di flusso di accettazione fattura più complesse, al fine di identificare sin dall'inizio le possibili criticità. Le esigenze di digitalizzazione del processo sono state esposte a Cineca in due incontri formali in presenza dei colleghi che si occupano di acquisti (uno a luglio e un secondo a ottobre) e in varie interazioni informali.
A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. Questa attività è stata inserita nel documento relativo alle attività prioritarie da realizzare nel 2022 e condiviso con Cineca nell'incontro del 1 dicembre 2021. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale.
L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.

Subtotale:	93,75
Totale:	86,88

300316 - SERVIZIO SISTEMA ARCHIVISTICO DI ATENEO

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	20	OOS-289-2021	Realizzazione di summer/winter schools di Area	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT	100,00	20	<p>A partire dai primi di marzo 2021 con il coinvolgimento del dirigente dell'Area Beni Culturali, ing. Lorenzo Duico, e dal delegato alle Biblioteche e Archivi, prof. Cesare Zizza si è avviata l'organizzazione di una summer school a cura dell'Area Beni Culturali, che poi si è trasformata in corso di formazione e aggiornamento, dal titolo "Luoghi della cultura, oggetti della memoria. Presente e futuro dei patrimoni culturali". In una prima fase lavorando a stretto contatto con dirigente e delegato si sono individuati i relatori da invitare a partecipare, con vaglio delle proposte avanzate anche dai vari capiservizio dell'Area; quindi si sono tenuti i contatti con i relatori selezionati al fine di definire il programma del corso. Inoltre, si sono tenuti i contatti con i responsabili scientifici dell'iniziativa, prof. Lavezzi, prof. Mazzarello e prof. Zizza e con i referenti dei collegi storici coinvolti nell'iniziativa, Ghislieri e Borromeo, per la realizzazione dei seminari pomeridiani. Si è realizzata e redatta la locandina (con proposta del manoscritto del Centro da utilizzare, concordando i testi informativi del corso con dirigente e delegato e sottoponendo loro le varie bozze del programma) e realizzate delle borse di tela da consegnare in omaggio ai relatori e ai partecipanti al corso insieme con il dono di un libro del Centro e di alcuni opuscoli illustrativi dei musei dell'università. Si è preparato la bozza del comunicato stampa per il delegato, prof. Zizza. I relatori esterni sono stati ospitati e rimborsati delle spese di viaggio. I partecipanti sono stati accompagnati in tutte le uscite e/o laboratori pomeridiani registrando le presenze. Il corso ha avuto un ottimo successo, tanto che le richieste di partecipazione hanno superato il numero massimo stabilito di 25 iscritti in presenza e moltissime sono state le persone che hanno seguito il corso da remoto.</p>	
Gestionale	40	OOS-306-2021	Interventi di riorganizzazione	065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO	70	28	<p>A febbraio 2021 è stato emanato il primo provvedimento di riorganizzazione dell'Area Beni Culturali - determina n 416-2021 - nota prot 24633 del 23 febbraio 2021 con decorrenza 1 marzo 2021. Questa prima fase ha riguardato la riorganizzazione degli archivi, con la costituzione del Servizio sistema archivistico di Ateneo, che comprende protocollo, archivio di deposito, archivio storico e fondi aggregati, Centro manoscritti e Cesup. Nel secondo semestre del 2021 è stata predisposta una proposta di completamento riorganizzativo che verrà sottoposta alla direzione generale nei primi mesi del 2022.</p> <p>In allegato la determina di Revisione organizzativa Area Beni Culturali prot n. 24633 del 23/02/2021 con la creazione del Servizio sistema archivistico.</p>	
Coinvolto	40	OOS-307-2021	completamento del censimento del posseduto delle biblioteche passibile di collocazione a deposito e relativo studio di fattibilità, finalizzato alla realizzazione di un deposito per lo stoccaggio dei materiali meno movimentati delle strutture afferenti all'Area Beni Culturali	00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE	50	20	<p>Il censimento del posseduto relativo alla Biblioteca di Area Medica e alla Biblioteca delle Scienze passibile di collocazione a deposito risulta completato (cfr. cartella All. 2). Allo stato attuale è ancora da definire lo studio di fattibilità per la realizzazione del deposito di stoccaggio dei suddetti materiali, la cui progettazione esige una stretta sinergia con l'Area Tecnica per l'individuazione di una possibile sede per il futuro deposito o per la realizzazione ex novo dello stesso ed è subordinata alle priorità stabilite dal Piano edilizio di Ateneo.</p>	<p>ACNP-Anatomia Patologica.xlsx ACNP-IGIENE.xlsx ACNP-Medicina Legale.xlsx Documento riassuntivo_31.05.2022.docx PAV0U8-ANAPAT-nov2020.xlsx PAV0U8-IGIENE-nov2020.xlsx PAV0U8-MEDLEG-nov2020.xlsx</p>
Subtotale:						68		

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-81-	Ottimizzazione sistema	000496 - AREA	100,00	25		

	2021	informativo e uso applicativi	SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO				<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali. Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT. KU. DM) nelle varie aree coinvolte. 	Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx
Coinvolto	25	OOA-105-2021	Inventario dei beni di valore dell'Ateneo	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	<p>Come da mail di Daniele Canna e Clarissa Maggi, Cineca ha provveduto al caricamento in ambiente di test dei 207 beni librari di pregio del Sistema Museale individuati e descritti nel file excel preparato nei mesi precedenti. Si allega relazione</p>	Posta di Università degli Studi di Pavi...pdf Elenco Beni SMABPREGIO.xlsx relazione inventario.docx
Coinvolto	25	OOA-106-2021	Conclusione della ricerca di mercato e identificazione delle caratteristiche del nuovo sistema di gestione delle Biblioteche, integrato o eventualmente da integrare con Discovery Tool	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	<p>Il programma delle attività procede secondo il piano di lavoro definito. Sono state individuate le esigenze dell'Ateneo e quindi i software compatibili con le funzionalità richieste; si svolto e completato un confronto con i fornitori per valutare funzionalità, costi, modalità di migrazione dei dati e attivazione dei servizi; è stato svolto anche un confronto con altre Università per analizzare problematiche e soluzioni adottate; e opportunità offerte dai diversi applicativi. L'indagine ha confermato che il cambiamento dei gestionali ora in uso porterebbe da un lato, ad un significativo aumento dei costi, dall'altro alla necessità di attuare una lunga e complessa fase di revisione organizzativa, nonché ad attività di formazione del personale. Tutti i dati e le informazioni raccolte hanno permesso una valutazione delle opportunità a cui l'Ateneo può orientarsi per la scelta di un nuovo sistema gestionale. Ciò ha permesso di avviare la fase, attualmente in corso, di definizione delle condizioni del capitolato speciale di appalto che verrà sottoposto all'Amministrazione per le necessarie approvazioni.</p>	Indagine di mercato nuovo applicativo_DISCOVERY.docx
Coinvolto	25	OOA-118-	ABC - Realizzazione degli	000433 - AREA BENI	75	18,75		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione CULTURALI - DUICO LORENZO

1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

SDCON-83875 Integrazione con Titulus.pdf
Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx
SDTITUL-16487 Inserimento cc a registrazioni OPI.pdf

2 - Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo –
Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto.

Peraltro, queste attività sono connesse ad un progetto iniziale di dematerializzazione che riguarda la sola gestione del fascicolo e che non possono far considerare concluse le attività di integrazione e digitalizzazione del ciclo passivo. L'Ateneo concentrandosi in particolare sull'iter che avviene dal momento dall'accettazione della fattura all'emissione dell'ordinativo alla banca, sta analizzando le fattispecie di flusso di accettazione fattura più complesse, al fine di identificare sin dall'inizio le possibili criticità. Le esigenze di digitalizzazione del processo sono state esposte a Cineca in due incontri formali in presenza dei colleghi che si occupano di acquisti (uno a luglio e un secondo a ottobre) e in varie interazioni informali.

A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. Questa attività è stata inserita nel documento relativo alle attività prioritarie da realizzare nel 2022 e condiviso con Cineca nell'incontro del 1 dicembre 2021. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.

Subtotale:	93,75
Totale:	80,88

065020 - SERV GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	20	OOS-289-2021	Realizzazione di summer/winter schools di Area	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT	100,00	20	<p>A partire dai primi di marzo 2021 con il coinvolgimento del dirigente dell'Area Beni Culturali, ing. Lorenzo Duico, e dal delegato alle Biblioteche e Archivi, prof. Cesare Zizza si è avviata l'organizzazione di una summer school a cura dell'Area Beni Culturali, che poi si è trasformata in corso di formazione e aggiornamento, dal titolo "Luoghi della cultura, oggetti della memoria. Presente e futuro dei patrimoni culturali". In una prima fase lavorando a stretto contatto con dirigente e delegato si sono individuati i relatori da invitare a partecipare, con vaglio delle proposte avanzate anche dai vari capiservizio dell'Area; quindi si sono tenuti i contatti con i relatori selezionati al fine di definire il programma del corso. Inoltre, si sono tenuti i contatti con i responsabili scientifici dell'iniziativa, prof. Lavezzi, prof. Mazzarello e prof. Zizza e con i referenti dei collegi storici coinvolti nell'iniziativa, Ghislieri e Borromeo, per la realizzazione dei seminari pomeridiani. Si è realizzata e redatta la locandina (con proposta del manoscritto del Centro da utilizzare, concordando i testi informativi del corso con dirigente e delegato e sottoponendo loro le varie bozze del programma) e realizzate delle borse di tela da consegnare in omaggio ai relatori e ai partecipanti al corso insieme con il dono di un libro del Centro e di alcuni opuscoli illustrativi dei musei dell'università. Si è preparato la bozza del comunicato stampa per il delegato, prof. Zizza. I relatori esterni sono stati ospitati e rimborsati delle spese di viaggio. I partecipanti sono stati accompagnati in tutte le uscite e/o laboratori pomeridiani registrando le presenze. Il corso ha avuto un ottimo successo, tanto che le richieste di partecipazione hanno superato il numero massimo stabilito di 25 iscritti in presenza e moltissime sono state le persone che hanno seguito il corso da remoto.</p>
Coinvolto	40	OOS-306-2021	Interventi di riorganizzazione	065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO	70	28	<p>A febbraio 2021 è stato emanato il primo provvedimento di riorganizzazione dell'Area Beni Culturali - determina n 416-2021 - nota prot 24633 del 23 febbraio 2021 con decorrenza 1 marzo 2021. Questa prima fase ha riguardato la riorganizzazione degli archivi, con la costituzione del Servizio sistema archivistico di Ateneo, che comprende protocollo, archivio di deposito, archivio storico e fondi aggregati, Centro manoscritti e Cesup. Nel secondo semestre del 2021 è stata predisposta una proposta di completamento riorganizzativo che verrà sottoposta alla direzione generale nei primi mesi del 2022.</p> <p>In allegato la determina di Revisione organizzativa Area Beni Culturali prot n. 24633 del 23/02/2021 con la creazione del Servizio sistema archivistico.</p>
Gestionale	40	OOS-315-	Gestione fondi eccellenza	065020 - SERV	100,00	40	

2021 Dipartimento di Studi Umanistici
dedicati alle risorse elettroniche
GESTIONE RISORSE
DOCUMENTARIE -
ALBERTINI CHIARETTA

Il progetto dell'eccellenza del Dipartimento di Studi Umanistici si appoggia al Servizio Gestione Risorse Documentarie per obiettivo_eccellenza.xlsx quanto riguarda la gestione della parte dei fondi dell'eccellenza dedicati, per decisione del Dipartimento e del CSB4, alle risorse elettroniche.

Nel 2021 il Servizio si è occupato in prima battuta di fare il punto della situazione dei lavori con il nuovo Presidente del CSB4, illustrandogli il flusso informativo tra Dipartimento, CSB e Servizio e i vari passaggi che portano alla decisione finale di acquisto; ha inoltre illustrato il file con il cronoprogramma quinquennale delle spese fino ad ora deliberate nonché di tutte quelle proposte e analizzate, che ha lo scopo di aiutare a valutare l'importo per il quale occorre arrivare ancora a decisioni di spesa e di monitorare le esigenze di budget per gli anni successivi al quinquennio dell'eccellenza. Più in generale le attività si articolano in:

- Analisi delle richieste formulate
- Proposta di risorse elettroniche di possibile interesse per l'area umanistica
- Valutazione delle eventuali sovrapposizioni con risorse già disponibili in rete di ateneo (in particolare per i pacchetti di periodici)
- Stesura di documenti illustrativi delle caratteristiche, anche tecniche, delle varie risorse e dei diversi modelli commerciali di acquisizione
- Acquisizioni di risorse elettroniche tramite i contratti nazionali CRUI-CARE oppure tramite contratti di ateneo
- Settaggio e controllo dei vari tipi di accesso (ip, idem, proxy, link-resolver) sui vari device disponibili
- Descrizione delle risorse e inserimento delle medesime nel portale del Sistema Bibliotecario di Ateneo (database risorse elettroniche)
- Comunicazione (mail, news sul portale del SiBA e/o UniPV) dell'attivazione delle nuove risorse elettroniche sottoscritte
- Nel caso dell'acquisizione di e-book tramite modello EBA, analisi delle statistiche di utilizzo del periodo di accesso all'intero pacchetto al fine di proporre l'elenco degli e-book da acquisire in accesso permanente; successiva comunicazione al fornitore e controllo dell'accesso permanente

Nel 2021 sono state acquisite le risorse elettroniche come da elenco allegato.

Subtotale:							88	
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.</p> <p>Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte. 	Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx
Coinvolto	25	OOA-105-	Inventario dei beni di valore	000433 - AREA BENI	100,00	25		

	2021	dell'Ateneo	CULTURALI - DUICO LORENZO				Com da mail di Daniele Canna e Clarissa Maggi, Cineca ha provveduto al caricamento in ambiente di test dei 207 beni librari di pregio del Sistema Museale individuati e descritti nel file excel preparato nei mesi precedenti. Si allega relazione	Posta di Università degli Studi di Pavi...pdf Elenco Beni SMABPREGIO.xlsx relazione inventario.docx
Coinvolto	25	OOA-106-2021	Conclusione della ricerca di mercato e identificazione delle caratteristiche del nuovo sistema di gestione delle Biblioteche, integrato o eventualmente da integrare con Discovery Tool	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	Il programma delle attività procede secondo il piano di lavoro definito. Sono state individuate le esigenze dell'Ateneo e quindi i software compatibili con le funzionalità richieste; si svolto e completato un confronto con i fornitori per valutare funzionalità, costi, modalità di migrazione dei dati e attivazione dei servizi; è stato svolto anche un confronto con altre Università per analizzare problematiche e soluzioni adottate; e opportunità offerte dai diversi applicativi. L'indagine ha confermato che il cambiamento dei gestionali ora in uso porterebbe da un lato, ad un significativo aumento dei costi, dall'altro alla necessità di attuare una lunga e complessa fase di revisione organizzativa, nonché ad attività di formazione del personale. Tutti i dati e le informazioni raccolte hanno permesso una valutazione delle opportunità a cui l'Ateneo può orientarsi per la scelta di un nuovo sistema gestionale. Ciò ha permesso di avviare la fase, attualmente in corso, di definizione delle condizioni del capitolato speciale di appalto che verrà sottoposto all'Amministrazione per le necessarie approvazioni.	Indagine di mercato nuovo applicativo_DISCOVERY.docx
Coinvolto	25	OOA-118-2021	ABC - Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	75	18,75	1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%. 2 - Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo – Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. Peraltro, queste attività sono connesse ad un progetto iniziale di dematerializzazione che riguarda la sola gestione del fascicolo e che non possono far considerare concluse le attività di integrazione e digitalizzazione del ciclo passivo. L'Ateneo concentrandosi in particolare sull'iter che avviene dal momento dall'accettazione della fattura all'emissione dell'ordinativo alla banca, sta analizzando le fattispecie di flusso di accettazione fattura più complesse, al fine di identificare sin dall'inizio le possibili criticità. Le esigenze di digitalizzazione del processo sono state esposte a Cineca in due incontri formali in presenza dei colleghi che si occupano di acquisti (uno a luglio e un secondo a ottobre) e in varie interazioni informali. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. Questa attività è stata inserita nel documento relativo alle attività prioritarie da realizzare nel 2022 e condiviso con Cineca nell'incontro del 1 dicembre 2021. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.	SDCON-83875 Integrazione con Titulus.pdf Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx SDTITUL-16487 Inserimento cc a registrazioni OPI.pdf
Subtotale:					93,75			
Totale:					90,88			

065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	Allegati
							Commento	
Coinvolto	20	OOS-289-2021	Realizzazione di summer/winter schools di Area	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT	100,00	20	A partire dai primi di marzo 2021 con il coinvolgimento del dirigente dell'Area Beni Culturali, ing. Lorenzo Duico, e dal delegato alle Biblioteche e Archivi, prof. Cesare Zizza si è avviata l'organizzazione di una summer school a cura dell'Area Beni Culturali, che poi si è trasformata in corso di formazione e aggiornamento, dal titolo "Luoghi della cultura, oggetti della memoria. Presente e futuro dei patrimoni culturali". In una prima fase lavorando a stretto contatto con dirigente e delegato si sono individuati i relatori da invitare a partecipare, con vaglio delle proposte avanzate anche dai vari capiservizio dell'Area; quindi si sono tenuti i contatti con i relatori selezionati al fine di definire il programma del corso. Inoltre, si sono tenuti i contatti con i responsabili scientifici dell'iniziativa, prof. Lavezzi, prof. Mazzeo e prof. Zizza e con i referenti dei collegi storici coinvolti nell'iniziativa, Ghislieri e Borromeo, per la realizzazione dei seminari pomeridiani. Si è realizzata e redatta la locandina (con proposta del manoscritto del Centro da utilizzare, concordando i testi informativi del corso con dirigente e delegato e sottoponendo loro le varie bozze del programma) e realizzate delle borse di tela da consegnare in omaggio ai relatori e ai partecipanti al corso insieme con il dono di un libro del Centro e di alcuni opuscoli illustrativi dei musei dell'università. Si è preparato la bozza del comunicato stampa per il delegato, prof. Zizza. I relatori esterni sono stati ospitati e rimborsati delle spese di viaggio. I partecipanti sono stati accompagnati in tutte le uscite e/o laboratori pomeridiani registrando le presenze. Il corso ha avuto un ottimo successo, tanto che le richieste di partecipazione hanno superato il numero massimo stabilito di 25 iscritti in presenza e moltissime sono state le persone che hanno seguito il corso da remoto.	
Gestionale	30	OOS-306-2021	Interventi di riorganizzazione	065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO	70	21	A febbraio 2021 è stato emanato il primo provvedimento di riorganizzazione dell'Area Beni Culturali - determina n 416-2021 - nota prot 24633 del 23 febbraio 2021 con decorrenza 1 marzo 2021. Questa prima fase ha riguardato la riorganizzazione degli archivi, con la costituzione del Servizio sistema archivistico di Ateneo, che comprende protocollo, archivio di deposito, archivio storico e fondi aggregati, Centro manoscritti e Cesup. Nel secondo semestre del 2021 è stata predisposta una proposta di completamento riorganizzativo che verrà sottoposta alla direzione generale nei primi mesi del 2022.	
Gestionale	30	OOS-316-	Digitalizzazione di una prima	065023 - SERV	100,00	30	In allegato la determina di Revisione organizzativa Area Beni Culturali prot n. 24633 del 23/02/2021 con la creazione del Servizio sistema archivistico.	

2021 parte de "La Provincia pavese" BIBLIOTECA DIGITALE -
(dal 1870 al 1945 circa) e NASSI PAOLO
caricamento in "Pavia Digital
Library"

Il progetto, che prevedeva come obiettivo l'acquisizione in digitale dei primi 75 anni di vita del quotidiano "La Provincia Pavese" conservato presso la Biblioteca Universitaria di Pavia, con la conseguente indicizzazione dei metadati caricati in un formato compatibile con le esigenze del software DSpace-GLAM utilizzato per la gestione di Digital Library Pavia, ha richiesto lo svolgimento delle seguenti attività preparatorie:
mappatura dei campi descrittivi e creazione di una form dedicata;
creazione in DSpace-GLAM del Journalfond e dell'area di lavoro adibita ad accogliere il periodico;
studio e creazione dell'albero archivistico che ricompona l'intera storia del periodico, permettendo una navigazione ragionata:

Parallelamente, sono stati avviati i lavori veri e propri di digitalizzazione del posseduto cartaceo del periodico. Le immagini master sono state rese disponibili dalla ditta Opendoc. In Digital Library Pavia, poi, sono state eseguite tutta una serie di operazioni previste dal protocollo del gestionale:

-caricamento dei fascicoli digitalizzati
-"schiacciamento" dei fascicoli doppi per ripulire e riordinare tutto il posseduto.
-compilazione delle schede descrittive per le varie testate che si sono susseguite nella storia del periodico

Il posseduto del periodico è ora disponibile online ed è liberamente consultabile dagli utenti, che hanno così a disposizione oltre 11.200 fascicoli, corrispondenti ad altrettanti numeri di pubblicazione del quotidiano, per un totale di 52.802 immagini digitalizzate e caricate sulla banca dati.

Il servizio è stato inaugurato il 9 novembre 2021 durante un evento organizzato presso la biblioteca Universitaria di Pavia.

Gestionale 20 OOS-314-2021 miglioramento della qualità del catalogo (OPAC) 065023 - SERV BIBLIOTECA DIGITALE - NASSI PAOLO 100,00 20

Il progetto biennale 2020-2021, ha l'obiettivo di migliorare la qualità del catalogo ed, in particolare, controllare ed eliminare i record doppi, migliorare la qualità delle descrizioni bibliografiche e uniformare i dati locali (collocazioni, localizzazioni, legami di autorità ...).

Per l'attività di controllo e schiacciamento è stata acquisita la procedura "SREC" che integrata con il sistema di catalogazione EasyCat è in grado, attraverso il confronto di elementi descrittivi presenti sui singoli record, di rilevare coppie di record simili.

Le attività di controllo previste per il 2021 sono perseguite come previsto dal programma e hanno riguardato il proseguimento della II fase (controllo dei record no SBN con i record SBN presenti nel polo locale) e la III fase (sostituzione dei record NO SBN di polo con record SBN di Indice).

La quantità di dati da controllare, rilevati dal confronto automatico garantito dalla procedura "SREC" si è rivelata superiore a quanto preventivato. Al 21/05/2021 si è potuta considerare conclusa la II fase, con un totale di 25.822 record doppi eliminati.

Si è dato quindi avvio alla III fase, che al 31/12/2021 ha visto trattati 28.910 record.

Nella fase di sostituzione alcuni elementi del record di Polo (note, classi, soggetti) si affiancano ai corrispondenti elementi del record SBN; dopo opportune verifiche si procede alla cancellazione/spostamento di tali elementi locali quando risultino uguali a quelli provenienti da SBN.

Dati su cui si è intervenuti nel corso del 2021:

-record doppi eliminati fase II: 25.822

- record doppi trattati fase III: 28.910

Altri interventi di controllo e cancellazione:

-record con soggetti cancellati: 9.293

-record con soggetti spostati da campo a legame: 6.592

-record con classi cancellate: 8.495

-record con classi spostate da campo a legame: 758

-record con note NOSBN cancellate: 3.056

Subtotale:							91	
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-81-	Ottimizzazione sistema	000496 - AREA	100,00	25		

	2021	informativo e uso applicativi	SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO				<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali. Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT. KU. DM) nelle varie aree coinvolte. 	Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx
Coinvolto	25	OOA-105-2021	Inventario dei beni di valore dell'Ateneo	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	<p>Come da mail di Daniele Canna e Clarissa Maggi, Cineca ha provveduto al caricamento in ambiente di test dei 207 beni librari di pregio del Sistema Museale individuati e descritti nel file excel preparato nei mesi precedenti. Si allega relazione</p>	Posta di Università degli Studi di Pavi...pdf Elenco Beni SMABPREGIO.xlsx relazione inventario.docx
Coinvolto	25	OOA-106-2021	Conclusione della ricerca di mercato e identificazione delle caratteristiche del nuovo sistema di gestione delle Biblioteche, integrato o eventualmente da integrare con Discovery Tool	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	<p>Il programma delle attività procede secondo il piano di lavoro definito. Sono state individuate le esigenze dell'Ateneo e quindi i software compatibili con le funzionalità richieste; si svolto e completato un confronto con i fornitori per valutare funzionalità, costi, modalità di migrazione dei dati e attivazione dei servizi; è stato svolto anche un confronto con altre Università per analizzare problematiche e soluzioni adottate; e opportunità offerte dai diversi applicativi. L'indagine ha confermato che il cambiamento dei gestionali ora in uso porterebbe da un lato, ad un significativo aumento dei costi, dall'altro alla necessità di attuare una lunga e complessa fase di revisione organizzativa, nonché ad attività di formazione del personale. Tutti i dati e le informazioni raccolte hanno permesso una valutazione delle opportunità a cui l'Ateneo può orientarsi per la scelta di un nuovo sistema gestionale. Ciò ha permesso di avviare la fase, attualmente in corso, di definizione delle condizioni del capitolato speciale di appalto che verrà sottoposto all'Amministrazione per le necessarie approvazioni.</p>	Indagine di mercato nuovo applicativo_DISCOVERY.docx
Coinvolto	25	OOA-118-	ABC - Realizzazione degli	000433 - AREA BENI	75	18,75		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione CULTURALI - DUICO LORENZO

1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

SDCON-83875 Integrazione con Titulus.pdf
Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx
SDTITUL-16487 Inserimento cc a registrazioni OPI.pdf

2 - Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo –
Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto.

Peraltro, queste attività sono connesse ad un progetto iniziale di dematerializzazione che riguarda la sola gestione del fascicolo e che non possono far considerare concluse le attività di integrazione e digitalizzazione del ciclo passivo. L'Ateneo concentrandosi in particolare sull'iter che avviene dal momento dall'accettazione della fattura all'emissione dell'ordinativo alla banca, sta analizzando le fattispecie di flusso di accettazione fattura più complesse, al fine di identificare sin dall'inizio le possibili criticità. Le esigenze di digitalizzazione del processo sono state esposte a Cineca in due incontri formali in presenza dei colleghi che si occupano di acquisti (uno a luglio e un secondo a ottobre) e in varie interazioni informali.

A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. Questa attività è stata inserita nel documento relativo alle attività prioritarie da realizzare nel 2022 e condiviso con Cineca nell'incontro del 1 dicembre 2021. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.

Subtotale:	93,75
Totale:	92,38

00425 - SERV BIBLIOTECHE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	Allegati
							Commento	
Coinvolto	15	OOS-289-2021	Realizzazione di summer/winter schools di Area	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT	100,00	15	A partire dai primi di marzo 2021 con il coinvolgimento del dirigente dell'Area Beni Culturali, ing. Lorenzo Duico, e dal delegato alle Biblioteche e Archivi, prof. Cesare Zizza si è avviata l'organizzazione di una summer school a cura dell'Area Beni Culturali, che poi si è trasformata in corso di formazione e aggiornamento, dal titolo "Luoghi della cultura, oggetti della memoria. Presente e futuro dei patrimoni culturali". In una prima fase lavorando a stretto contatto con dirigente e delegato si sono individuati i relatori da invitare a partecipare, con vaglio delle proposte avanzate anche dai vari capiservizio dell'Area; quindi si sono tenuti i contatti con i relatori selezionati al fine di definire il programma del corso. Inoltre, si sono tenuti i contatti con i responsabili scientifici dell'iniziativa, prof. Lavezzi, prof. Mazzaello e prof. Zizza e con i referenti dei collegi storici coinvolti nell'iniziativa, Ghislieri e Borromeo, per la realizzazione dei seminari pomeridiani. Si è realizzata e redatta la locandina (con proposta del manoscritto del Centro da utilizzare, concordando i testi informativi del corso con dirigente e delegato e sottoponendo loro le varie bozze del programma) e realizzate delle borse di tela da consegnare in omaggio ai relatori e ai partecipanti al corso insieme con il dono di un libro del Centro e di alcuni opuscoli illustrativi dei musei dell'università. Si è preparato la bozza del comunicato stampa per il delegato, prof. Zizza. I relatori esterni sono stati ospitati e rimborsati delle spese di viaggio. I partecipanti sono stati accompagnati in tutte le uscite e/o laboratori pomeridiani registrando le presenze. Il corso ha avuto un ottimo successo, tanto che le richieste di partecipazione hanno superato il numero massimo stabilito di 25 iscritti in presenza e moltissime sono state le persone che hanno seguito il corso da remoto.	
Gestionale	30	OOS-307-2021	completamento del censimento del posseduto delle biblioteche passibile di collocazione a deposito e relativo studio di fattibilità, finalizzato alla realizzazione di un deposito per lo stoccaggio dei materiali meno movimentati delle strutture afferenti all'Area Beni Culturali	00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE	50	15	Il censimento del posseduto relativo alla Biblioteca di Area Medica e alla Biblioteca delle Scienze passibile di collocazione a deposito risulta completato (cfr. cartella All. 2). Allo stato attuale è ancora da definire lo studio di fattibilità per la realizzazione del deposito di stoccaggio dei suddetti materiali, la cui progettazione esige una stretta sinergia con l'Area Tecnica per l'individuazione di una possibile sede per il futuro deposito o per la realizzazione ex novo dello stesso ed è subordinata alle priorità stabilite dal Piano edilizio di Ateneo.	ACNP-Anatomia Patologica.xlsx ACNP-IGIENE.xlsx ACNP-Medicina Legale.xlsx Documento riassuntivo_31.05.2022.docx PAV0U8-ANAPAT-nov2020.xlsx PAV0U8-IGIENE-nov2020.xlsx PAV0U8-MEDLEG-nov2020.xlsx
Gestionale	30	OOS-308-2021	studio di fattibilità funzionale alla centralizzazione e razionalizzazione della gestione acquisizioni delle biblioteche	00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE	100,00	30	<p>Nel corso del 2021 è stato elaborato uno studio di fattibilità per la razionalizzazione e centralizzazione del processo relativo alle acquisizioni librerie e documentarie delle biblioteche (cfr. All. 3), frutto di un lavoro di confronto con realtà organizzative analoghe di altri sistemi bibliotecari accademici italiani (segnalatamente delle Università di Macerata e di Trento) che hanno già attivato processi di centralizzazione degli acquisti. Il lavoro di benchmarking con altre realtà e di stesura del documento è stato sempre condotto in piena sinergia con il Servizio Gestione Risorse Documentarie. Successivamente il Dirigente, sui presupposti dello studio di fattibilità, ha elaborato una bozza di determina per la riorganizzazione complessiva dell'Area Beni Culturali, attualmente all'attenzione del Direttore Generale. Nel frattempo si è provveduto a una prima definizione dell'organico del personale, Università di Pavia – Area Beni Culturali – Servizio Biblioteche</p> <p>Via Luino 12, 27100 Pavia (Italia) - T +39 0382 98 4545 – mailto: servizio.biblioteche@unipv.it</p> <p>Responsabile del procedimento: Gabriele Rossini, capo servizio, gabriele.rossini@unipv.it</p> <p>costituito al momento da 4 unità, destinato a transitare, a determina approvata, dall'attuale Servizio Gestione Risorse Documentarie al nuovo Servizio Gestione Acquisti. In attesa di una piena formalizzazione del nuovo assetto organizzativo, comunque, il team ha assunto piena operatività, mutuando progressivamente nel corso del 2021 – non senza prevedibili difficoltà di avvio – le transazioni di acquisto prima gestite a livello delle singole biblioteche.</p>	All.3) Obiettivo OOS-308-2021_Proposta organizzazione nuovo SGRD.pdf
Gestionale	5	OOS-309-	completamento del catalogo	00425 - SERV	100,00	5		

		2021	topografico e omogeneizzazione delle collocazioni relative al posseduto della sezione di Filosofia, finalizzato alla prevista rifunzionalizzazione dei locali	BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE			Al 31/12/2021 risultavano ottimizzati tutti i previsti record bibliografici. Il catalogo topografico è stato completato ed è fruibile in Opac. Si allega alla presente l'estrazione in file excel del catalogo ottimizzato della sezione di Filosofia e Psicologia della Biblioteca di Studi Umanistici (cfr. All. 4). Contestualmente è stato completato il restyling dei locali della biblioteca.	All.4) Obiettivo OOS-309-2021_Catalogo BSU-FILOSOFIA-mag2022.xlsx
Gestionale	5	OOS-310-2021	completamento delle attività di riordino e ottimizzazione del posseduto della Biblioteca di Giurisprudenza	00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE	100,00	5	Nel corso del 2021 è stato compiuto un lavoro di puntuale ricognizione sul posseduto della Biblioteca di Giurisprudenza, in base al quale si è proceduto al riordino e alla razionalizzazione a scaffale delle collezioni. Successivamente è stato compiuto, in collaborazione con i docenti referenti dei diversi settori disciplinari, un lavoro di selezione delle riviste destinate a essere collocate nel nuovo deposito di Palazzo Centrale. Il risultato di tale lavoro è evidenziato nel file excel allegato (cfr. All. 5).	All.5) Obiettivo OOS-310-2021_Riviste Giurisprudenza destinate a deposito con misure.xlsx
Gestionale	5	OOS-311-2021	completamento dell'implementazione dei tag Rfid sul posseduto librario della Biblioteca delle Scienze e della Biblioteca della Scienza e della Tecnica	00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE	70	3,50	Al 30/05/2022 risultavano apposti al posseduto librario a scaffale della Biblioteca delle Scienze e della Biblioteca della Scienza e della Tecnica 95.742 tag Rfid sui 138.000 complessivamente previsti, secondo quanto dichiarato dalla Responsabile della UOC bibliotecaria di discipline scientifiche e tecniche nel file excel allegato (cfr. All. 6), che riporta anche la suddivisione dei tag Rfid apposti per singola sezione di biblioteca. Per il dettaglio analitico delle registrazioni bibliografiche delle due biblioteche, con le relative localizzazioni e consistenze del posseduto, si consultino i relativi cataloghi estratti dall'Opac di Ateneo: Biblioteca delle Scienze, Biblioteca della Scienza e della Tecnica.	All.6) Obiettivo OOS-311-2021_Volumi chippati BDS e BST-mag2022.xlsx
Gestionale	5	OOS-312-2021	trasferimento del posseduto librario di Matematica presso la sezione Tamburo della Biblioteca della Scienza e della Tecnica	00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE	100,00	5	Nel corso del 2021 il posseduto librario di Matematica, pari a circa 12.000 volumi, è stato interamente trasferito presso la sede della sezione Tamburo della Biblioteca della Scienza e della Tecnica. Si allega l'estrazione in file excel del catalogo della sezione Tamburo, da cui sono evincibili le registrazioni bibliografiche relative al posseduto di Matematica (cfr. All. 7).	All.7) Obiettivo OOS-312-2021_Catalogo BST-TAMBURO-mag2022.xlsx
Gestionale	5	OOS-313-2021	completamento del lavoro di ottimizzazione e razionalizzazione del catalogo del posseduto della Biblioteca di Area Medica	00425 - SERV BIBLIOTECHE - ROSSINI GABRIELE	100,00	5	Al 31/05/2022 risultavano ottimizzati 35.660 record bibliografici sui 36.800 dichiarati (cfr. All. 8). Il catalogo della Biblioteca di Area Medica, tuttavia, risulta completamente ottimizzato in funzione del prossimo trasferimento nella nuova sede del Campus della Salute, in quanto un migliaio circa di registrazioni bibliografiche sono state espunte perché relative a volumi già oggetto di scarto dal posseduto totale.	All.8.xlsx

Subtotale:							83,50
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa							
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
Coinvolto	25	ODA-81-	Ottimizzazione sistema	000496 - AREA	100,00	25	Allegati

	2021	informativo e uso applicativi	SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO				<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali. Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT. KU. DM) nelle varie aree coinvolte. 	Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx
Coinvolto	25	OOA-105-2021	Inventario dei beni di valore dell'Ateneo	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	<p>Come da mail di Daniele Canna e Clarissa Maggi, Cineca ha provveduto al caricamento in ambiente di test dei 207 beni librari di pregio del Sistema Museale individuati e descritti nel file excel preparato nei mesi precedenti. Si allega relazione</p>	Posta di Università degli Studi di Pavi...pdf Elenco Beni SMABPREGIO.xlsx relazione inventario.docx
Coinvolto	25	OOA-106-2021	Conclusione della ricerca di mercato e identificazione delle caratteristiche del nuovo sistema di gestione delle Biblioteche, integrato o eventualmente da integrare con Discovery Tool	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	<p>Il programma delle attività procede secondo il piano di lavoro definito. Sono state individuate le esigenze dell'Ateneo e quindi i software compatibili con le funzionalità richieste; si svolto e completato un confronto con i fornitori per valutare funzionalità, costi, modalità di migrazione dei dati e attivazione dei servizi; è stato svolto anche un confronto con altre Università per analizzare problematiche e soluzioni adottate; e opportunità offerte dai diversi applicativi. L'indagine ha confermato che il cambiamento dei gestionali ora in uso porterebbe da un lato, ad un significativo aumento dei costi, dall'altro alla necessità di attuare una lunga e complessa fase di revisione organizzativa, nonché ad attività di formazione del personale. Tutti i dati e le informazioni raccolte hanno permesso una valutazione delle opportunità a cui l'Ateneo può orientarsi per la scelta di un nuovo sistema gestionale. Ciò ha permesso di avviare la fase, attualmente in corso, di definizione delle condizioni del capitolato speciale di appalto che verrà sottoposto all'Amministrazione per le necessarie approvazioni.</p>	Indagine di mercato nuovo applicativo_DISCOVERY.docx
Coinvolto	25	OOA-118-	ABC - Realizzazione degli	000433 - AREA BENI	75	18,75		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione CULTURALI - DUICO LORENZO

1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.
SDCON-83875 Integrazione con Titulus.pdf
Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx
SDTITUL-16487 Inserimento cc a registrazioni OPI.pdf

2 - Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo –
Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto.

Peraltro, queste attività sono connesse ad un progetto iniziale di dematerializzazione che riguarda la sola gestione del fascicolo e che non possono far considerare concluse le attività di integrazione e digitalizzazione del ciclo passivo. L'Ateneo concentrandosi in particolare sull'iter che avviene dal momento dall'accettazione della fattura all'emissione dell'ordinativo alla banca, sta analizzando le fattispecie di flusso di accettazione fattura più complesse, al fine di identificare sin dall'inizio le possibili criticità. Le esigenze di digitalizzazione del processo sono state esposte a Cineca in due incontri formali in presenza dei colleghi che si occupano di acquisti (uno a luglio e un secondo a ottobre) e in varie interazioni informali.

A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. Questa attività è stata inserita nel documento relativo alle attività prioritarie da realizzare nel 2022 e condiviso con Cineca nell'incontro del 1 dicembre 2021. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.

Subtotale:	93,75
Totale:	88,63

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

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Gestionale	20	OOS-289-2021	Realizzazione di summer/winter schools di Area	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI AUTORI MOD CONT	100,00	20	A partire dai primi di marzo 2021 con il coinvolgimento del dirigente dell'Area Beni Culturali, ing. Lorenzo Duico, e dal delegato alle Biblioteche e Archivi, prof. Cesare Zizza si è avviata l'organizzazione di una summer school a cura dell'Area Beni Culturali, che poi si è trasformata in corso di formazione e aggiornamento, dal titolo "Luoghi della cultura, oggetti della memoria. Presente e futuro dei patrimoni culturali". In una prima fase lavorando a stretto contatto con dirigente e delegato si sono individuati i relatori da invitare a partecipare, con vaglio delle proposte avanzate anche dai vari capiservizio dell'Area; quindi si sono tenuti i contatti con i relatori selezionati al fine di definire il programma del corso. Inoltre, si sono tenuti i contatti con i responsabili scientifici dell'iniziativa, prof. Lavezzi, prof. Mazzarello e prof. Zizza e con i referenti dei collegi storici coinvolti nell'iniziativa, Ghislieri e Borromeo, per la realizzazione dei seminari pomeridiani. Si è realizzata e redatta la locandina (con proposta del manoscritto del Centro da utilizzare, concordando i testi informativi del corso con dirigente e delegato e sottoponendo loro le varie bozze del programma) e realizzate delle borse di tela da consegnare in omaggio ai relatori e ai partecipanti al corso insieme con il dono di un libro del Centro e di alcuni opuscoli illustrativi dei musei dell'università. Si è preparato la bozza del comunicato stampa per il delegato, prof. Zizza. I relatori esterni sono stati ospitati e rimborsati delle spese di viaggio. I partecipanti sono stati accompagnati in tutte le uscite e/o laboratori pomeridiani registrando le presenze. Il corso ha avuto un ottimo successo, tanto che le richieste di partecipazione hanno superato il numero massimo stabilito di 25 iscritti in presenza e moltissime sono state le persone che hanno seguito il corso da remoto.	
Gestionale	40	OOS-317-2021	Revisione inventariale e valorizzazione del Fondo Enzo Ferrieri	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI	100,00	40	si è giunti alla valorizzazione con la pubblicazione	
Gestionale	40	OOS-318-2021	Realizzazione di eventi pubblici per la valorizzazione del Centro Manoscritti	050200 - C SERV C STUDI TRAD MANOSC DI	30	12	realizzati due eventi	

Subtotale: **72**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.</p> <p>Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT. KU. DM) nelle varie aree coinvolte. 	Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSPi_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx

Coinvolto	25	OOA-105-2021	Inventario dei beni di valore dell'Ateneo	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	Come da mail di Daniele Canna e Clarissa Maggi, Cineca ha provveduto al caricamento in ambiente di test dei 207 beni librari di pregio del Sistema Museale individuati e descritti nel file excel preparato nei mesi precedenti. Si allega relazione	Posta di Università degli Studi di Pavi...pdf Elenco Beni SMABPREGIO.xlsx relazione inventario.docx
Coinvolto	25	OOA-106-2021	Conclusioni della ricerca di mercato e identificazione delle caratteristiche del nuovo sistema di gestione delle Biblioteche, integrato o eventualmente da integrare con Discovery Tool	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	100,00	25	Il programma delle attività procede secondo il piano di lavoro definito. Sono state individuate le esigenze dell'Ateneo e quindi i software compatibili con le funzionalità richieste; si svolto e completato un confronto con i fornitori per valutare funzionalità, costi, modalità di migrazione dei dati e attivazione dei servizi; è stato svolto anche un confronto con altre Università per analizzare problematiche e soluzioni adottate; e opportunità offerte dai diversi applicativi. L'indagine ha confermato che il cambiamento dei gestionali ora in uso porterebbe da un lato, ad un significativo aumento dei costi, dall'altro alla necessità di attuare una lunga e complessa fase di revisione organizzativa, nonché ad attività di formazione del personale. Tutti i dati e le informazioni raccolte hanno permesso una valutazione delle opportunità a cui l'Ateneo può orientarsi per la scelta di un nuovo sistema gestionale. Ciò ha permesso di avviare la fase, attualmente in corso, di definizione delle condizioni del capitolato speciale di appalto che verrà sottoposto all'Amministrazione per le necessarie approvazioni.	Indagine di mercato nuovo applicativo_DISCOVERY.docx
Coinvolto	25	OOA-118-2021	ABC - Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000433 - AREA BENI CULTURALI - DUICO LORENZO	75	18,75	1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%. 2 - Progetto di integrazione e ottimizzazione della digitalizzazione del ciclo passivo – Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. Peraltro, queste attività sono connesse ad un progetto iniziale di dematerializzazione che riguarda la sola gestione del fascicolo e che non possono far considerare concluse le attività di integrazione e digitalizzazione del ciclo passivo. L'Ateneo concentrando in particolare sull'iter che avviene dal momento dall'accettazione della fattura all'emissione dell'ordinativo alla banca, sta analizzando le fattispecie di flusso di accettazione fattura più complesse, al fine di identificare sin dall'inizio le possibili criticità. Le esigenze di digitalizzazione del processo sono state espone a Cineca in due incontri formali in presenza dei colleghi che si occupano di acquisti (uno a luglio e un secondo a ottobre) e in varie interazioni informali. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. Questa attività è stata inserita nel documento relativo alle attività prioritarie da realizzare nel 2022 e condiviso con Cineca nell'incontro del 1 dicembre 2021. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.	SDCON-83875 Integrazione con Titulus.pdf Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx SDTITUL-16487 Inserimento cc a registrazioni OPI.pdf
Subtotale:					93,75			
Totale:					82,88			

300185 - SERV RELAZIONI INTERNAZIONALI
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	Allegati
							Commento	
Gestionale	0	OOS-327-2021	UNITHY: UNipv International THursdaYs	300185 - SERV RELAZIONI INTERNAZIONALI - MASSARA SILVIA	0	0	Si intende sostituire l'obiettivo Progetto UNITHY: UNipv International THursdaYs con il seguente Progetto TRANSIT: susTainable tRAvels for uNipv International mobility	
Gestionale	34	OOS-329-2021	Prospective students	300185 - SERV RELAZIONI INTERNAZIONALI - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO	100,00	34	Si allega relazione del progetto.	Report prospective students.pdf
Coinvolto	33	OOS-375-2021	Implementazione progetto Admission Office e Welcome Office	300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO	100,00	33	<p>L'intervento si è inserito nel più ampio progetto di riorganizzazione dei Servizi "Segreterie Studenti" e "Programmazione didattica", cogliendo quindi l'occasione per rimappare e riorganizzare tutte le attività connesse all'accoglienza e alla gestione delle carriere degli studenti internazionali.</p> <p>Il progetto ha ricevuto una sua formalizzazione tramite Determina del Direttore Generale del 29 marzo 2021 e ha iniziato la sua fase applicativa nel corso dei mesi successivi, trovandosi a rilevare contestualmente un significativo incremento del numero di application di studenti interessati ad iscriversi ai nostri corsi di laurea e di laurea magistrale.</p> <p>Il progetto è stato concepito in collaborazione con l'Area relazioni internazionali, innovazione didattica e comunicazione e condiviso con i Direttori di Dipartimento, al fine di giungere ad un modello che potesse efficacemente rispondere alle sollecitazioni giunte dai diversi attori del processo.</p> <p>È stata quindi svolta un'analisi preliminare che partendo da alcune dimensioni quantitative (numero di CdS erogati integralmente in lingua inglese, numero medio di application su CdS su base storica, etc...) ha prodotto una prima ipotesi di distribuzione delle attività tra le diverse risorse afferenti alla nuova struttura dell'Admission Office, già in fase di applicazione e costante monitoraggio al fine di applicare i necessari correttivi. Prodotta infine un'analisi della ripartizione delle attività tra Admission Office e personale di un Dipartimento su richiesta dei responsabili dei diversi corsi di studio ivi afferenti.</p> <p>La relazione allegata, a distanza di un anno dalla formalizzazione della nuova struttura, dà conto dei carichi di lavoro significativi, generatisi anche dalle politiche di internazionalizzazione sempre più spinte e decise intraprese negli ultimi anni dal nostro Ateneo. Come sottolineato, sarà quindi necessario riprendere il dialogo con i diversi attori del processo per sostenere ulteriormente il consolidamento del nuovo assetto.</p>	
Gestionale	33	OOS-424-2021	Progetto TRANSIT: susTainable tRAvels for uNipv International mobility	300185 - SERV RELAZIONI INTERNAZIONALI - MASSARA SILVIA	100,00	33	Vedi allegato	Progetto Transit.pdf

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	Allegati
							Commento	
Coinvolto	25	ODA-80-2021	Implementazione nuovo	000496 - AREA SISTEMI	100,00	25		

		sito + OrientarSI	INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO			<p>PORTALE ORIENTAMENTO (COR)</p> <p>Il progetto è stato gestito nel primo semestre dell'anno con un gruppo di lavoro trasversale alle aree Didattica, Sistemi Informativi e Comunicazione, con il coinvolgimento delle figure di governance e delle figure di vertice delle rispettive aree. Un ampio GdL è stato coordinato dal COR ed ha visto la partecipazione anche di un nutrito gruppo di studenti in fase di inserimento dei contenuti.</p> <p>Da gennaio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi di contesto e student survey -definizione e condivisione proposte di info architettura per studenti -introduzione touch-point per altri pubblici (aziende e scuole) e definizione rispettive info architetture -training e redazione contenuti sui content-type -inserimento contenuti e inserimento offerta formativa <p>Go live 4 maggio 2021: Orienta.unipv.it</p> <p>PORTALE ISTITUZIONALE</p> <p>Nel 2021 è stato avviato un percorso di reingegnerizzazione dell'Ecosistema web di Ateneo con l'obiettivo di sviluppare con nuovi linguaggi e nuove modalità l'ingaggio degli studenti, fornire a tutte le tipologie di utenza dell'Ateneo una user experience fluida basata su comunicazione, informazione e servizi, coerente e integrata, superando le frammentazioni e le incoerenze e valorizzare le eccellenze in linea con le strategie dell'Ateneo.</p> <p>Nel primo trimestre dell'anno sono stati effettuati in collaborazione con Cineca un assessment e uno studio di fattibilità: il progetto di revisione completa dell'ecosistema web di ateneo richiede un percorso articolato su 2 anni. Il progetto è guidato da un team di Project Management di cui fanno parte il PM di Ateneo, personale dell' Area Sistemi Informativi e del Servizio Comunicazione e PM ed esperti del Cineca.</p> <p>Il 12 gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR (di quest'ultimo solo il sito di dipartimento). Il Dipartimento di Scienze della terra e dell'ambiente e il DICAR sono subentrati al Dipartimento di Studi Umanistici tra fine ottobre e inizio di novembre.</p> <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentazione del progetto durante l'incontro di kick-off del 16/03/2021 •Presentazione dei risultati 2021 alla Consulta dei Direttori del 13/01/2022 <p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.</p> <p>Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte. 	<p>Consulta Direttori - Portale di Ateneo 13012022.pdf</p> <p>UniversitadiPavia_Customer-Certificate_WebExcellence_2021.pdf</p> <p>RENDICONTO PORTALE_APRILE 2022.docx</p> <p>UNIPV.Portale.Kickoff.16032021.pdf</p>		
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25			<p>Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx</p> <p>HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx</p>
Coinvolto	25	OOA-100-2021	Implementazione delle Aule Didattiche Multimediali con gestione dei nuovi allestimenti	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	25	<p>Obiettivo MUR raggiunto al 100% (concluso con formazione). Obiettivo DGR (concluso con formazione), come da cronoprogramma (disponibile in allegato). Nessuna criticità.</p>	<p>Elenco acquisti e collocazioni DGR e MUR 2021 + EXTRAGARA.pdf</p> <p>Allegato Mobilità Internazionale.pdf</p>	
Coinvolto	25	OOA-101-2021	ARIIDC - Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	25	<p>1. Interchange Platform EC2U: il tool è stato acquisito ed è stata formazione per il suo utilizzo; il tool è stato utilizzato per la stesura dell'admission call dei Joint Master Degrees EC2U</p> <p>2. Piano complessivamente rispettato. La fase di sperimentazione di SOP proseguirà sino a fine 2022.</p>	<p>Relazione attività per piano di dematerializzazione ARIIDC.pdf</p>	
Subtotale:					100,00				
Totale:					100,00				

000430 - SERV INNOVAZ DIDATTICA E COMUNICAZ DIGITALE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Gestionale	50	OOS-319-2021	Progetto CLOVER-RESILIENT	000430 - SERV INNOVAZ DIDATTICA E COMUNICAZ DIGITALE -	100,00	50	Si tratta di un obiettivo pluriennale (2021-2022). Nel 2021 è stato rispettato il piano delle attività previste (realizzazione di cicli di Webinar, realizzazione video in esterna, della durata indicativa di 4-5 minuti ciascuno). Si allega report complessivo del progetto.	Progetto CLOVER-RESILIENT.pdf
Gestionale	50	OOS-322-2021	Progetto riqualificazione multimediale aule e spazi d'Ateneo	000430 - SERV INNOVAZ DIDATTICA E COMUNICAZ DIGITALE - CALDIROLA ELENA	100,00	50	<p>Il nostro Ateneo ha fatto un'intensa opera di investimento in apparecchiature digitali, tra le quali spiccano le 115 SmartBoard installate in altrettante aule didattiche. Questo investimento è stato compiuto nell'ottica di una didattica maggiormente improntata al digitale e in considerazione di alcune importanti indicazioni della Commissione Europea, presenti nei documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Digital Education Action Plan – "Il piano d'azione per l'istruzione digitale (2021-2027) è un'iniziativa politica rinnovata dell'Unione Europea (UE) volta a sostenere l'adeguamento sostenibile ed efficace dei sistemi di istruzione e formazione degli Stati membri dell'UE all'era digitale." •DigComp – "Il quadro delle competenze digitali per i cittadini (DigComp) fornisce una comprensione comune di cosa sia la competenza digitale." <p>Le KiroBoard, come ormai sono conosciute da studenti e staff Unipv queste lavagne digitali, sono strumenti che, oltre a introdurre degli elementi di digitalizzazione nella didattica, hanno anche lo scopo di renderla il più inclusiva possibile, consentendo a più persone di partecipare e di cambiare i propri ruoli costruendo insieme il processo della didattica.</p> <p>L'allestimento di questi dispositivi ha inoltre permesso la razionalizzazione degli apparati che sono presenti nelle singole aule dell'Ateneo.</p>	Elenco acquisti e collocazioni per potenziamento infrastrutture digitali nelle aule didattiche.pdf

Subtotale: 100,00

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-80-2021	Implementazione nuovo sito + OrientarSI	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>PORTALE ORIENTAMENTO (COR)</p> <p>Il progetto è stato gestito nel primo semestre dell'anno con un gruppo di lavoro trasversale alle aree Didattica, Sistemi Informativi e Comunicazione, con il coinvolgimento delle figure di governance e delle figure di vertice delle rispettive aree. Un ampio GdL è stato coordinato dal COR ed ha visto la partecipazione anche di un nutrito gruppo di studenti in fase di inserimento dei contenuti.</p> <p>Da gennaio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi di contesto e student survey -definizione e condivisione proposte di info architettura per studenti -introduzione touch-point per altri pubblici (aziende e scuole) e definizione rispettive info architettura -training e redazione contenuti sui content-type -inserimento contenuti e inserimento offerta formativa <p>Go live 4 maggio 2021: Orienta.unipv.it</p>	<p>Consulta Direttori - Portale di Ateneo 13012022.pdf</p> <p>UniversitadiPavia_Customer-Certificate_WebExcellence_2021.pdf</p> <p>RENDICONTO PORTALE_APRILE 2022.docx</p> <p>UNIPV.Portale.Kickoff.16032021.pdf</p>
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>PORTALE ISTITUZIONALE</p> <p>Nel 2021 è stato avviato un percorso di reingegnerizzazione dell'Ecosistema web di Ateneo con l'obiettivo di sviluppare con nuovi linguaggi e nuove modalità</p>	

Assessment

- conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali;
 - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem;
 - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager;
 - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto.

Formazione

- erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi);
 - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager).

Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.

Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.

Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_
 _Classificazione_v1.2.xlsx
 HSPI_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi -
 Classificazione ARUF_0.3.xlsx

Coinvolto	25	OOA-100-2021	Implementazione delle Aule Didattiche Multimediali con gestione dei nuovi allestimenti	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	25
-----------	----	--------------	--	---	--------	----

Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:

Obiettivo MUR raggiunto al 100% (concluso con formazione). Obiettivo DGR (concluso con formazione), come da cronoprogramma (disponibile in allegato). Nessuna criticità.

Elenco acquisti e collocazioni DGR e MUR 2021 + EXTRAGARA.pdf
 Allegato Mobilità Internazionale.pdf

Coinvolto	25	OOA-101-2021	ARIIDC - Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI	100,00	25
-----------	----	--------------	---	--	--------	----

1. Interchange Platform EC2U: il tool è stato acquisito ed è stata formazione per il suo utilizzo; il tool è stato utilizzato per la stesura dell'admission call dei Joint Master Degrees EC2U
 2. Piano complessivamente rispettato. La fase di sperimentazione di SOP proseguirà sino a fine 2022.

Relazione attività per piano di dematerializzazione ARIIDC.pdf

Subtotale:					100,00	
Totale:					100,00	

000431 - SERVIZIO COMUNICAZIONE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	Allegati
Gestionale	100,00	OOS-331-2021	Progetto Communication Network	000431 - SERVIZIO COMUNICAZIONE - TACCANI ANDREA	100,00	100,00	Il progetto è stato avviato sul Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente come dipartimento pilota. Diversamente da quanto inizialmente previsto, non è stato esteso a un secondo dipartimento con le stesse modalità, ma si è proceduto a sviluppare il progetto di pari passo al procedere del progetto Ecosistema web, andando in tal modo a costituire una Redazione Centrale per gli aspetti di comunicazione con le strutture dell'Ateneo di volta in volta coinvolte nelle redazioni dei siti dipartimentali. Queste ultime hanno richiesto il supporto del Servizio Comunicazione per tutti gli aspetti di comunicazione connessi all'interfaccia web (foto, grafica, video), anche finalizzati alla promozione delle proprie attività. Si allega report di sintesi.	Report Progetto "Communication Network".pdf

Subtotale: 100,00

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	Allegati
Coinvolto	25	ODA-80-2021	Implementazione nuovo sito + OrientarSI	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>PORTALE ORIENTAMENTO (COR)</p> <p>Il progetto è stato gestito nel primo semestre dell'anno con un gruppo di lavoro trasversale alle aree Didattica, Sistemi Informativi e Comunicazione, con il coinvolgimento delle figure di governance e delle figure di vertice delle rispettive aree. Un ampio GdL è stato coordinato dal COR ed ha visto la partecipazione anche di un nutrito gruppo di studenti in fase di inserimento dei contenuti.</p> <p>Da gennaio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi di contesto e student survey -definizione e condivisione proposte di info architettura per studenti -introduzione touch-point per altri pubblici (aziende e scuole) e definizione rispettive info architetture -training e redazione contenuti sui content-type -inserimento contenuti e inserimento offerta formativa <p>Go live 4 maggio 2021: Orienta.unipv.it</p> <p>PORTALE ISTITUZIONALE</p> <p>Nel 2021 è stato avviato un percorso di reingegnerizzazione dell'Ecosistema web di Ateneo con l'obiettivo di sviluppare con nuovi linguaggi e nuove modalità l'ingaggio degli studenti, fornire a tutte le tipologie di utenza dell'Ateneo una user experience fluida basata su comunicazione, informazione e servizi, coerente e integrata, superando le frammentazioni e le incoerenze e valorizzare le eccellenze in linea con le strategie dell'Ateneo.</p> <p>Nel primo trimestre dell'anno sono stati effettuati in collaborazione con Cineca un assessment e uno studio di fattibilità: il progetto di revisione completa dell'ecosistema web di ateneo richiede un percorso articolato su 2 anni. Il progetto è guidato da un team di Project Management di cui fanno parte il PM di Ateneo, personale dell'Area Sistemi Informativi e del Servizio Comunicazione e PM ed esperti del Cineca.</p> <p>Il 12 gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR (di quest'ultimo solo il sito di dipartimento). Il Dipartimento di Scienze della terra e dell'ambiente e il DICAR sono subentrati al Dipartimento di Studi Umanistici tra fine ottobre e inizio di novembre.</p> <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentazione del progetto durante l'incontro di kick-off del 16/03/2021 -Presentazione dei risultati 2021 alla Consulta dei Direttori del 13/01/2022 <p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.</p> <p>Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte. 	<p>Consulta Direttori - Portale di Ateneo 13012022.pdf</p> <p>UniversitadiPavia_Customer-Certificate_WebExcellence_2021.pdf</p> <p>RENDICONTO PORTALE_APRILE 2022.docx</p> <p>UNIPV.Portale.Kickoff.16032021.pdf</p>
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.</p> <p>Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p>	<p>Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx</p> <p>HSPi_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx</p>
Coinvolto	25	OOA-100-	Implementazione delle	000452 - AREA	100,00	25		

	2021	Aule Didattiche Multimediali con gestione dei nuovi allestimenti	RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE			Obiettivo MUR raggiunto al 100% (concluso con formazione). Obiettivo DGR (concluso con formazione), come da cronoprogramma (disponibile in allegato). Nessuna criticità.	Elenco acquisti e collocazioni DGR e MUR 2021 + EXTRAGARA.pdf Allegato Mobilità Internazionale.pdf	
Coinvolto	25	OOA-101-2021	ARIIDC - Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000452 - AREA	100,00	25	1. Interchange Platform EC2U: il tool è stato acquisito ed è stata formazione per il suo utilizzo; il tool è stato utilizzato per la stesura dell'admission call dei Joint Master Degrees EC2U 2. Piano complessivamente rispettato. La fase di sperimentazione di SOP proseguirà sino a fine 2022.	Relazione attività per piano di dematerializzazione ARIIDC.pdf
Subtotale:					100,00			
Totale:					100,00			

080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Gestionale	100,00	O05-326-2021	Organizzazione e gestione corsi di lingua extracurricolari online	080800 - C SERV AT CENTRO LINGUISTICO - BOLOGNESI DANIELE	100,00	100,00	<p>Con l'aiuto e la supervisione dei proff. Mariotti, Mazza, Pintacuda e Wauthion, sono stati organizzati ed erogati nel 2021 i seguenti corsi di lingua francese, inglese, spagnola e tedesca:</p> <ul style="list-style-type: none"> •per la lingua inglese sono stati attivati 12 corsi finalizzati al raggiungimento dei livelli B1, B2 e C1 che hanno coinvolto un totale di 288 iscritti; •per la lingua francese sono stati attivati 3 corsi per i livelli B1 e B2 per un totale di 71 iscritti; •per la lingua spagnola sono stati attivati 2 corsi per i seguenti livelli: A2 e B1per un totale di 29 iscritti; •per la lingua tedesca sono stati attivati 3 corsi per i livelli A1, A2 e B1 per un totale di 68 iscritti. <p>Inoltre sono stati consolidati i seguenti corsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> •per la lingua portoghese sono stati attivati 5 corsi per i seguenti livelli: A2, B1, B2, C1 per un totale di 59 iscritti; •per la lingua italiana per stranieri sono stati attivati 13 corsi per i seguenti livelli: A1, A2, B1 e B2, per un totale di 272 iscritti; •infine sono stati tenuti 5 corsi extracurricolari di lingua cinese per i livelli A1 e A2.1 che hanno coinvolto un totale di 68 iscritti. <p>Complessivamente sono stati organizzati corsi extracurricolari per un totale di 1819 ore (1649 di ADI e 170 di CFI).</p>

Subtotale: 100,00

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	25	ODA-80-2021	Implementazione nuovo sito + OrientarSI	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>PORTALE ORIENTAMENTO (COR)</p> <p>Il progetto è stato gestito nel primo semestre dell'anno con un gruppo di lavoro trasversale alle aree Didattica, Sistemi Informativi e Comunicazione, con il coinvolgimento delle figure di governance e delle figure di vertice delle rispettive aree. Un ampio GdL è stato coordinato dal COR ed ha visto la partecipazione anche di un nutrito gruppo di studenti in fase di inserimento dei contenuti.</p> <p>Da gennaio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi di contesto e student survey -definizione e condivisione proposte di info architettura per studenti -introduzione touch-point per altri pubblici (aziende e scuole) e definizione rispettive info architetture -training e redazione contenuti sui content-type -inserimento contenuti e inserimento offerta formativa <p>Go live 4 maggio 2021: Orienta.unipv.it</p> <p>PORTALE ISTITUZIONALE</p> <p>Nel 2021 è stato avviato un percorso di reingegnerizzazione dell'Ecosistema web di Ateneo con l'obiettivo di sviluppare con nuovi linguaggi e nuove modalità l'ingaggio degli studenti, fornire a tutte le tipologie di utenza dell'Ateneo una user experience fluida basata su comunicazione, informazione e servizi, coerente e integrata, superando le frammentazioni e le incoerenze e valorizzare le eccellenze in linea con le strategie dell'Ateneo.</p> <p>Nel primo trimestre dell'anno sono stati effettuati in collaborazione con Cineca un assessment e uno studio di fattibilità: il progetto di revisione completa dell'ecosistema web di ateneo richiede un percorso articolato su 2 anni. Il progetto è guidato da un team di Project Management di cui fanno parte il PM di Ateneo, personale dell'Area Sistemi Informativi e del Servizio Comunicazione e PM ed esperti del Cineca.</p> <p>Il 12 gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR (di quest'ultimo solo il sito di dipartimento). Il Dipartimento di Scienze della terra e dell'ambiente e il DICAR sono subentrati al Dipartimento di Studi Umanistici tra fine ottobre e inizio di novembre.</p> <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentazione del progetto durante l'incontro di kick-off del 16/03/2021 •Presentazione dei risultati 2021 alla Consulta dei Direttori del 13/01/2022
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema	000496 - AREA SISTEMI	100,00	25	<p>Consulta Direttori - Portale di Ateneo 13012022.pdf UniversitadiPavia_Customer-Certificate_WebExcellence_2021.pdf RENDICONTO PORTALE_APRILE 2022.docx UNIPV.Portale.Kickoff.16032021.pdf</p>

informativo e uso applicativi
INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO

Assessment

- conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali;
- valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem;
- fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager;
- il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto.

Formazione

- erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi);
- pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager).

Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.

Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.

Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:

- analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna;
- implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online;
- costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte.

Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx
HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx

Coinvolto	25	OOA-100-2021	Implementazione delle Aule Didattiche Multimediali con gestione dei nuovi ARIIDC - Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI	100,00	25
Coinvolto	25	OOA-101-2021	ARIIDC - Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI	100,00	25

Obiettivo MUR raggiunto al 100% (concluso con formazione). Obiettivo DGR (concluso con formazione), come da cronoprogramma (disponibile in allegato). Nessuna criticità.

Elenco acquisti e collocazioni DGR e MUR 2021 + EXTRAGARA.pdf
Allegato Mobilità Internazionale.pdf

1. Interchange Platform EC2U: il tool è stato acquisito ed è stata formazione per il suo utilizzo; il tool è stato utilizzato per la stesura dell'admission call dei Joint Master Degrees EC2U
2. Piano complessivamente rispettato. La fase di sperimentazione di SOP proseguirà sino a fine 2022.

Relazione attività per piano di dematerializzazione ARIIDC.pdf

Subtotale:					100,00	
Totale:					100,00	

000503 - CENTRO DI SERVIZIO GLOBEC

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	Allegati
Coinvolto	50	OOS-378-2021	Sviluppo progetto "insegnamenti congiunti" con docenti di atenei stranieri	300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO	100,00	50	<p>Dopo aver fatto alcune riunioni telematiche preliminari con il Prorettore all'internazionalizzazione per approfondire i termini della richiesta, anche in questo caso è stata svolta una attività di analisi della normativa e una ricerca di eventuali best practice a cui riferirsi.</p> <p>D'intesa con i Prorettori alla Didattica e offerta formativa e Internazionalizzazione si è deciso di introdurre all'interno delle Linee guida per la programmazione didattica 2021/22 uno specifico punto (26) in cui si precisa</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero di insegnamenti attivabili e la TAF utilizzabile; - la procedura di attivazione, che prevede la stipula di una convenzione; - le modalità operative per la gestione in SIADI. <p>Le Linee guida sono state presentate nella seduta della Commissione didattica del 19/01/2021 e approvate dal Senato accademico nella seduta del 15/02/2021. Per facilitare ulteriormente il lavoro dei Dipartimenti è stato poi predisposto un facsimile di convenzione ad uso dei corsi di studio che intendono attivare tale tipologia di insegnamenti. Il documento è stato approvato dal Senato Accademico nella seduta del 21/02/2022</p>	Relazione insegnamenti congiunti.pdf
Gestionale	50	OOS-324-2021	Gestione Progetto EC2U (European Campus of City Universities)	000503 - CENTRO DI SERVIZIO GLOBEC	100,00	50	Si allega relazione dello stato avanzamento lavori del progetto per l'anno 2021	Relazione EC2U.pdf

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	Allegati
Coinvolto	25	ODA-80-2021	Implementazione nuovo sito + OrientarSI	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>PORTALE ORIENTAMENTO (COR)</p> <p>Il progetto è stato gestito nel primo semestre dell'anno con un gruppo di lavoro trasversale alle aree Didattica, Sistemi Informativi e Comunicazione, con il coinvolgimento delle figure di governance e delle figure di vertice delle rispettive aree. Un ampio GdL è stato coordinato dal COR ed ha visto la partecipazione anche di un nutrito gruppo di studenti in fase di inserimento dei contenuti.</p> <p>Da gennaio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi di contesto e student survey -definizione e condivisione proposte di info architettura per studenti -introduzione touch-point per altri pubblici (aziende e scuole) e definizione rispettive info architetture -training e redazione contenuti sui content-type -inserimento contenuti e inserimento offerta formativa <p>Go live 4 maggio 2021: Orienta.unipv.it</p>	<p>Consulta Direttori - Portale di Ateneo 13012022.pdf</p> <p>UniversitadiPavia_Customer-Certificate_WebExcellence_2021.pdf</p> <p>RENDICONTO PORTALE_APRILE 2022.docx</p> <p>UNIPV.Portale.Kickoff.16032021.pdf</p>
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema	000496 - AREA SISTEMI	100,00	25	<p>PORTALE ISTITUZIONALE</p> <p>Nel 2021 è stato avviato un percorso di reingegnerizzazione dell'Ecosistema web di Ateneo con l'obiettivo di sviluppare con nuovi linguaggi e nuove modalità l'ingaggio degli studenti, fornire a tutte le tipologie di utenza dell'Ateneo una user experience fluida basata su comunicazione, informazione e servizi, coerente e integrata, superando le frammentazioni e le incoerenze e valorizzare le eccellenze in linea con le strategie dell'Ateneo.</p> <p>Nel primo trimestre dell'anno sono stati effettuati in collaborazione con Cineca un assessment e uno studio di fattibilità: il progetto di revisione completa dell'ecosistema web di ateneo richiede un percorso articolato su 2 anni. Il progetto è guidato da un team di Project Management di cui fanno parte il PM di Ateneo, personale dell'Area Sistemi Informativi e del Servizio Comunicazione e PM ed esperti del Cineca.</p> <p>Il 12 gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR (di quest'ultimo solo il sito di dipartimento). Il Dipartimento di Scienze della terra e dell'ambiente e il DICAR sono subentrati al Dipartimento di Studi Umanistici tra fine ottobre e inizio di novembre.</p> <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentazione del progetto durante l'incontro di kick-off del 16/03/2021 -Presentazione dei risultati 2021 alla Consulta dei Direttori del 13/01/2022 	

informativo e uso applicativi
INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO

Assessment

- conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali;
- valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem;
- fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager;
- il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto.

Formazione

- erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi);
- pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager).

Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.

Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.

Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:

- analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna;
- implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online;
- costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte.

Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx
HSPi_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx

Coinvolto	25	OOA-100-2021	Implementazione delle Aule Didattiche Multimediali con gestione dei nuovi allestimenti	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	25
-----------	----	--------------	--	---	--------	----

Obiettivo MUR raggiunto al 100% (concluso con formazione). Obiettivo DGR (concluso con formazione), come da cronoprogramma (disponibile in allegato). Nessuna criticità.

Elenco acquisti e collocazioni DGR e MUR 2021 + EXTRAGARA.pdf
Allegato Mobilità Internazionale.pdf

Coinvolto	25	OOA-101-2021	ARIIDC - Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000452 - AREA RELAZIONI INTERNAZ, INNOVAZ DID E COMUNICAZ - BARBIERI DAVIDE	100,00	25
-----------	----	--------------	---	---	--------	----

1. Interchange Platform EC2U: il tool è stato acquisito ed è stata formazione per il suo utilizzo; il tool è stato utilizzato per la stesura dell'admission call dei Joint Master Degrees EC2U
2. Piano complessivamente rispettato. La fase di sperimentazione di SOP proseguirà sino a fine 2022.

Relazione attività per piano di dematerializzazione ARIIDC.pdf

Subtotale:					100,00	
Totale:					100,00	

300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE							
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente							
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
						Commento	Allegati
Gestionale	15	OOS-297-2021	Aumento finanziamenti assegnati	300184 - SERVIZIO RICERCA E	100,00	15	Il target previsto è stato ampiamente rispettato. L'importo dei finanziamenti per progetti assegnati all'ateneo è superiore a 6 milioni di euro. Totale finanziamenti assegnati euro 14.519.000.
Gestionale	12	OOS-298-2021	Finalizzazione Accordi di ricerca e innovazione con Regione Lombardia	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	12	Gli accordi sono stati correttamente formalizzati: in particolare sono stati conclusi ed in fase di attuazione i seguenti accordi: a) Accordo con RL "3776" IN ATTUAZIONE DELL'AZIONE "SVILUPPO DI NUOVI ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON LE UNIVERSITA' PER LA RICERCA, L'INNOVAZIONE E IL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO" dal titolo "Bio/nano-tech @UniPV per Energia Sostenibile e Salute." di cui alla DGR n. 3776 b) L' ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UN'INNOVATIVA INFRASTRUTTURA PILOTA REGIONALE DI SUPPORTO ALLA TRANSIZIONE VERSO L'ECONOMIA CIRCOLARE di cui ala DGR 3531
Gestionale	5	OOS-299-2021	Azioni di coordinamento e sviluppo per una migliore visibilità dell'Ateneo all'interno dei ranking internazionali	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	5	Le azioni previste nell'obiettivo sono state svolte dal GDL Ranking internazionali coordinato dal Delegato alla Ricerca internazionale e Ranking e si avvale del supporto del Servizio Qualità e Gestione della Domanda. In sintesi le attività svolte nell'anno sono descritte come segue. 1)La piattaforma di analisi Scival è stata acquisita dall'Ateneo a febbraio 2021 ed è a disposizione di tutto il personale di UNIPV. 2) per quanto riguarda THE World University Rankings 2022, i cui risultati si basano sui dati raccolti, analizzati e trasmessi nel 2021, l'Università di Pavia si colloca 10° in Italia e nella fascia 351-400; nelle ultime tre edizioni l'ateneo si era invece posizionata nella fascia inferiore (401-500). L'Ateneo è invece in attesa degli esiti di THE World University Rankings 2023 i cui dati sono stati raccolti, analizzati e inviati tra la fine del 2021 e l'inizio del 2022. L'Ateneo ottiene anche un miglioramento nel punteggio complessivo all'interno di THE Impact Rankings, la cui raccolta dati è stata avviata a settembre 2021 e si è conclusa a novembre dello stesso anno. L'Università ha raggiunto un punteggio pari a 69,7 (fascia 401-600) contro i 69,1 punti dell'edizione precedente (fascia 301-400). Il GdL ha condotto un confronto puntuale dei dati complessivi, dei singoli Sustainable Development Goals (SDG) e delle singole metriche, unitamente alla variazione assoluta e percentuale; ai fini delle analisi ci si è avvalsi anche di Scival per quanto riguarda la distribuzione delle pubblicazioni dell'Ateneo nei diversi SDG. Dall'analisi dei risultati pubblicati da THE è emerso che in 3 SDG è migliorato il punteggio e rimasto invariato il posizionamento e in 4 SDG è migliorato il punteggio e il posizionamento è peggiorato: la discrepanza tra punteggio raggiunto e fascia può essere dovuto all'incremento degli Atenei partecipanti (da 1115 a 1406). Per quanto riguarda QS World University Ranking by Subject, su 5 broad subject areas, 4 rientrano tra le prime 400 (in particolare 309esimi per Life Science and Medicine, 309esimi per Natural Sciences e 366esimi per Engineering & Technology) e una
Gestionale	12	OOS-300-2021	Accordo con Regione Lombardia per la realizzazione di un HUB Regionale per l'economia circolare Decreto n.13342 del 5 novembre 2020	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	12	Nel corso del 2021, in attuazione alla DGR XI/3531/2020 "Sottoscrizione di un accordo con università e centri di ricerca per l'implementazione di un "System Integrator" regionale in grado di accelerare la transizione verso l'economia circolare, il nostro Ateneo ha partecipato ad un progetto Regionale al fine di favorire la transizione verso un'economia circolare, realizzando attività condivise per la creazione di un Hub Regionale per l'Economia Circolare con l'obiettivo prioritario di potenziare la capacità delle Parti coinvolte di sviluppare innovazione a TRL 5-7, favorendo il successivo trasferimento delle competenze e risultati della ricerca e innovazione. All'HUB Regionale partecipano oltre all'Università degli studi di Pavia, il Politecnico di Milano, L'Università degli studi di Milano, l'Università degli Studi Milano-Bicocca, l'Università degli Studi di Pavia, CNR - Sistemi e tecnologie industriali intelligenti per il manifatturiero avanzato - STIIMA. Lo schema di accordo di collaborazione è stato sottoscritto a giugno 2021 a seguito di formale approvazione del Consiglio di Amministrazione. Per il nostro Ateneo è previsto un budget totale pari a € 1.673.286, il finanziamento concesso da Regione Lombardia è pari a € 820.000. Il co-finanziamento a carico del nostro Ateneo è previsto attraverso la valorizzazione del personale di ricerca coinvolto ed una quota di finanziamento in natura garantito dal Dipartimento di Chimica. La conclusione del progetto è prevista per il 30/06/2023 ed il nostro Ateneo, come da cronoprogramma, è coinvolto a partire dal primo semestre 2022 sino alla conclusione del progetto. Le attività di integrazione dei risultati, disseminazione e training continueranno fino a maggio 2024. Con specifico riguardo alle attività nel 2021 l'Area Ricerca e Terza Missione si è occupata di supportare la
Gestionale	12	OOS-301-2021	Coordinamento GdL Progetti di	300184 -	100,00	12	

eccellenza e loro monitoraggio
SERVIZIO
RICERCA E
TERZA
MISSIONE -
BAGGINI SOFIA

Il Servizio Ricerca e Terza Missione, nell'anno 2021, ha fornito supporto ai 5 Dipartimenti dell'Ateneo (Dipartimenti di Biologia e Biotecnologie, di Fisica, di Matematica, di Medicina Molecolare e di Studi Umanistici) finanziati nell'ambito dell'iniziativa ministeriale "Dipartimenti di Eccellenza" (2018-2022) nella fase di gestione e di monitoraggio dei rispettivi progetti di sviluppo dipartimentale.

L'attività di supporto ha comportato, nel corso dell'anno, molteplici interazioni con i Direttori e segretari di Dipartimento e con gli uffici dell'Amministrazione coinvolti nel GdL, nonché con il Ministero, ed è stata maggiormente intensa durante la fase di monitoraggio delle attività realizzate e delle risorse utilizzate per l'attuazione dei progetti nel 2020.

In particolare, con nota ministeriale n. 1149 del 22 gennaio 2021, il MUR ha comunicato l'avvio della fase di monitoraggio delle attività svolte nel 2020. Tale fase si è conclusa in data 12 marzo 2021 ed ha riguardato, nello specifico, il monitoraggio delle attività di

- reclutamento del personale,
- infrastrutture per la ricerca,
- premialità,
- attività didattiche di elevata qualificazione.

A seguito dell'invio al Ministero della scheda monitoraggio annuale dei 5 progetti di sviluppo dipartimentale, tutti i 5 "Dipartimenti di Eccellenza" hanno ricevuto l'intera quota di finanziamento prevista per l'anno 2021 per un totale di 7.464.025 €, così ripartiti:

- Dipartimento di Biologia e Biotecnologie _ 1.461.871 €
- Dipartimento di Fisica _ 1.461.871 €
- Dipartimento di Matematica _ 1.327.160 €
- Dipartimento di Medicina Molecolare _ 1.596.583 €
- Dipartimento di Studi Umanistici _ 1.616.540 €

In data 9/05/2022 il Ministero ha pubblicato i risultati del monitoraggio dei Dipartimenti di eccellenza e tutti hanno avuto una valutazione positiva.

Gestionale	12	OOS-302-2021	Definizione delle procedure e modalità di interazione con le attività della Fondazione U4I per l'anno 2021	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	12
------------	----	--------------	--	--	--------	----

L'attività di affiancamento e supporto al Consigliere Delegato in Fondazione ha richiesto le seguenti attività:

- supporto alla stesura del bando Innovation Project Fund di Fondazione per il 2021
- definizione di non disclosure agreement per i valutatori
- definizione di un nuovo modello di contratto tra Fondazione e il Dipartimento del proponente selezionato
- definizione di un non disclosure agreement per possibili investitori
- definizione di un modello di convenzione con possibili investitori
- inserimento di Fondazione nell'Ecosistema Invitalia

In relazione al bando Innovation Project Fund 2021 le attività condotte sono state:

- gestione dei rapporti con i valutatori e raccolta delle valutazioni numeriche
- partecipazione ai colloqui con i progetti selezionati a supporto del Direttore della Fondazione
- definizione dei contratti con i proponenti selezionati

Gestionale	12	OOS-303-2021	Analisi nuovo quadro normativo dei dottorati di ricerca	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	12
Gestionale	10	OOS-422-2021	Progettualità legate al fondo PNR DM 737 del 25/06/2021 "Criteri di riparto e utilizzazione"	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	10
Gestionale	10	OOS-423-2021	Progettualità legate al DM 1061	300184 - SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - BAGGINI SOFIA	100,00	10

E' stato analizzato il nuovo decreto ministeriale del 14 dicembre 2021, n. 226 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati"; ed emanato il nuovo regolamento ad Aprile 2022.

Le attività legate alla progettualità DM 737 si sono svolte regolarmente nel pieno rispetto del cronoprogramma previsto.

del 10 agosto 2021 "Dottorati di ricerca su tematiche green e dell'innovazione: nuove risorse

SERVIZIO RICERCA E TERZA

"Sono state assegnate tutte le 55 borse previste nell'ambito dell'Avviso PON 1061: PON "Ricerca e Innovazione" 2014-2020, con riferimento all'Azione IV.4 "Dottorati e contratti di ricerca su tematiche dell'innovazione" e all'Azione IV.5 "Dottorati su tematiche green"

Subtotale:							100,00		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa									
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
							Commento	Allegati	
Coinvolto	25	ODA-82-2021	Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Definiti con Regione Lombardia i contenuti necessari per l'approvazione e la sottoscrizione della convenzione per l'erogazione del finanziamento di 12 mln € .	Det_AREXPO_DPP.pdf 03_CRONOPROGRAMMArev2.pdf Centro ricerche Università di Pavia - Esame forniture laboratori di ricerca.pdf Delibera_Accordo quadro con Arexpo Spa per Parco Cardano.pdf Accordo quadro_Unipv e Arexpo_Cda luglio 2021.pdf 00_RELAZIONE_PARCO_INNOVAZIONE_CARDANOrev3.pdf	
Coinvolto	25	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE -	100,00	25	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf	
Coinvolto	25	OOA-111-2021	Analisi strategica ed implementazione del Progetto	00446 - AREA RICERCA E	100,00	25	obiettivo pienamente raggiunto : bando aperto nel 2021 . N.5 progetti supportati	INROAd+_bando_20_12_21.pdf	
Coinvolto	25	OOA-112-2021	Rilancio del programma di ECM per la formazione continua in medicina e sviluppo della progettualità per Public Engagement	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	25	"18 corsi ECM, di cui 2 FAD asincroni, 10 FAD sincroni, 2 Residenziali, 4 in modalità mista (presenza e online) consentiti da AGE.NA.S. per il periodo emergenziale.Eventi di PE principali che hanno visto il nostro supporto (o completa organizzazione) sono: UniVenture 2021 (di cui allego la locandina) ITACA' 2021 (supporto alla call interna all'Ateneo) Sharper's night (di cui abbiamo curato il monitoraggio eventi e la rendicontazione unipv) https://www.sharper-night.it/sharper-pavia/ WeTree Sharpers (targa con evento di piantumazione albero) - locandina allegata 3 NOVEMBRE – TESTIMONIANZE DA E SULL'AFGHANISTAN PER NON DIMENTICARE (allego locandina)"	Banner Univenture 2021.png Bridgenet_3_11_2021_def_191.jpg Inaugurazione Itacà.pdf	
Subtotale:							100,00		
Totale:							100,00		

081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI'

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Gestionale	50	OOS-335-2021	Presentazione richiesta notifica di impianto al Ministero della Sanità per i laboratori del CGS2 per l'analisi e la conservazione di campioni MOGM e non	081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA	100,00	50	<p>Gli utenti dei laboratori di citofluorimetria e di microscopia ottica hanno segnalato la necessità di osservare e manipolare microrganismi geneticamente modificati di classe 2. Per poter procedere all'impiego confinato di microrganismi geneticamente modificati di classe 2, secondo il D. L.vo 12 Aprile 2001 n. 206 è necessario a darne preventiva notifica al Ministero della salute compilando il Modulo di notifica. Per ottemperare alle indicazioni del Ministero sono state attuate le seguenti azioni: 1-sono stati attrezzati i laboratori con i DPI necessari alla tipologia di attività (guanti, occhiali, camici etc.), 2- È stata installata la cartellonistica di segnalazione dei laboratori classe BSL1 e BSL2, e dei laboratori notificati dove sarà consentito l'utilizzo di MOGM, 3-è stato redatto il Regolamento per l'accesso e utilizzo della strumentazione nei laboratori di biosicurezza (BSL) di livello 2 del Centro Grandi Strumenti CGS2 con il relativo modulo che gli utenti dovranno compilare con le indicazioni relative alle caratteristiche dei microorganismi e le relative autorizzazioni. 4-è stato compilato il modulo di notifica da inviare al ministero completo di planimetrie dettagliate dei laboratori. L'arrivo di due ultracentrifughe nei laboratori nel periodo dicembre 2021-marzo 2022 ha reso necessario l'acquisto di un frigorifero a cui dovrà seguire una redistribuzione degli arredi dei laboratori. Poiché per qualsiasi modifica all'impianto, il titolare è tenuto ad informare immediatamente il Ministero della salute aggiornando le informazioni contenute nel modulo di notifica, si attende di completare l'allestimento dei laboratori per inviare la richiesta al Ministero.</p>	
Gestionale	50	OOS-336-2021	Definizione criteri per la stesura di un tariffario compatibile con la rendicontazione nei progetti europei	081000 - C SERV INTERD 'CENTRO GRANDI STRUMENTI' - CORANA FEDERICA	100,00	50	<p>La definizione dei criteri di stesura del tariffario per i servizi offerti all'utenza interna ha l'obiettivo di consentire la rendicontazione dei servizi resi nell'ambito di progetti europei. A questo scopo si è analizzato il documento Annotated Model Grant Agreement Agreement EU Funding Programmes 2021-2027 (HE PRE_DRAFT 30_11_2021) pubblicato il 30_11_2021. https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf. È stato prodotto un documento in cui vengono indicati come costi eleggibili i costi relativi a beni o servizi forniti all'interno dell'organizzazione del beneficiario dei fondi europei (HE Horizon Europe e DEP Digital European Programme) direttamente per l'attività di progetto (Internally invoiced goods and services). In questa categoria rientrano l'uso di mezzi e strumenti e test e ricerche standardizzate e sviluppo di processi. Le linee guida redatte sono state approvate nella seduta del CTS del 28 marzo 2022 (Prot. n.52578 del 07/04/2022)</p>	

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-82-2021	Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	<p>Definiti con Regione Lombardia i contenuti necessari per l'approvazione e la sottoscrizione della convenzione per l'erogazione del finanziamento di 12 mln € .</p>	<p>Det_AREXPO_DPP.pdf 03_CRONOPROGRAMMARev2.pdf Centro ricerche Università di Pavia - Esame forniture laboratori di ricerca.pdf Delibera_Accordo quadro con Arexpo Spa per Parco Cardano.pdf Accordo quadro_Unipv e Arexpo_Cda luglio 2021.pdf 00_RELAZIONE_PARCO_INNOVAZIONE_CARDANOrev3.pdf</p>
Coinvolto	25	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE -	100,00	25	<p>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.</p>	<p>Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf</p>
Coinvolto	25	OOA-111-2021	Analisi strategica ed Implementazione del Progetto	00446 - AREA RICERCA E	100,00	25	<p>obiettivo pienamente raggiunto : bando aperto nel 2021 . N.5 progetti supportati</p>	<p>INROAd+_bando_20_12_21.pdf</p>
Coinvolto	25	OOA-112-2021	Rilancio del programma di ECM	00446 - AREA	100,00	25		

per la formazione continua in
medicina e sviluppo della
progettualità per Public
Engagement

RICERCA E
TERZA
MISSIONE -
VARASIO EMMA
MARIA

"18 corsi ECM, di cui 2 FAD asincroni, 10 FAD sincroni, 2 Residenziali, 4 in modalità mista (presenza e online) consentiti da AGE.NA.S. per il periodo emergenziale. Eventi di PE principali che hanno visto il nostro supporto (o completa organizzazione) sono:
UniVenture 2021 (di cui allego la locandina)
ITACA' 2021 (supporto alla call interna all'Ateneo)
Sharper's night (di cui abbiamo curato il monitoraggio eventi e la rendicontazione unipv)
<https://www.sharper-night.it/sharper-pavia/>
WeTree Shapers (targa con evento di piantumazione albero) - locandina allegata
3 NOVEMBRE – TESTIMONIANZE DA E SULL'AFGHANISTAN PER NON DIMENTICARE (allego locandina)"

Banner Univenture 2021.png
Bridgenet_3_11_2021_def_191.jpg
Inaugurazione Itacà.pdf

Subtotale:	100,00
Totale:	100,00

084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Gestionale	50	OOS-287-2021	Rinnovo Autorizzazione Ministeriale del Centro	084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB - FERRARI CINZIA	100,00	50	Durante il sopralluogo annuale di idoneità del Centro, il Veterinario Ufficiale di ATS, ha espressamente indicato di procedere alla richiesta di rinnovo e dell'Autorizzazione Ministeriale, solo dopo il completamento dei lavori di riorganizzazione dei locali. Al termine dei lavori si procederà con l'inoltro al Ministero della documentazione per il rinnovo	
Gestionale	50	OOS-343-2021	Miglioramento dell'attrattività del Centro Interdipartimentale per la Gestione Unificata delle attività di Stabulazione e Radiobiologia: ottimizzazione del servizio offerto e riqualificazione degli spazi.	084900 - C INTERD SERV PER GEST UNIF ATTIV STABUL E RADIOB - FERRARI CINZIA	100,00	50	<p>Al fine di migliorare l'attrattività del Centro, come da cronoprogramma, si è provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riorganizzare le attività di stabulazione e cura degli animali, anche grazie all'affidamento del servizio alla nuova Ditta vincitrice della gara di appalto. Il contratto prevede che l'organico sia composto, oltre che da personale stabularista, anche da un tecnico di stabulario, figura con qualifica professionale più elevata, a cui sono affidate procedure per le quali è richiesta una specifica formazione scientifica. Il tecnico di stabulario potrà affiancare i ricercatori e supportarli nelle procedure sperimentali sull'animale ottimizzando il servizio offerto dal Centro; - aggiornare ed ampliare il sistema di antintrusione e richiedere di usufruire del servizio di reperibilità dell'Ateneo; - realizzare un laboratorio dedicato a ricerche in vivo con vettori virali di classe I/II che il 22/11/2021 ha ottenuto l'autorizzazione dal Ministero della Salute, PV/IC/Imp2/21/003, come impianto per attività implicanti l'impiego di microrganismi geneticamente modificati; - avviare le procedure per la messa in funzione dei sistemi di stabulazione con gabbie a ventilazione individuale (IVC) di cui il Centro già dispone e che consentirebbero di migliorare la qualità del servizio offerto. A tal proposito, è stato stipulato un contratto con la Ditta fornitrice dei sistemi IVC per la manutenzione preventiva alla loro attivazione e si è acquisito il progetto per la riqualificazione dei locali da destinare ai sistemi IVC ed alle annesse sale trattamento; - implementare la dotazione delle apparecchiature di servizio e della strumentazione scientifica utile per i protocolli di ricerca attivi presso il Centro; - acquisire il progetto per la riqualificazione degli spazi assegnati al Centro, finalizzata all'ottenimento di una struttura più funzionale con nuovi locali di stabulazione e di trattamento. 	

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-82-2021	Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericc Mauro	100,00	25	Definiti con Regione Lombardia i contenuti necessari per l'approvazione e la sottoscrizione della convenzione per l'erogazione del finanziamento di 12 mln € .	Det_AREXPO_DPP.pdf.pdf 03_CRONOPROGRAMMArev2.pdf Centro ricerche Università di Pavia - Esame forniture laboratori di ricerca.pdf Delibera_Accordo quadro con Arexpo Spa per Parco Cardano.pdf Accordo quadro_Univp e Arexpo_Cda luglio 2021.pdf 00_RELAZIONE_PARCO_INNOVAZIONE_CARDANOrev3.pdf
Coinvolto	25	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e alla procedura VQR 2015-2019	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	25	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio '22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	25	OOA-111-2021	Analisi strategica ed Implementazione del Progetto «Rafforzamento ed attrattività del "sistema ricerca" di Ateneo»	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	25	obiettivo pienamente raggiunto : bando aperto nel 2021 . N.5 progetti supportati	INROAd+_bando_20_12_21.pdf
Coinvolto	25	OOA-112-2021	Rilancio del programma di ECM	00446 - AREA	100,00	25		

per la formazione continua in
medicina e sviluppo della
progettualità per Public
Engagement

RICERCA E
TERZA
MISSIONE -
VARASIO EMMA
MARIA

"18 corsi ECM, di cui 2 FAD asincroni, 10 FAD sincroni, 2 Residenziali, 4 in modalità mista (presenza e online) consentiti da AGE.NA.S. per il periodo emergenziale. Eventi di PE principali che hanno visto il nostro supporto (o completa organizzazione) sono:
UniVenture 2021 (di cui allego la locandina)
ITACA' 2021 (supporto alla call interna all'Ateneo)
Sharper's night (di cui abbiamo curato il monitoraggio eventi e la rendicontazione unipv)
<https://www.sharper-night.it/sharper-pavia/>
WeTree Shapers (targa con evento di piantumazione albero) - locandina allegata
3 NOVEMBRE – TESTIMONIANZE DA E SULL'AFGHANISTAN PER NON DIMENTICARE (allego locandina)"

Banner Univenture 2021.png
Bridgenet_3_11_2021_def_191.jpg
Inaugurazione Itacà.pdf

Subtotale:	100,00
Totale:	100,00

000076 - SERV FISCALE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Allegati
Coinvolto	50	OOS-580-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	50	<p>In conformità agli obblighi di legge, agli obiettivi strategici a livello nazionale per lo sviluppo della prevenzione della corruzione, tenendo in considerazione la complessità della struttura universitaria, l'eterogeneità delle attività in essa svolte e l'autonomia gestionale delle diverse strutture che compongono l'Ateneo, è stato redatto il PTPCT contenente la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio 2021- 2023.</p> <p>I fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure sono stati il continuo dialogo tra i responsabili dei servizi coinvolti nei processi e la sensibilizzazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il RPCT nel suo ruolo di supervisore delle disposizioni del piano verificando periodicamente lo stato delle misure di attuazione, ha sviluppato un sistema di monitoraggio periodico con i Responsabili delle strutture.</p> <p>Le strutture responsabili delle misure anticorruzione sono state invitate a relazionare, nei mesi di maggio e di novembre, sullo stato di raggiungimento degli obiettivi del PTPCT di Ateneo al fine di valutare eventuali correzioni che potevano rendersi necessarie a seguito dell'implementazione di misure programmate.</p> <p>Nello specifico, il RPCT con il supporto della UOC Privacy, anticorruzione e trasparenza, ha svolto un ruolo principale per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> predisposizione modello di gestione del rischio corruttivo; attuazione del sistema di gestione del rischio mediante l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi, secondo il modello adottato dall'Ateneo; adozione policy sui controlli di veridicità; ideazione, programmazione ed erogazione attività formative on-line mediante workshop su temi specifici e progettazione corso online in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per neo-assunti; studio modello organizzativo ed individuazione operatori interni indicati dai responsabili al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e agevolare il ruolo di coordinamento e monitoraggio del RPCT; analisi di tipologie contrattuali e identificazione clausole e schemi tipo, con particolare riferimento alla normativa privacy (uniformità applicativa delle norme, anche nella prospettiva nel processo di digitalizzazione, al fine di acquisire un maggiore controllo reale ed effettivo tra i soggetti che collaborano e garantire l'erogazione di servizi di qualità attraverso l'adozione di standard generali e specifici).
Gestionale	50	OOS-364-2021	Inventario dei beni di valore dell'Ateneo, con elenco di tutti i beni e relativo valore nonché definizione di quali beni sottoporre a perizia	000076 - SERV FISCALE - BUTTAZZONI CAROLA	100,00	50	<p>Nel mese di maggio 2021 è partita, in collaborazione con l'Area Sistemi Informativi, l'attività di supporto all'Area Beni Culturali al fine di permettere il caricamento in U-Gov di tutto il patrimonio librario di pregio e dei beni museali dell'Area.</p> <p>Sono stati svolti diversi incontri con i responsabili dei vari servizi dell'Area Beni Culturali, per definire le modalità di ricognizione inventariale e di raccolta dati. Per poter procedere al caricamento massivo dei dati in U-Gov è stato quindi necessario contattare preventivamente Cineca, in modo che fornisse tutte le informazioni richieste e inviasse i tracciati excel da compilare.</p> <p>Appurato che la decisione dell'Area Beni Culturali fosse quella, in una prima fase, di caricare esclusivamente il patrimonio librario di pregio del Sistema Museale, una volta ricevuti i tracciati da Cineca, gli stessi sono stati adattati alle esigenze interne e inviati al Sistema Museale, che li ha restituiti compilati nel mese di ottobre 2021.</p> <p>Abbiamo effettuato le necessarie verifiche sulla corretta compilazione dei file e apportato alcune modifiche. E' quindi stato effettuato un caricamento di prova a inizio novembre 2021, sull'ambiente di test di U-Gov, per verificare che tutto andasse a buon fine.</p> <p>Nel frattempo, sono stati caricati in U-Gov gli spazi secondo le codifiche di Archibus, in modo che, in sede di caricamento, i beni fossero ubicati già con tali codifiche, in previsione che queste possano diventare in futuro le sole codifiche da utilizzare per individuare i beni inventariati in Ateneo.</p> <p>Terminate tutte le verifiche e le configurazioni, a fine dicembre è stato possibile inviare a Cineca i file definitivi per il caricamento in ambiente di produzione del patrimonio librario di pregio. Tale caricamento è andato a buon fine e i beni sono quindi presenti nel bilancio 2021.</p> <p>Per poter procedere al caricamento di tutti gli altri beni, si è in attesa che l'Area Beni Culturali svolga l'attività di ricognizione e compili gli ulteriori file richiesti a tale scopo. Per quanto riguarda l'attribuzione del valore di tali beni, si tratta di un'attività svolta dall'Area Beni Culturali, Ulteriore attività è stata la partecipazione al focus group di Cineca, insieme agli altri Atenei coinvolti, gruppo nel quale il collega Daniele Canna è stato nominato coordinatore. focus-group dedicato alla revisione del modulo inventario, che ha comportato molti incontri online con Cineca e un'attività di proposta e analisi di possibili nuovi sviluppi del software. A fine 2021 è stato elaborato un documento di sintesi, ora all'analisi degli sviluppatori Cineca, che permetterà, nel corso del 2022, di riscrivere il modulo inventario di U-Gov, con lo scopo di facilitare l'utilizzo da parte degli utenti e migliorare le funzionalità del software.</p>

Subtotale: 100,00

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Allegati
Coinvolto	25	ODA-78-2021	Definizione del nuovo modello di organizzazione	300003 - DIREZIONE	100,00	25	

del lavoro per l'adozione dello smartworking e adozione del POLA

GENERALE -
VARASIO EMMA
MARIA

Con riferimento al lavoro agile a regime hanno sottoscritto un accordo individuale di lavoro agile n. 405 colleghi, corrispondenti al 57,45% del personale che svolge attività smartworkabili. Il mantenimento del livello di customer satisfaction dell'utenza dovrà essere verificato dal servizio qualità e supporto alla valutazione. Come rilevato con apposito questionario la percentuale di responsabili soddisfatti dei risultati ottenuti dai propri collaboratori in modalità agile, si sono dichiarati abbastanza o molto soddisfatti il 100% dei responsabili. La percentuale dei lavoratori che hanno usufruito dell'istituto abbastanza o molto soddisfatti è stata del 96% .
I risultati di Good Practice per il 2021 mostrano un livello di soddisfazione per i servizi erogati stabile rispetto all'anno precedente.

determina_sw_14_giugno[1].pdf
determina_sw_15_gennaio_2021[1].pdf
determina_sw_17_marzo_2021[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf
Aggiornamento indicatore - Mantenimento dei livelli di customer satisfaction dell'utenza.xlsx
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Raccolta_progetti_individuali_di_lavoro_agile[1].pdf
Determina_rientro_e_lavoro_agile.prot[1].pdf
determina_sw_3_marzo_2021[1].pdf
determina_sw_13_maggio_def[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Prime_indicazioni_per_lo_svolgimento_dell_attività_lavorativa_dal_15_ottobre[1].pdf

Coinvolto 25 ODA-81-2021 Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi 000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO 100,00 25

Assessment

- conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali;
- valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem;
- fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager;
- il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto.

Formazione

- erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi);
- pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager).

Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.

Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.

Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:

- analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna;
- implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online;
- costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte.

Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx

HSPI_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx

Coinvolto 25 ODA-83-2021 Supporto alla stesura e implementazione delle convenzioni con gli IRCCS 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 80 20

1. Accordo quadro ricerca scientifica con Fondazione San Matteo: repertoriato con protocollo n. 54717/2021
2. Convenzione quadro assistenziale con Maugeri: testo trasmesso nella versione concordata con l'ufficio legale della Maugeri con email del 24 dicembre 2021. Non si è provveduto all'invio del testo agli organi accademici perché nella seconda metà del 2021 è stato istituito un GDL per l'elaborazione del Protocollo d'intesa tra la Regione Lombardia e le Università lombarde per disciplinare (i) le modalità di integrazione delle attività assistenziali, formative e di ricerca svolte dal SSL e dalle Università lombarde attraverso la definizione della rete regionale dell'assistenza, della didattica, della formazione e della ricerca,(ii) le modalità e i criteri per l'individuazione delle unità operative che possono essere dirette da personale universitario, (iii) le modalità di partecipazione del personale universitario alle attività assistenziali. Si tratta di aspetti che, una volta definiti da Regione e università lombarde, comporteranno la rimodulazione della bozza concordata con Maugeri
3. Convenzione quadro assistenziale con Mondino: completata l'attività di analisi delle disposizioni applicabili agli IRCCS privati. Non si è provveduto all'elaborazione di un testo condiviso in attesa della emanazione del Protocollo.

Accordo_Quadro_Unipv-San_Matteo.pdf

Accordo Quadro Unipv Maugeri 14.12_invio.docx

Coinvolto 25 OOA-119-2021 ARUF-Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 80 20

1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx

Subtotale: 90
Totale: 95

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

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

Tipo	Peso	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)						
							Commento
							Allegati
Coinvolto	25	OOS-580-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	25	<p>In conformità agli obblighi di legge, agli obiettivi strategici a livello nazionale per lo sviluppo della prevenzione della corruzione, tenendo in considerazione la complessità della struttura universitaria, l'eterogeneità delle attività in essa svolte e l'autonomia gestionale delle diverse strutture che compongono l'Ateneo, è stato redatto il PTPCT contenente la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio 2021- 2023.</p> <p>I fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure sono stati il continuo dialogo tra i responsabili dei servizi coinvolti nei processi e la sensibilizzazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il RPCT nel suo ruolo di supervisore delle disposizioni del piano verificando periodicamente lo stato delle misure di attuazione, ha sviluppato un sistema di monitoraggio periodico con i Responsabili delle strutture.</p> <p>Le strutture responsabili delle misure anticorruzione sono state invitate a relazionare, nei mesi di maggio e di novembre, sullo stato di raggiungimento degli obiettivi del PTPCT di Ateneo al fine di valutare eventuali correzioni che potevano rendersi necessarie a seguito dell'implementazione di misure programmate.</p> <p>Nello specifico, il RPCT con il supporto della UOC Privacy, anticorruzione e trasparenza, ha svolto un ruolo principale per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> predisposizione modello di gestione del rischio corruttivo; attuazione del sistema di gestione del rischio mediante l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi, secondo il modello adottato dall'Ateneo; adozione policy sui controlli di veridicità; ideazione, programmazione ed erogazione attività formative on-line mediante workshop su temi specifici e progettazione corso online in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per neo-assunti; studio modello organizzativo ed individuazione operatori interni indicati dai responsabili al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e agevolare il ruolo di coordinamento e monitoraggio del RPCT; analisi di tipologie contrattuali e identificazione clausole e schemi tipo, con particolare riferimento alla normativa privacy (uniformità applicativa delle norme, anche nella prospettiva nel processo di digitalizzazione, al fine di acquisire un maggiore controllo reale ed effettivo tra i soggetti che collaborano e garantire l'erogazione di servizi di qualità attraverso l'adozione di standard generali e specifici).
Gestionale	25	OOS-363-2021	Rispetto limiti di spesa pubblica	300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA	100,00	25	<p>In sede di approvazione del bilancio di esercizio 2020, e con delibera n. 135/2021 del 27 aprile 2021, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la metodologia di applicazione del disposto normativo previsto dalla legge 169/2019 - Legge di Bilancio 2020 - in relazione alle nuove misure di rimodulazione, razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica. La metodologia individuata è stata pertanto applicata all'esercizio 2021. Il Servizio ha predisposto svariate circolari dirette a segretari amministrativi e dirigenti al fine di rendere partecipi del processo gli amministratori responsabili dell'approvazione delle spese all'interno dell'Ateneo. Sono stati organizzati anche incontri telematici al fine di chiarire aspetti peculiari e di rispondere a eventuali quesiti particolari. Con il supporto degli strumenti messi a disposizione da Cineca periodicamente il Servizio ha rilevato la percentuale di impatto dei costi sul tetto di limite di spesa andando anche ad effettuare proiezioni dei costi al 31/12/2021 sulla base delle scritture anticipate aperte - costi in fase di formazione. Nel mese di giugno 2021 è stata anche portata all'attenzione del Collegio dei Revisori, che ha espresso parere positivo, la metodologia individuata per il calcolo delle risorse per il superamento dei limiti di spesa. Nel corso dell'anno sono state inoltre monitorate le scritture ascrivibili a spese COVID-19 e, qualora le strutture non avessero provveduto all'invio della dichiarazione di esclusione, inviati dei solleciti. Anche i progetti con data di inizio 2021 sono stati monitorati al fine di individuare la corretta valorizzazione del campo "Limite di Spesa" ed eventualmente si sono aperti dei confronti con i segretari di dipartimento al fine di analizzare la pratica e valutare la corretta compilazione del progetto. L'Ateneo, sulla base dei conteggi presentati in sede di approvazione del bilancio 2021, ha rispettato i limiti di spesa.</p>
Gestionale	25	OOS-361-2021	Implementazione di una prima parte di interventi propedeutici allo sviluppo di un internal audit	300178 - SERV BIL E PROG FIN E COORD AMM E CONTA DIP E BIBL - BUTTAZZONI CAROLA	100,00	25	<p>L'introduzione dell'attività di audit sia contabile sia relativa al ciclo passivo ha comportato frequenti interazioni con CINECA oltre a rendere necessari, a cura del Servizio Bilancio e Servizio Fiscale, interventi di analisi dei report forniti al fine di poter reperire le informazioni necessarie per le verifiche sulle attività di buona pratica delle procedure amministrative</p> <p>AUDIT CONTABILE</p> <p>Innanzitutto si sono analizzate le criticità riscontrate prima di procedere a intervenire sulle estrazioni elaborate da Cineca e abbiamo predisposto indicazioni, da fornire alle strutture oggetto di audit, che fossero allineate alle linee guida predisposte dal Servizio Bilancio e dal Servizio Fiscale per le corrette registrazioni contabili e procedure per le operazioni di chiusura ai fini della redazione del bilancio d'esercizio.</p> <p>L'attività di audit contabile viene gestita attraverso cartelle condivise in Drive con ciascuna struttura coinvolta. I report predisposti da CINECA, che per ogni tipologia di estrazione contiene tutte le strutture dell'ateneo, vengono spaccettati e caricati sui singoli drive che devono essere analizzati dalle strutture valutando le anomalie riscontrate che risultano da sistemare o motivare nel caso in cui abbiano ragione di essere mantenute.</p> <p>Si stabilisce quindi di raccogliere e archiviare i file con le note definitive inserite dalle strutture all'interno di un'apposita cartella da crearsi nel drive condiviso.</p> <p>Al termine del primo anno di attività di audit contabile si può affermare che i risultati sono nel complesso positivi.</p> <p>AUDIT CICLO PASSIVO</p> <p>Nella seconda metà dell'anno 2021 è stato avviato l'audit del ciclo passivo per perseguire l'obiettivo di verificare se le procedure standard previste per il ciclo passivo fossero puntualmente osservate.</p> <p>Dopo le modifiche richieste e apportate da Cineca i file sono stati rielaborati per struttura (dipartimento, area, servizio, centro)</p> <p>Dall'analisi effettuata nel corso del 2021, nel complesso, si può concludere che le strutture seguono "una buona pratica" nella gestione del ciclo passivo oggetto di analisi.</p>
Gestionale	25	OOS-362-	Messa in funzione PAGOPA	300178 - SERV BIL E	100,00	25	

2021

PROG FIN E COORD
AMM E CONTA DIP
E BIBL -
BUTTAZZONI
CAROLA

Nel corso del 2021 è stata attivata in UGOV-CONTA l'ultima funzionalità introdotta da Cineca per la gestione in UGOV dei pagamenti spontanei effettuati tramite il Portale dei Pagamenti dell'Ateneo. La funzione è stata preliminarmente analizzata dal Servizio sul gestionale di preproduzione e poi rilasciata in produzione. È stata richiesta a Cineca, in collaborazione con l'ufficio Formazione, l'erogazione di un corso in modalità e-learning blended i cui contenuti sono stati personalizzati secondo le necessità dell'Ateneo e secondo gli aspetti considerati più rilevanti per la gestione quotidiana della nuova modalità di incasso. Il corso è stato erogato nel mese di marzo 2021 in due sessioni distinte al fine di contenere il numero di partecipanti e offrire un'esperienza formativa soddisfacente. La funzione è stata attivata in produzione al termine del momento formativo. La risposta degli utenti è stata abbastanza positiva: nei primi mesi il Servizio ha supportato le strutture anche con incontri personalizzati qualora alcuni passaggi non fossero stati completamente acquisiti. Durante tutto l'anno le richieste di assistenza nell'ambito pagopa si quantificano in circa 500 mail.

Subtotale:						100,00		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo	Peso	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
Rapporto	Rapporto (%)						Commento	
							Allegati	
Coinvolto	25	ODA-78-2021	Definizione del nuovo modello di organizzazione del lavoro per l'adozione dello smartworking e adozione del POLA	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	25	<p>Con riferimento al lavoro agile a regime hanno sottoscritto un accordo individuale di lavoro agile n. 405 colleghi, corrispondenti al 57,45% del personale che svolge attività smartworkabili. Il mantenimento del livello di customer satisfaction dell'utenza dovrà essere verificato dal servizio qualità e supporto alla valutazione. Come rilevato con apposito questionario la percentuale di responsabili soddisfatti dei risultati ottenuti dai propri collaboratori in modalità agile, si sono dichiarati abbastanza o molto soddisfatti il 100% dei responsabili. La percentuale dei lavoratori che hanno usufruito dell'istituto abbastanza o molto soddisfatti è stata del 96%.</p> <p>I risultati di Good Practice per il 2021 mostrano un livello di soddisfazione per i servizi erogati stabile rispetto all'anno precedente.</p>	<p>determina_sw_14_giugno[1].pdf determina_sw_15_gennaio_2021[1].pdf determina_sw_17_marzo_2021[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf Aggiornamento indicatore - Mantenimento dei livelli di customer satisfaction dell'utenza.xlsx Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Raccolta_progetti_individuali_di_lavoro_agile[1].pdf Determina_rientro_e_lavoro_agile.prot[1].pdf determina_sw_3_marzo_2021[1].pdf determina_sw_13_maggio_def[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Prime_indicazioni_per_lo_svolgimento_dell'attività_lavorativa_dal_15_ottobre[1].pdf</p>
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.</p> <p>Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte. 	<p>Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSPi_UniPavia_catalogo_dei_Servizi_Applicativi_-_Classificazione_ARUF_0.3.xlsx</p>
Coinvolto	25	ODA-83-2021	Supporto alla stesura e implementazione delle convenzioni con gli IRCCS	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	80	20	<p>1. Accordo quadro ricerca scientifica con Fondazione San Matteo: repertoriato con protocollo n. 54717/2021</p> <p>2. Convenzione quadro assistenziale con Maugeri: testo trasmesso nella versione concordata con l'ufficio legale della Maugeri con email del 24 dicembre 2021. Non si è provveduto all'invio del testo agli organi accademici perché nella seconda metà del 2021 è stato istituito un GDL per l'elaborazione del Protocollo d'intesa tra la Regione Lombardia e le Università lombarde per disciplinare (i) le modalità di integrazione delle attività assistenziali, formative e di ricerca svolte dal SSL e dalle Università lombarde attraverso la definizione della rete regionale dell'assistenza, della didattica, della formazione e della ricerca, (ii) le modalità e i criteri per l'individuazione delle unità operative che possono essere dirette da personale universitario, (iii) le modalità di partecipazione del personale universitario alle attività assistenziali. Si tratta di aspetti che, una volta definiti da Regione e università lombarde, comporteranno la rimodulazione della bozza concordata con Maugeri</p> <p>3. Convenzione quadro assistenziale con Mondino: completata l'attività di analisi delle disposizioni applicabili agli IRCCS privati. Non si è provveduto all'elaborazione di un testo condiviso in attesa della emanazione del Protocollo.</p>	<p>Accordo_Quadro_Unipv-San_Matteo.pdf Accordo_Quadro_Unipv_Maugeri_14.12_invio.docx</p>
Coinvolto	25	OOA-119-	ARUF-Realizzazione degli interventi previsti dal	000448 - AREA	80	20		

2021 piano di dematerializzazione

RISORSE UMANE E
FINANZIARIE -
BERSANI LORETTA

1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx

Subtotale:	90
Totale:	95

00418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIAL

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

Tipo	Peso	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)						Commento
							Allegati
Coinvolto	33,33	OOS-580-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	33,33	<p>In conformità agli obblighi di legge, agli obiettivi strategici a livello nazionale per lo sviluppo della prevenzione della corruzione, tenendo in considerazione la complessità della struttura universitaria, l'eterogeneità delle attività in essa svolte e l'autonomia gestionale delle diverse strutture che compongono l'Ateneo, è stato redatto il PTPCT contenente la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio 2021- 2023.</p> <p>I fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure sono stati il continuo dialogo tra i responsabili dei servizi coinvolti nei processi e la sensibilizzazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il RPCT nel suo ruolo di supervisore delle disposizioni del piano verificando periodicamente lo stato delle misure di attuazione, ha sviluppato un sistema di monitoraggio periodico con i Responsabili delle strutture.</p> <p>Le strutture responsabili delle misure anticorruzione sono state invitate a relazionare, nei mesi di maggio e di novembre, sullo stato di raggiungimento degli obiettivi del PTPCT di Ateneo al fine di valutare eventuali correzioni che potevano rendersi necessarie a seguito dell'implementazione di misure programmate.</p> <p>Nello specifico, il RPCT con il supporto della UOC Privacy, anticorruzione e trasparenza, ha svolto un ruolo principale per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> predisposizione modello di gestione del rischio corruttivo; attuazione del sistema di gestione del rischio mediante l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi, secondo il modello adottato dall'Ateneo; adozione policy sui controlli di veridicità; ideazione, programmazione ed erogazione attività formative on-line mediante workshop su temi specifici e progettazione corso online in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per neo-assunti; studio modello organizzativo ed individuazione operatori interni indicati dai responsabili al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e agevolare il ruolo di coordinamento e monitoraggio del RPCT; analisi di tipologie contrattuali e identificazione clausole e schemi tipo, con particolare riferimento alla normativa privacy (uniformità applicativa delle norme, anche nella prospettiva nel processo di digitalizzazione, al fine di acquisire un maggiore controllo reale ed effettivo tra i soggetti che collaborano e garantire l'erogazione di servizi di qualità attraverso l'adozione di standard generali e specifici).
Gestionale	33,33	OOS-360-2021	Avvio a regime della procedura missioni online	00418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E	100,00	33,33	<p>La procedura missioni on line - U-web missioni è operativa ed a regime a partire dal 01.03.2021, come da determina del Direttore Generale. E' stato attivato un help desk dedicato e a disposizione dell'utenza per chiarire tutti i dubbi relativi all'utilizzo della nuova procedura e per analizzare e risolvere gli eventuali problemi di configurazione</p>
Gestionale	33,34	OOS-359-2021	Riorganizzazione del Servizio Trattamento Economico	00418 - SERV GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIAL - VERZANINI ANDREA	80	26,67	<p>È stata portata a termine l'analisi organizzativa del Servizio Trattamento Economico con evidenza delle evoluzioni accorse dall'ultimo provvedimento interno in materia (determina organizzativa n. 2301 del 2014).</p> <p>Visto l'aumento dei volumi (voci economiche liquidate e numerosità delle posizioni gestite) e la complessità, si propone una struttura per UOC (Trattamenti economici del personale e Adempimenti fiscali e previdenziali per il personale) che, se approvata, deve essere accompagnata anche da programmazione dei ruoli di responsabilità.</p> <p>In allegato l'analisi sulle attività del Servizio.</p>
Subtotale:						93,33	

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo	Peso	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
Rapporto	Rapporto (%)						Commento
							Allegati
Coinvolto	25	ODA-78-2021	Definizione del nuovo modello di organizzazione	300003 - DIREZIONE	100,00	25	

del lavoro per l'adozione dello smartworking e adozione del POLA

GENERALE -
VARASIO EMMA
MARIA

Con riferimento al lavoro agile a regime hanno sottoscritto un accordo individuale di lavoro agile n. 405 colleghi, corrispondenti al 57,45% del personale che svolge attività smartworkabili. Il mantenimento del livello di customer satisfaction dell'utenza dovrà essere verificato dal servizio qualità e supporto alla valutazione. Come rilevato con apposito questionario la percentuale di responsabili soddisfatti dei risultati ottenuti dai propri collaboratori in modalità agile, si sono dichiarati abbastanza o molto soddisfatti il 100% dei responsabili. La percentuale dei lavoratori che hanno usufruito dell'istituto abbastanza o molto soddisfatti è stata del 96% .
I risultati di Good Practice per il 2021 mostrano un livello di soddisfazione per i servizi erogati stabile rispetto all'anno precedente.

determina_sw_14_giugno[1].pdf
determina_sw_15_gennaio_2021[1].pdf
determina_sw_17_marzo_2021[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf
Aggiornamento indicatore - Mantenimento dei livelli di customer satisfaction dell'utenza.xlsx
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Raccolta_progetti_individuali_di_lavoro_agile[1].pdf
Determina_rientro_e_lavoro_agile.prot[1].pdf
determina_sw_3_marzo_2021[1].pdf
determina_sw_13_maggio_def[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Prime_indicazioni_per_lo_svolgimento_dell_attività_lavorativa_dal_15_ottobre[1].pdf

Coinvolto 25 ODA-81-2021 Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi 000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO 100,00 25

Assessment

- conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali;
- valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem;
- fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager;
- il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto.

Formazione

- erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi);
- pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager).

Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.

Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.

Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:

- analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna;
- implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online;
- costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte.

Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx

HSPI_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx

Coinvolto 25 ODA-83-2021 Supporto alla stesura e implementazione delle convenzioni con gli IRCCS 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 80 20

1. Accordo quadro ricerca scientifica con Fondazione San Matteo: repertoriato con protocollo n. 54717/2021
2. Convenzione quadro assistenziale con Maugeri: testo trasmesso nella versione concordata con l'ufficio legale della Maugeri con email del 24 dicembre 2021. Non si è provveduto all'invio del testo agli organi accademici perché nella seconda metà del 2021 è stato istituito un GDL per l'elaborazione del Protocollo d'intesa tra la Regione Lombardia e le Università lombarde per disciplinare (i) le modalità di integrazione delle attività assistenziali, formative e di ricerca svolte dal SSL e dalle Università lombarde attraverso la definizione della rete regionale dell'assistenza, della didattica, della formazione e della ricerca,(ii) le modalità e i criteri per l'individuazione delle unità operative che possono essere dirette da personale universitario, (iii) le modalità di partecipazione del personale universitario alle attività assistenziali. Si tratta di aspetti che, una volta definiti da Regione e università lombarde, comporteranno la rimodulazione della bozza concordata con Maugeri
3. Convenzione quadro assistenziale con Mondino: completata l'attività di analisi delle disposizioni applicabili agli IRCCS privati. Non si è provveduto all'elaborazione di un testo condiviso in attesa della emanazione del Protocollo.

Accordo_Quadro_Unipv-San_Matteo.pdf

Accordo_Quadro_Unipv_Maugeri_14.12_invio.docx

Coinvolto 25 OOA-119-2021 ARUF-Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 80 20

- 1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx

Subtotale:	90
Totale:	91,67

000470 - SERVIZIO CARRIERE CONC PERS ATENEO E RAPP SSN

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Allegati	
Gestionale	25	OOS-366-2021	Gestione emergenza COVID	000470 - SERVIZIO CARRIERE CONC PERS ATENEO E RAPP SSN	100,00	25	Le attività connesse alla gestione dell'emergenza COVID svolte durante il 2021 si sono articolate nel coordinamento e nella gestione diretta di vari aspetti relativi sia all'organizzazione della campagna vaccinale prioritaria per il personale universitario, sia all'applicazione della normativa specifica o strettamente legata alla pandemia. Per il dettaglio si veda la relazione in allegato.	ARUF-Relazione Piano di attività del dirigente 2021.docx
Gestionale	25	OOS-368-2021	Adattamento procedura informatica al nuovo regolamento per l'attribuzione degli scatti stipendiali	000470 - SERVIZIO CARRIERE CONC PERS ATENEO E RAPP SSN	100,00	25	La piattaforma per gli scatti stipendiali è stata implementata, è entrata a regime ed è pienamente operativa. Le modifiche procedurali sono state inserite nel relativo Regolamento.	
Gestionale	25	OOS-370-2021	Adesione alla piattaforma scontistica in ambito welfare aziendale	000470 - SERVIZIO CARRIERE CONC PERS ATENEO E RAPP SSN	100,00	25	La piattaforma è stata implementata e aperta, in un primo momento, nel mese di maggio 2021 al personale docente e tecnico amministrativo. Successivamente, nel mese di ottobre, è stata estesa a tutta la comunità accademica (studenti, borsisti, dottorandi, assegnisti, ecc.), tutti coloro che hanno un indirizzo di posta elettronica con dominio .univ.it. Attualmente è pienamente operativa.	
Coinvolto	25	OOS-580-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	25	<p>In conformità agli obblighi di legge, agli obiettivi strategici a livello nazionale per lo sviluppo della prevenzione della corruzione, tenendo in considerazione la complessità della struttura universitaria, l'eterogeneità delle attività in essa svolte e l'autonomia gestionale delle diverse strutture che compongono l'Ateneo, è stato redatto il PTPCT contenente la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio 2021- 2023.</p> <p>I fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure sono stati il continuo dialogo tra i responsabili dei servizi coinvolti nei processi e la sensibilizzazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Il RPCT nel suo ruolo di supervisore delle disposizioni del piano verificando periodicamente lo stato delle misure di attuazione, ha sviluppato un sistema di monitoraggio periodico con i Responsabili delle strutture.</p> <p>Le strutture responsabili delle misure anticorruzione sono state invitate a relazionare, nei mesi di maggio e di novembre, sullo stato di raggiungimento degli obiettivi del PTPCT di Ateneo al fine di valutare eventuali correzioni che potevano rendersi necessarie a seguito dell'implementazione di misure programmate.</p> <p>Nello specifico, il RPCT con il supporto della UOC Privacy, anticorruzione e trasparenza, ha svolto un ruolo principale per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> predisposizione modello di gestione del rischio corruttivo; attuazione del sistema di gestione del rischio mediante l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi, secondo il modello adottato dall'Ateneo; adozione policy sui controlli di veridicità; ideazione, programmazione ed erogazione attività formative on-line mediante workshop su temi specifici e progettazione corso online in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per neo-assunti; studio modello organizzativo ed individuazione operatori interni indicati dai responsabili al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e agevolare il ruolo di coordinamento e monitoraggio del RPCT; analisi di tipologie contrattuali e identificazione clausole e schemi tipo, con particolare riferimento alla normativa privacy (uniformità applicativa delle norme, anche nella prospettiva nel processo di digitalizzazione, al fine di acquisire un maggiore controllo reale ed effettivo tra i soggetti che collaborano e garantire l'erogazione di servizi di qualità attraverso l'adozione di standard generali e specifici). 	

Subtotale: **100,00**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Allegati	
Coinvolto	25	ODA-78-2021	Definizione del nuovo modello di organizzazione	300003 - DIREZIONE	100,00	25		

del lavoro per l'adozione dello smartworking e adozione del POLA

GENERALE -
VARASIO EMMA
MARIA

Con riferimento al lavoro agile a regime hanno sottoscritto un accordo individuale di lavoro agile n. 405 colleghi, corrispondenti al 57,45% del personale che svolge attività smartworkabili. Il mantenimento del livello di customer satisfaction dell'utenza dovrà essere verificato dal servizio qualità e supporto alla valutazione. Come rilevato con apposito questionario la percentuale di responsabili soddisfatti dei risultati ottenuti dai propri collaboratori in modalità agile, si sono dichiarati abbastanza o molto soddisfatti il 100% dei responsabili. La percentuale dei lavoratori che hanno usufruito dell'istituto abbastanza o molto soddisfatti è stata del 96% .
I risultati di Good Practice per il 2021 mostrano un livello di soddisfazione per i servizi erogati stabile rispetto all'anno precedente.

determina_sw_14_giugno[1].pdf
determina_sw_15_gennaio_2021[1].pdf
determina_sw_17_marzo_2021[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf
Aggiornamento indicatore - Mantenimento dei livelli di customer satisfaction dell'utenza.xlsx
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Raccolta_progetti_individuali_di_lavoro_agile[1].pdf
Determina_rientro_e_lavoro_agile.prot[1].pdf
determina_sw_3_marzo_2021[1].pdf
determina_sw_13_maggio_def[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf
Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Prime_indicazioni_per_lo_svolgimento_dell_attività_lavorativa_dal_15_ottobre[1].pdf

Coinvolto 25 ODA-81-2021 Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi 000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO 100,00 25

Assessment
- conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali;
- valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem;
- fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager;
- il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto.
Formazione
- erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi);
- pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager).
Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.
Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.

Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx
HSPi_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx

Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:
- analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna;
- implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online;
- costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte.

Coinvolto 25 ODA-83-2021 Supporto alla stesura e implementazione delle convenzioni con gli IRCCS 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 80 20

1. Accordo quadro ricerca scientifica con Fondazione San Matteo: repertoriato con protocollo n. 54717/2021
2. Convenzione quadro assistenziale con Maugeri: testo trasmesso nella versione concordata con l'ufficio legale della Maugeri con email del 24 dicembre 2021. Non si è provveduto all'invio del testo agli organi accademici perché nella seconda metà del 2021 è stato istituito un GDL per l'elaborazione del Protocollo d'intesa tra la Regione Lombardia e le Università lombarde per disciplinare (i) le modalità di integrazione delle attività assistenziali, formative e di ricerca svolte dal SSL e dalle Università lombarde attraverso la definizione della rete regionale dell'assistenza, della didattica, della formazione e della ricerca,(ii) le modalità e i criteri per l'individuazione delle unità operative che possono essere dirette da personale universitario, (iii) le modalità di partecipazione del personale universitario alle attività assistenziali. Si tratta di aspetti che, una volta definiti da Regione e università lombarde, comporteranno la rimodulazione della bozza concordata con Maugeri
3. Convenzione quadro assistenziale con Mondino: completata l'attività di analisi delle disposizioni applicabili agli IRCCS privati. Non si è provveduto all'elaborazione di un testo condiviso in attesa della emanazione del Protocollo.

Accordo_Quadro_Unipv-San_Matteo.pdf
Accordo_Quadro_Unipv_Maugeri_14.12_invio.docx

Coinvolto 25 OOA-119-2021 ARUF-Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione 000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA 80 20

1 - Analisi fattibilità della dematerializzazione del ciclo attivo e sperimentazione applicativa all'interno dell'area beni culturali – A settembre 2021 Cineca ha rilasciato un aggiornamento richiesto da noi e consistente nella possibilità di creare tante voci di indice per il generico di entrata quante le strutture che fatturano. In questo modo ogni struttura avrà la possibilità di trasmettere da UGov a Titulus i generici di entrata. Con le colleghe del Presidio ABC, in particolare Ilenia Giorgi, è stata già fatta una prima registrazione in produzione, andata a buon fine, ed ora sarà necessario codificare tutto il processo. Pertanto la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 80%.

Rendiconto_ciclo attivo e passivo.docx

Subtotale: 90
Totale: 95

300176 - SERV LOGISTICA								
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
						Commento	Allegati	
Coinvolto	15	OOS-393-2021	ATS - Interventi di riorganizzazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	15	In data 29/12/2021 prot. n. 192926 è stata approvata la riorganizzazione dell'Area Tecnica e Sicurezza con atto del Direttore Generale (in allegato), con previsione di avvio a far data dal 1° gennaio 2022.	determina area tecnica e sicurezza_28.12.21_def (1).pdf
Coinvolto	10	OOS-394-2021	ATS - Riprogettare nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	10	Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking: <ul style="list-style-type: none"> •SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA10 contratti •SERVIZIO GARE E APPALTI3 contratti •SERVIZIO GESTIONE FACILITY, UTILITIES E AMBIENTE6 contratti •SERVIZIO LOGISTICA 7 contratti •SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERTIFICAZIONE5 contratti •SERVIZIO SICUREZZA E SALUTE2 contratti In relazione alla revisione dell'indicatore come attuazione delle misure previste nelle determinazioni della Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area, si veda il successivo punto "7. Gestione dell'emergenza COVID".	Progetti servizi ATS.xlsx
Coinvolto	25	OOS-401-2021	ATS - Gestione dell'emergenza COVID	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	La gestione delle attività previste dal Piano per l'emergenza è stata regolarmente assicurata con le seguenti attività in sintesi: fornitura di mascherine al personale dell'Ateneo; distribuzione, controllo ed integrazione nelle aule e nei luoghi a contatto con il pubblico di prodotti sanificanti; gestione delle segnalazioni di presenza in Ateneo di persone covid positive con attivazione delle procedure di sanificazione secondo il protocollo del Ministero della Salute; approvazione degli atti per l'affidamento delle sanificazioni quotidiane preventive (in allegato l'ultima determinazione di approvazione prot. 192574 del 28/12/2021 dove sono riepilogati gli atti assunti nel 2021).	attodisottomissione3_rev_firmato.pdf.pdf
Gestionale	15	OOS-403-2021	Nuovo "Regolamento per la gestione degli spazi dell'Università"	300176 - SERV LOGISTICA - UBERTI MARIA CARLA	95	14,25	Il regolamento è stato presentato e trasmesso alla Consulta dei Direttori del 2 dicembre 2021. L'obiettivo non si intende raggiunto al 100% in relazione al non perfezionamento tramite approvazione del Consiglio di Amministrazione, dovuto al differimento causa prevalenza priorità di partecipazione ai bandi di finanziamento pubblicati / preparati a fine 2021.	REGOLAMENTO_SPAZI__REV20211203.docx
Gestionale	10	OOS-404-2021	Revisione e condivisione attribuzione degli spazi alle Aree	300176 - SERV LOGISTICA - UBERTI MARIA CARLA	100,00	10	E' stato definito nel primo semestre lo studio di fattibilità dell'Admission e Welcome Office da parte del professionista incaricato. Sono stati definiti in accordo con l'Area Didattica i progetti di riqualificazione delle segreterie studenti esistenti (via Sant'Agostino e Edificio Didattica al Cravino) quale fase preliminare e provvisoria nelle more del completamento del progetto, approvazione, gara lavori ed esecuzione per l'insediamento nei locali del cortile Fraccaro.	1.Planimetria generale.pdf 2.Individuazione Lotti.pdf 3.Pianta Lotto C_SAISD.pdf
Gestionale	15	OOS-406-2021	Manuale dell'arredo e della segnaletica	300176 - SERV LOGISTICA - UBERTI MARIA CARLA	95	14,25	Il manuale è stato presentato e trasmesso alla Consulta dei Direttori del 2 dicembre 2021. L'obiettivo non si intende raggiunto al 100% in relazione al non perfezionamento tramite approvazione del Consiglio di Amministrazione, dovuto al differimento causa prevalenza priorità di partecipazione ai bandi di finanziamento pubblicati / preparati a fine 2021.	Manuale Arredi_bozza testo.pdf
Gestionale	10	OOS-405-2021	Organizzazione logistica forniture (deposito e distribuzione)	300176 - SERV LOGISTICA - UBERTI MARIA CARLA	100,00	10	Sopralluogo negli interrati di Palazzo Maino e Palazzo Centrale per individuazione spazi utilizzabili. Programmazione pulizie e lavori per adattare spazi, svolti nella seconda metà del 2021 (nota in allegato) per definire ambiti di stoccaggio del materiale della Logistica e degli arredi dismessi.	Magazzini_Servizio Logistica.docx
Subtotale:						98,50		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-82-2021	Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Definiti con Regione Lombardia i contenuti necessari per l'approvazione e la sottoscrizione della convenzione per l'erogazione del finanziamento di 12 mln € .	Det_AREXPO_DPP.pdf.pdf 03_CRONOPROGRAMMArev2.pdf Centro ricerche Università di Pavia - Esame forniture laboratori di ricerca.pdf Delibera_Accordo quadro con Arexpo Spa per Parco Cardano.pdf Accordo_quadro_Unipv e Arexpo_Cda luglio 2021.pdf 00_RELAZIONE_PARCO_INNOVAZIONE_CARDANOrev3.pdf
Coinvolto	25	OOA-97-2021	Attuazione del Piano triennale dell'edilizia	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Rispettati i termini definiti nei programmi di finanziamento regionale e ministeriale.	L0006_a_Determina_aggiudicazione_ex_Mondino.pdf contratto_GE_FISICA-signed.pdf.pdf AQ0001_determina ProrogaTECNICA.pdf.pdf L0007_Determina_aggiudicazione_San_Tommaso.pdf L0011_Determina_indizione_mensa.pdf.pdf L0008_Determina_aggiudicazione_mensa.pdf.pdf
Coinvolto	25	OOA-98-2021	Supporto alle azioni relative ai Bandi MIUR e bando Regione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	"- BANDO MUR: la rendicontazione è stata completata in data 19/11/2021. - BANDO REGIONE DGR 3757: Attività dell'ATS relativa al supporto nelle procedure di approvvigionamento completata. In corso rendicontazione con coordinamento di ASI - BANDO REGIONE DGR 3776: Rendicontazione DGR 3776: Attività dell'ATS relativa agli interventi edilizi ed impiantistici in corso di coordinamento con i ricercatori referenti. In corso rendicontazione con coordinamento ARTM. - BANDO REGIONE N. 32 del 12/08/2021: Completate le attività esperibili con assegnazione tramite gara degli incarichi di progettazione	L0103_Det_MCM_Progettazione_Impianti-Kosmos.pdf.pdf L0103_Det_contrarre_Isolarchitetti_progettazione-edile_KOSMOS.pdf domanda-14341-monitoraggio-edilizia-universitaria-a.pdf domanda-14343-monitoraggio-edilizia-universitaria-b.pdf
Coinvolto	25	OOA-99-2021	Sviluppo della progettazione dei nuovi Istituti in funzione dei potenziali nuovi bandi di finanziamento ministeriale	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Completate le attività esperibili con assegnazione tramite gara degli incarichi di progettazione nel 2021 nelle more della pubblicazione del bando ministeriale di edilizia 2022, avvenuta in data 4/1/2022	Delibera_Avvio procedura di gara per progettazione di un complesso .pdf Determina_aggiudicazione_chimica.pdf.pdf Delibera_Strategia di intervento e di riqualificazione per Istituti.pdf
Subtotale:						100,00		
Totale:						99,25		

000435 - SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA								
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
						Commento	Allegati	
Coinvolto	10	OOS-393-2021	ATS - Interventi di riorganizzazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	10	In data 29/12/2021 prot. n. 192926 è stata approvata la riorganizzazione dell'Area Tecnica e Sicurezza con atto del Direttore Generale (in allegato), con previsione di avvio a far data dal 1° gennaio 2022.	determina area tecnica e sicurezza_28.12.21_def (1).pdf
Coinvolto	10	OOS-394-2021	ATS - Riprogettare nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	10	Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking: <ul style="list-style-type: none"> •SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA10 contratti •SERVIZIO GARE E APPALTI3 contratti •SERVIZIO GESTIONE FACILITY, UTILITIES E AMBIENTE6 contratti •SERVIZIO LOGISTICA 7 contratti •SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERTIFICAZIONE5 contratti •SERVIZIO SICUREZZA E SALUTE2 contratti In relazione alla revisione dell'indicatore come attuazione delle misure previste nelle determinazioni della Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area, si veda il successivo punto "7. Gestione dell'emergenza COVID".	Progetti servizi ATS.xlsx
Coinvolto	30	OOS-396-2021	Implementazione dei tool di program/project management	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	90	27	1) implementazione del tool di program / project management E' stato avviato l'utilizzo di prova degli strumenti di pianificazione (task, gantt e assegnazioni) per il progetto "Nuovi istituti: chimica" tramite il programma TWproject, il cui servizio è stato acquisito per il 2021 con determinazione dirigenziale prot. n. 152209 del 16/12/2020 (n. 7074/2020 in allegato). In sede di coordinamento con Cineca è stata inoltre avviata la verifica delle potenziali integrazioni tra applicativi di "collaboration" e l'applicativo Sprint. 2) revisione processo di gestione fatture e liquidazioni ATS Il Gruppo inter Area (ATS-ASI) ha definito una prima bozza di revisione del subprocesso di liquidazione nell'ambito del processo acquisti da diagramma AS-IS a diagrammi TO-BE fattura e fattura professionista. Nelle more dello sviluppo da parte di Cineca del subprocesso è stato sviluppato in autonomia dall'Area Tecnica e Sicurezza un processo di gestione delle fatture (file excel in allegato) e i modelli di determinazioni dirigenziali di pagamento e atti di liquidazione (in allegato). 3) piano per Certificazione qualità Prime attività differite per trasferimento responsabile del Servizio. Svolta la sola analisi delle norme UNI che regolano la certificazione di qualità ed i relativi processi. 4) gestionale formazione sulla sicurezza Con determina dirigenziale prot. 57547 del 28/04/2021 è stato acquisito il modulo software "Q81. Gestione della formazione" per l'implementazione in cloud della gestione della formazione in tema di sicurezza dei lavoratori 5) organizzazione logistica forniture (deposito e distribuzione) Sopralluogo negli interrati di Palazzo Maino e Palazzo Centrale per individuazione spazi utilizzabili. Programmazione pulizie e lavori per adattare spazi, svolti nella seconda metà del 2021 (nota in allegato) per definire ambiti di stoccaggio del materiale della Logistica e degli arredi dismessi. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 90 % in relazione al punto sul "piano per Certificazione Qualità" ritardato a causa della riorganizzazione del Servizio e delle priorità date alla partecipazione ai bandi regionali e ministeriali nella seconda metà dell'anno	1a_Det. pagamento forniture-servizi-lavori_CON_CAMPI.docx Magazzini_Servizio Logistica.docx Determina_a_contrarre_definitiva.pdf.pdf Determina a contrarre_TWPROJECT_dic2020.pdf.pdf
Coinvolto	30	OOS-397-2021	Piano di eliminazione delle barriere architettoniche - PEBA	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	30	Il "Piano di eliminazione delle barriere architettoniche" (PEBA), nella sua prima redazione (in allegato), è stato completato e presentato alla Consulta dei Direttori in data 2 dicembre 2021.	PEBA revisionato 26112021.pdf Mail_Consulta del 2 dicembre 2021.pdf
Gestionale	20	OOS-395-	Integrazione gestionale del patrimonio	000435 - SERVIZIO EDILIZIA	100,00	20		

2021 immobiliare in proprietà e gestito

UNIVERSITARIA -
LOMBARDI SILVIA

E' stata completata l'estrazione della banca dati catastale dal portale Sister dell'Agenzia delle Entrate (particelle intestate all'Università di Pavia) con implementazione dei dati nel sistema GIS (Geographic information system). A partire dal mese di luglio 2021 le competenze sulla gestione patrimoniali sono passate all'Area Tecnica e Sicurezza con migrazione dei relativi fascicoli e progressiva presa in carico. A fine 2021 è stata avviata la verifica dei dati del nuovo Portale Patrimonio PA ai fini dell'allineamento dei dati alla scadenza prevista per la fine del mese di febbraio 2022.

Movimentazioni-Detenzione.csv
Immobili_CF-80007270186_Anno-2019 (4).csv

Subtotale:							97	
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-82-2021	Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Definiti con Regione Lombardia i contenuti necessari per l'approvazione e la sottoscrizione della convenzione per l'erogazione del finanziamento di 12 mln €.	Det_AREXPO_DPP.pdf.pdf 03_CRONOPROGRAMMArev2.pdf Centro ricerche Università di Pavia - Esame forniture laboratori di ricerca.pdf Delibera_Accordo quadro con Arexpo Spa per Parco Cardano.pdf Accordo quadro_Unipv e Arexpo_Cda luglio 2021.pdf 00_RELAZIONE_PARCO_INNOVAZIONE_CARDANOrev3.pdf
Coinvolto	25	OOA-97-2021	Attuazione del Piano triennale dell'edilizia	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Rispettati i termini definiti nei programmi di finanziamento regionale e ministeriale.	L0006_a_Determina_aggiudicazione_ex_Mondino.pdf contratto_GE_FISICA-signed.pdf.pdf AQ0001_determina_ProrogaTECNICA.pdf.pdf L0007_Determina_aggiudicazione_San_Tommaso.pdf L0011_Determina_indizione_mensa.pdf.pdf
Coinvolto	25	OOA-98-2021	Supporto alle azioni relative ai Bandi MIUR e bando Regione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	"- BANDO MUR: la rendicontazione è stata completata in data 19/11/2021. - BANDO REGIONE DGR 3757: Attività dell'ATS relativa al supporto nelle procedure di approvvigionamento completata. In corso rendicontazione con coordinamento di ASI - BANDO REGIONE DGR 3776: Rendicontazione DGR 3776: Attività dell'ATS relativa agli interventi edilizi ed impiantistici in corso di coordinamento con i ricercatori referenti. In corso rendicontazione con coordinamento ARTM. - BANDO REGIONE N. 32 del 12/08/2021: Completate le attività esperibili con assegnazione tramite gara degli incarichi di progettazione	L0103_Det_MCM_Progettazione_Impianti-Kosmos.pdf.pdf L0103_Det_contrarre_Isolarchitetti_progettazione-edile_KOSMOS.pdf domanda-14341-monitoraggio-edilizia-universitaria-a.pdf domanda-14343-monitoraggio-edilizia-universitaria-b.pdf
Coinvolto	25	OOA-99-2021	Sviluppo della progettazione dei nuovi Istituti in funzione dei potenziali nuovi bandi di finanziamento ministeriale	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Completate le attività esperibili con assegnazione tramite gara degli incarichi di progettazione nel 2021 nelle more della pubblicazione del bando ministeriale di edilizia 2022, avvenuta in data 4/1/2022	Delibera_Avvio procedura di gara per progettazione di un complesso .pdf Determina_aggiudicazione_chimica.pdf.pdf Delibera_Strategia di intervento e di riqualificazione per Istituti.pdf
Subtotale:							100,00	
Totale:							98,50	

000436 - SERVIZIO GESTIONE FACILITY, UTILITIES E AMBIENTE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto Sprint (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
						Commento	Allegati	
Coinvolto	15	OOS-393-2021	ATS - Interventi di riorganizzazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	15	In data 29/12/2021 prot. n. 192926 è stata approvata la riorganizzazione dell'Area Tecnica e Sicurezza con atto del Direttore Generale (in allegato), con previsione di avvio a far data dal 1° gennaio 2022.	determina area tecnica e sicurezza_28.12.21_def (1).pdf
Coinvolto	10	OOS-394-2021	ATS - Riprogettare nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	10	Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking: •SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA10 contratti •SERVIZIO GARE E APPALTI3 contratti •SERVIZIO GESTIONE FACILITY, UTILITIES E AMBIENTE6 contratti •SERVIZIO LOGISTICA 7 contratti •SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERTIFICAZIONE5 contratti •SERVIZIO SICUREZZA E SALUTE2 contratti In relazione alla revisione dell'indicatore come attuazione delle misure previste nelle determinazioni della Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area, si veda il successivo punto "7. Gestione dell'emergenza COVID".	Progetti servizi ATS.xlsx
Coinvolto	15	OOS-396-2021	Implementazione dei tool di program/project management	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	90	13,50	1) implementazione del tool di program / project management E' stato avviato l'utilizzo di prova degli strumenti di pianificazione (task, gantt e assegnazioni) per il progetto ""Nuovi istituti: chimica" tramite il programma TWproject, il cui servizio è stato acquisito per il 2021 con determinazione dirigenziale prot. n. 152209 del 16/12/2020 (n. 7074/2020 in allegato). In sede di coordinamento con Cineca è stata inoltre avviata la verifica delle potenziali integrazioni tra applicativi di "collaboration" e l'applicativo Sprint. 2) revisione processo di gestione fatture e liquidazioni ATS Il Gruppo inter Area (ATS-ASI) ha definito una prima bozza di revisione del subprocesso di liquidazione nell'ambito del processo acquisti da diagramma AS-IS a diagrammi TO-BE fattura e fattura professionista. Nelle more dello sviluppo da parte di Cineca del subprocesso è stato sviluppato in autonomia dall'Area Tecnica e Sicurezza un processo di gestione delle fatture (file excel in allegato) e i modelli di determinazioni dirigenziali di pagamento e atti di liquidazione (in allegato). 3) piano per Certificazione qualità Prime attività differite per trasferimento responsabile del Servizio. Svolta la sola analisi delle norme UNI che regolano la certificazione di qualità ed i relativi processi. 4) gestionale formazione sulla sicurezza Con determina dirigenziale prot. 57547 del 28/04/2021 è stato acquisito il modulo software "Q81. Gestione della formazione" per l'implementazione in cloud della gestione della formazione in tema di sicurezza dei lavoratori 5) organizzazione logistica forniture (deposito e distribuzione) Sopralluogo negli interrati di Palazzo Maino e Palazzo Centrale per individuazione spazi utilizzabili. Programmazione pulizie e lavori per adattare spazi, svolti nella seconda metà del 2021 (nota in allegato) per definire ambiti di stoccaggio del materiale della Logistica e degli arredi dismessi. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 90 % in relazione al punto sul "piano per Certificazione Qualità" ritardato a causa della riorganizzazione del Servizio e delle priorità date alla partecipazione ai bandi regionali e ministeriali nella seconda metà dell'anno	1a_Det. pagamento_forniture-servizi-lavori_CON_CAMPI.docx Magazzini_Servizio Logistica.docx Determina_a_contrarre_definitiva.pdf.pdf Determina a contrarre_TWPROJECT_dic2020.pdf.pdf
Coinvolto	20	OOS-401-	ATS - Gestione dell'emergenza COVID	000449 - AREA TECNICA E	100,00	20		

	2021		SICUREZZA - Mericco Mauro				La gestione delle attività previste dal Piano per l'emergenza è stata regolarmente assicurata con le seguenti attività in sintesi: fornitura di mascherine al personale dell'Ateneo; distribuzione, controllo ed integrazione nelle aule e nei luoghi a contatto con il pubblico di prodotti sanificanti; gestione delle segnalazioni di presenza in Ateneo di persone covid positive con attivazione delle procedure di sanificazione secondo il protocollo del Ministero della Salute; approvazione degli atti per l'affidamento delle sanificazioni quotidiane preventive (in allegato l'ultima determinazione di approvazione prot. 192574 del 28/12/2021 dove sono riepilogati gli atti assunti nel 2021).	attodisottomissione3_rev_firmato.pdf.pdf
Gestionale	30	OOS-402-2021	Implementazione e attivazione del fascicolo del fabbricato coordinato (presidi di sicurezza, oggetti, etc..)	000436 - SERVIZIO GESTIONE FACILITY, UTILITIES E AMBIENTE - GOBBI LAURA	100,00	30	1) implementazione e attivazione del fascicolo del fabbricato coordinato (presidi di sicurezza, oggetti, ...) Sono state completate le fasi di analisi e prova su edificio test: individuazione CGS come "edificio test", organizzazione della documentazione informatica, pianificazione Adempimenti in Archibus, training mirato per caricamento documentazione informatica, finalizzazione di Archibus - Fascicolo Sicurezza CGS, valutazione del CGS test, pianificazione del Fascicolo Sicurezza per ogni edificio e valutazione modalità di import massivi. Non risultano possibili importazioni massive nonostante la numerosità dei documenti da caricare (stimato in circa un migliaio): da settembre è stato avviato il caricamento manuale. In allegato la tabella excel con i documenti caricati in Archibus. 2) integrazione gestionale del patrimonio immobiliare in proprietà e gestito E' stata completata l'estrazione della banca dati catastale dal portale Sister dell'Agenzia delle Entrate (particelle intestate all'Università di Pavia) con implementazione dei dati nel sistema GIS (Geographic information system). A partire dal mese di luglio 2021 le competenze sulla gestione patrimoniali sono passate all'Area Tecnica e Sicurezza con migrazione dei relativi fascicoli e progressiva presa in carico. A fine 2021 è stata avviata la verifica dei dati del nuovo Portale Patrimonio PA ai fini dell'allineamento dei dati alla scadenza prevista per la fine del mese di febbraio 2022. 3) revisione e condivisione attribuzione degli spazi alle Aree E' stato definito nel primo semestre lo studio di fattibilità dell'Admission e Welcome Office da parte del professionista incaricato. Sono stati definiti in accordo con l'Area Didattica i progetti di riqualificazione delle segreterie studenti esistenti (via Sant'Agostino e Edificio Didattica al Cravino) quale fase preliminare e provvisoria nelle more del completamento del progetto, approvazione, gara lavori ed esecuzione per l'insediamento nei locali del cortile Fraccaro.	Fascicolo Sicurezza_Archibus.xlsx Immobili_CF-80007270186_Anno-2019 (4).csv Movimentazioni-Detenzione.csv Palazzo Ex INPS_Segreteria_Layout_rev3.pdf Segreteria Cravino_Opere edili-Modello (2).pdf
Coinvolto	10	OOS-403-2021	Nuovo "Regolamento per la gestione degli spazi dell'Università"	300176 - SERV LOGISTICA - UBERTI MARIA CARLA	95	9,50	Il regolamento è stato presentato e trasmesso alla Consulta dei Direttori del 2 dicembre 2021. L'obiettivo non si intende raggiunto al 100% in relazione al non perfezionamento tramite approvazione del Consiglio di Amministrazione, dovuto al differimento causa prevalenza priorità di partecipazione ai bandi di finanziamento pubblicati / preparati a fine 2021.	REGOLAMENTO_SPAZI__REV20211203.docx

Subtotale:							98			
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa										
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti			
							Commento	Allegati		
Coinvolto	25	ODA-82-2021	Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Definiti con Regione Lombardia i contenuti necessari per l'approvazione e la sottoscrizione della convenzione per l'erogazione del finanziamento di 12 mln €.	Det_AREXPO_DPP.pdf.pdf 03_CRONOPROGRAMMArev2.pdf Centro ricerche Università di Pavia - Esame forniture laboratori di ricerca.pdf Delibera_Accordo quadro con Arexpo Spa per Parco Cardano.pdf Accordo quadro_Unipv e Arexpo_Cda luglio 2021.pdf 00_RELAZIONE_PARCO_INNOVAZIONE_CARDANOrev3.pdf		
Coinvolto	25	OOA-97-2021	Attuazione del Piano triennale dell'edilizia	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Rispettati i termini definiti nei programmi di finanziamento regionale e ministeriale.	L0006_a_Determina_aggiudicazione_ex_Mondino.pdf contratto_GE_FISICA-signed.pdf.pdf AQ0001_determina_ProrogaTECNICA.pdf.pdf L0007_Determina_aggiudicazione_San_Tommaso.pdf L0011_Determina_indizione_mensa.pdf.pdf		
Coinvolto	25	OOA-98-	Supporto alle azioni relative ai Bandi MIUR e	000449 - AREA TECNICA E	100,00	25				

	2021	bando Regione	SICUREZZA - Mericco Mauro				<p>"- BANDO MUR: la rendicontazione è stata completata in data 19/11/2021.</p> <p>- BANDO REGIONE DGR 3757: Attività dell'ATS relativa al supporto nelle procedure di approvvigionamento completata. In corso rendicontazione con coordinamento di ASI</p> <p>- BANDO REGIONE DGR 3776: Rendicontazione DGR 3776: Attività dell'ATS relativa agli interventi edilizi ed impiantistici in corso di coordinamento con i ricercatori referenti. In corso rendicontazione con coordinamento ARTM.</p> <p>- BANDO REGIONE N. 32 del 12/08/2021: Completate le attività esperibili con assegnazione tramite gara degli incarichi di progettazione</p>	<p>L0103_Det_MCM_Progettazione_Impianti-Kosmos.pdf.pdf</p> <p>L0103_Det_contrarre_Isolarchitetti_progettazione-edile_KOSMOS.pdf</p> <p>domanda-14341-monitoraggio-edilizia-universitaria-a.pdf</p> <p>domanda-14343-monitoraggio-edilizia-universitaria-b.pdf</p>
Coinvolto	25	OOA-99-2021	Sviluppo della progettazione dei nuovi Istituti in funzione dei potenziali nuovi bandi di finanziamento ministeriale	000449 - AREA TECNICA E	100,00	25	<p>Completate le attività esperibili con assegnazione tramite gara degli incarichi di progettazione nel 2021 nelle more della pubblicazione del bando ministeriale di edilizia 2022, avvenuta in data 4/1/2022</p>	<p>Delibera_Avvio procedura di gara per progettazione di un complesso .pdf</p> <p>Determina_aggiudicazione_chimica.pdf.pdf</p> <p>Delibera_Strategia di intervento e di riqualificazione per Istituti.pdf</p>

Subtotale:							100,00
Totale:							99

000459 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERTIFICAZIONE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
						Commento	Allegati	
Coinvolto	15	OOS-393-2021	ATS - Interventi di riorganizzazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	15	In data 29/12/2021 prot. n. 192926 è stata approvata la riorganizzazione dell'Area Tecnica e Sicurezza con atto del Direttore Generale (in allegato), con previsione di avvio a far data dal 1° gennaio 2022.	determina area tecnica e sicurezza_28.12.21_def (1).pdf
Coinvolto	10	OOS-394-2021	ATS - Riprogettare nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	10	Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking: •SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA10 contratti •SERVIZIO GARE E APPALTI3 contratti •SERVIZIO GESTIONE FACILITY, UTILITIES E AMBIENTE6 contratti •SERVIZIO LOGISTICA 7 contratti •SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERTIFICAZIONE5 contratti •SERVIZIO SICUREZZA E SALUTE2 contratti In relazione alla revisione dell'indicatore come attuazione delle misure previste nelle determinazioni della Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area, si veda il successivo punto "7. Gestione dell'emergenza COVID".	Progetti servizi ATS.xlsx
Coinvolto	10	OOS-401-2021	ATS - Gestione dell'emergenza COVID	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	10	La gestione delle attività previste dal Piano per l'emergenza è stata regolarmente assicurata con le seguenti attività in sintesi: fornitura di mascherine al personale dell'Ateneo; distribuzione, controllo ed integrazione nelle aule e nei luoghi a contatto con il pubblico di prodotti sanificanti; gestione delle segnalazioni di presenza in Ateneo di persone covid positive con attivazione delle procedure di sanificazione secondo il protocollo del Ministero della Salute; approvazione degli atti per l'affidamento delle sanificazioni quotidiane preventive (in allegato l'ultima determinazione di approvazione prot. 192574 del 28/12/2021 dove sono riepilogati gli atti assunti nel 2021).	attodisottomissione3_rev_firmato.pdf.pdf
Coinvolto	10	OOS-403-2021	Nuovo "Regolamento per la gestione degli spazi dell'Università"	300176 - SERV LOGISTICA - UBERTI MARIA CARLA	95	9,50	Il regolamento è stato presentato e trasmesso alla Consulta dei Direttori del 2 dicembre 2021. L'obiettivo non si intende raggiunto al 100% in relazione al non perfezionamento tramite approvazione del Consiglio di Amministrazione, dovuto al differimento causa prevalenza priorità di partecipazione ai bandi di finanziamento pubblicati / preparati a fine 2021.	REGOLAMENTO_SPAZI_REV20211203.docx
Gestionale	30	OOS-407-2021	Revisione del processo di gestione fatture e liquidazioni ATS	000459 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE CONTABILE ATS	100,00	30	Il Gruppo inter Area (ATS-ASI) ha definito una prima bozza di revisione del subprocesso di liquidazione nell'ambito del processo acquisti da diagramma AS-IS a diagrammi TO-BE fattura e fattura professionista. Nelle more dello sviluppo da parte di Cineca del subprocesso è stato sviluppato in autonomia dall'Area Tecnica e Sicurezza un processo di gestione delle fatture (file excel in allegato) e i modelli di determinazioni dirigenziali di pagamento e atti di liquidazione.	1_Liquidazione_tecnico_forniture-servizi-lavori_CON_CAMPI.docx 1a_Det. pagamento_forniture-servizi-lavori_CON_CAMPI.docx 6a_Det. pagamento_professionista_CON_CAMPI.docx 6_Liquidazione_professionisti_CON_CAMPI.docx
Gestionale	25	OOS-408-2021	Piano per certificazione qualità	000459 - U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE CONTABILE ATS	50	12,50	All'interno del piano di attività l'obiettivo è stato ritardato a causa della riorganizzazione del Servizio e delle priorità date alla partecipazione ai bandi regionali e ministeriali nella seconda metà dell'anno. Si ritiene al 50% in quanto è stata effettuata solamente l'analisi delle norme UNI.	
Subtotale:						87		

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
						Commento	Allegati	
Coinvolto	25	ODA-82-	Supporto all'implementazione del Polo	000449 - AREA TECNICA E	100,00	25		

000437 - SERVIZIO GARE E APPALTI								
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto Sprint (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
						Commento	Allegati	
Coinvolto	15	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	15	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>	<p>KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx</p> <p>Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx</p> <p>mailpantouflage2021.docx</p>
Coinvolto	15	OOS-393-2021	ATS - Interventi di riorganizzazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	15	<p>In data 29/12/2021 prot. n. 192926 è stata approvata la riorganizzazione dell'Area Tecnica e Sicurezza con atto del Direttore Generale (in allegato), con previsione di avvio a far data dal 1° gennaio 2022.</p>	<p>determina area tecnica e sicurezza_28.12.21_def (1).pdf</p>
Coinvolto	10	OOS-394-2021	ATS - Riprogettare nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	10	<p>Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:</p> <ul style="list-style-type: none"> •SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA10 contratti •SERVIZIO GARE E APPALTI3 contratti •SERVIZIO GESTIONE FACILITY, UTILITIES E AMBIENTE6 contratti •SERVIZIO LOGISTICA 7 contratti •SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERTIFICAZIONE5 contratti •SERVIZIO SICUREZZA E SALUTE2 contratti <p>In relazione alla revisione dell'indicatore come attuazione delle misure previste nelle determinazioni della Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area, si veda il successivo punto "7. Gestione dell'emergenza COVID".</p>	<p>Progetti servizi ATS.xlsx</p>
Coinvolto	30	OOS-398-2021	Revisione regolamenti	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	95	28,50	<p>I regolamenti e il manuale sono stati presentati e trasmessi alla Consulta dei Direttori del 2 dicembre 2021. I regolamenti Spazi e Incentivi sono inoltre stati illustrati durante la riunione Dirigenti di martedì 21 dicembre 2021.</p> <p>L'obiettivo non si intende raggiunto al 100% in relazione al non perfezionamento tramite approvazione del Consiglio di Amministrazione, dovuto al differimento causa prevalenza priorità di partecipazione ai bandi di finanziamento pubblicati / preparati a fine 2021.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 90 %</p>	<p>REGOLAMENTO_SPAZI_REV20211203.docx</p> <p>REGOLAMENTO_INCENTIVI_BOZZA_20210930.doc</p> <p>Manuale Arredi_bozza testo.pdf</p>
Gestionale	15	OOS-400-	Gare finanziamento DGR 3757	000437 - SERVIZIO GARE E	100,00	15		

2021

APPALTI - ROGNONI
SABRINA

Con riferimento all'obiettivo "Gare finanziamento DGR3757" il Servizio Gare e appalti ha provveduto allo svolgimento delle seguenti attività:

- predisposizione Avviso per verifica di unicità del fornitore per l'affidamento ex art.63 comma 2 lett. b) punto n.2 del D.Lgs. n.50/2016 della fornitura di un microscopio per le esigenze di ricerca del Dipartimento di Medicina Molecolare dell'Università degli Studi di Studi, gestione delle domande pervenute (nomina della Commissione di valutazione delle domande pervenute e supporto alle attività di verbalizzazione) e supporto al Dipartimento per il successivo perfezionamento dell'acquisto;
- procedura aperta per l'affidamento della fornitura di apparecchiature wireless (predisposizione della documentazione di gara, espletamento della procedura e stipula del contratto d'appalto);
- procedura negoziata senza bando mediante RDO in Mepa per la fornitura, posa in opera ed installazione di attrezzature audio e video per la riqualificazione tecnologica e funzionale di spazi per la didattica (predisposizione della documentazione di gara, espletamento della procedura e stipula del contratto d'appalto);
- procedura negoziata senza bando mediante RDO in Mepa per la fornitura di piattaforma Sand box a protezione della Lan (predisposizione della documentazione di gara, espletamento della procedura e stipula del contratto d'appalto);
- procedura negoziata senza bando mediante RDO in Mepa per la fornitura di simulatori ad alta fedeltà con sistema di virtual monitoring e sistemi di acquisizione audio-video e debriefing per attività di didattica a distanza e blended finalizzati all'allestimento del Centro di Simulazione medica avanzata dell'Università degli Studi di Pavia predisposizione della documentazione di gara, espletamento della procedura e stipula del contratto d'appalto);
- supporto giuridico-amministrativo al Dipartimento di Scienze clinico-chirurgiche, diagnostiche e pediatriche ai fini dell'affidamento diretto, previo espletamento di una trattativa diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), per l'acquisto di skill trainer per attività didattica a distanza e blended

Determina aggiudicazione_audio_video_Prot_0053937_2.pdf
Determina indizione_audio_video_Prot_0040083_21.pdf
determina_aggiudicazione_wireless_Prot_0046129_21.pdf
Determina_indizione_simulatori_Prot_0105933_21.pdf
Determina aggiudicazione.simulatori_Prot_0159556_21.pdf
Determina indizione_cy_Prot_20872_21.pdf
Determina aggiudicazione_cy_Prot_0035256_21.pdf
determina_indizione_wireless_Prot_0013220_21.pdf

Gestionale 15 OOS-399-2021 Riedizione del regolamento incentivi funzioni tecniche 000437 - SERVIZIO GARE E APPALTI - ROGNONI SABRINA 100,00 15

Il Responsabile del Servizio Gare e Appalti ha trasmesso la bozza del regolamento al Dirigente ATS in data 11/10/2021.
Il regolamento è stato presentato e trasmesso alla Consulta dei Direttori del 2 dicembre 2021.

REGOLAMENTO_INCENTIVI_BOZZA_20210930.doc

Subtotale:							98,50	
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-82-2021	Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Definiti con Regione Lombardia i contenuti necessari per l'approvazione e la sottoscrizione della convenzione per l'erogazione del finanziamento di 12 mln € .	Det_AREXPO_DPP.pdf.pdf 03_CRONOPROGRAMMArev2.pdf Centro ricerche Università di Pavia - Esame forniture laboratori di ricerca.pdf Delibera_Accordo quadro con Arexpo Spa per Parco Cardano.pdf Accordo quadro_Unipv e Arexpo_Cda luglio 2021.pdf 00_RELAZIONE_PARCO_INNOVAZIONE_CARDANOrev3.pdf
Coinvolto	25	OOA-97-2021	Attuazione del Piano triennale dell'edilizia	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	Rispettati i termini definiti nei programmi di finanziamento regionale e ministeriale.	L0006_a_Determina_aggiudicazione_ex_Mondino.pdf contratto_GE_FISICA-signed.pdf.pdf AQ0001_determina_ProrogaTECNICA.pdf.pdf L0007_Determina_aggiudicazione_San_Tommaso.pdf L0011_Determina_indizione_mensa.pdf.pdf
Coinvolto	25	OOA-98-2021	Supporto alle azioni relative ai Bandi MIUR e bando Regione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericco Mauro	100,00	25	"- BANDO MUR: la rendicontazione è stata completata in data 19/11/2021. - BANDO REGIONE DGR 3757: Attività dell'ATS relativa al supporto nelle procedure di approvvigionamento completata. In corso rendicontazione con coordinamento di ASI - BANDO REGIONE DGR 3776: Rendicontazione DGR 3776: Attività dell'ATS relativa agli interventi edilizi ed impiantistici in corso di coordinamento con i ricercatori referenti. In corso rendicontazione con coordinamento ARTM. - BANDO REGIONE N. 32 del 12/08/2021: Completate le attività esperibili con assegnazione tramite gara degli incarichi di progettazione	L0103_Det_MCM_Progettazione_Impianti-Kosmos.pdf.pdf L0103_Det_contrarre_Isolarchiteti_progettazione-edile_KOSMOS.pdf domanda-14341-monitoraggio-edilizia-universitaria-a.pdf domanda-14343-monitoraggio-edilizia-universitaria-b.pdf
Coinvolto	25	OOA-99-	Sviluppo della progettazione dei nuovi Istituti	000449 - AREA TECNICA E	100,00	25		

2021

in funzione dei potenziali nuovi bandi di finanziamento ministeriale

SICUREZZA - Mericco Mauro

Completate le attività esperibili con assegnazione tramite gara degli incarichi di progettazione nel 2021 nelle more della pubblicazione del bando ministeriale di edilizia 2022, avvenuta in data 4/1/2022

Delibera_Avvio procedura di gara per progettazione di un complesso .pdf
Determina_aggiudicazione_chimica.pdf.pdf
Delibera_Strategia di intervento e di riqualificazione per Istituti.pdf

Subtotale:	100,00
Totale:	99,25

000114 - SERVIZIO SICUREZZA E SALUTE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	15	OOS-393-2021	ATS - Interventi di riorganizzazione	000449 - AREA TECNICA E	100,00	15	In data 29/12/2021 prot. n. 192926 è stata approvata la riorganizzazione dell'Area Tecnica e Sicurezza con atto del Direttore Generale (in allegato), con previsione di avvio a far data dal 1° gennaio 2022.	determina area tecnica e sicurezza_28.12.21_def (1).pdf
Coinvolto	10	OOS-394-2021	ATS - Riprogettare nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericcio Mauro	100,00	10	Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking: •SERVIZIO EDILIZIA UNIVERSITARIA10 contratti •SERVIZIO GARE E APPALTI3 contratti •SERVIZIO GESTIONE FACILITY, UTILITIES E AMBIENTE6 contratti •SERVIZIO LOGISTICA 7 contratti •SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTI E CERTIFICAZIONE5 contratti •SERVIZIO SICUREZZA E SALUTE2 contratti In relazione alla revisione dell'indicatore come attuazione delle misure previste nelle determinazioni della Direzione Generale garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area, si veda il successivo punto "7. Gestione dell'emergenza COVID".	Progetti servizi ATS.xlsx
Coinvolto	10	OOS-401-2021	ATS - Gestione dell'emergenza COVID	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Mericcio Mauro	100,00	10	La gestione delle attività previste dal Piano per l'emergenza è stata regolarmente assicurata con le seguenti attività in sintesi: fornitura di mascherine al personale dell'Ateneo; distribuzione, controllo ed integrazione nelle aule e nei luoghi a contatto con il pubblico di prodotti sanificanti; gestione delle segnalazioni di presenza in Ateneo di persone covid positive con attivazione delle procedure di sanificazione secondo il protocollo del Ministero della Salute; approvazione degli atti per l'affidamento delle sanificazioni quotidiane preventive (in allegato l'ultima determinazione di approvazione prot. 192574 del 28/12/2021 dove sono riepilogati gli atti assunti nel 2021).	attodisottomissione3_rev_firmato.pdf.pdf
Coinvolto	15	OOS-402-2021	Implementazione e attivazione del fascicolo del fabbricato coordinato (presidi di sicurezza, oggetti, etc..)	000436 - SERVIZIO GESTIONE FACILITY, UTILITIES E AMBIENTE - GOBBI LAURA	100,00	15	1) implementazione e attivazione del fascicolo del fabbricato coordinato (presidi di sicurezza, oggetti, ...) Sono state completate le fasi di analisi e prova su edificio test: individuazione CGS come "edificio test", organizzazione della documentazione informatica, pianificazione Adempimenti in Archibus, training mirato per caricamento documentazione informatica, finalizzazione di Archibus - Fascicolo Sicurezza CGS, valutazione del CGS test, pianificazione del Fascicolo Sicurezza per ogni edificio e valutazione modalità di import massivi. Non risultano possibili importazioni massive nonostante la numerosità dei documenti da caricare (stimato in circa un migliaio): da settembre è stato avviato il caricamento manuale. In allegato la tabella excel con i documenti caricati in Archibus. 2) integrazione gestionale del patrimonio immobiliare in proprietà e gestito E' stata completata l'estrazione della banca dati catastale dal portale Sister dell'Agenzia delle Entrate (particelle intestate all'Università di Pavia) con implementazione dei dati nel sistema GIS (Geographic information system). A partire dal mese di luglio 2021 le competenze sulla gestione patrimoniali sono passate all'Area Tecnica e Sicurezza con migrazione dei relativi fascicoli e progressiva presa in carico. A fine 2021 è stata avviata la verifica dei dati del nuovo Portale Patrimonio PA ai fini dell'allineamento dei dati alla scadenza prevista per la fine del mese di febbraio 2022. 3) revisione e condivisione attribuzione degli spazi alle Aree E' stato definito nel primo semestre lo studio di fattibilità dell'Admission e Welcome Office da parte del professionista incaricato. Sono stati definiti in accordo con l'Area Didattica i progetti di riqualificazione delle segreterie studenti esistenti (via Sant'Agostino e Edificio Didattica al Cravino) quale fase preliminare e provvisoria nelle more del completamento del progetto, approvazione, gara lavori ed esecuzione per l'insediamento nei locali del cortile Fraccaro.	Fascicolo Sicurezza_Archibus.xlsx Immobili_CF-80007270186_Anno-2019 (4).csv Movimentazioni-Detenzione.csv Palazzo Ex INPS_Segreteria_Layout_rev3.pdf Segreteria Cravino_Opere edili-Modello (2).pdf
Coinvolto	10	OOS-403-2021	Nuovo "Regolamento per la gestione degli spazi dell'Università"	300176 - SERV LOGISTICA - UBERTI MARIA CARLA	95	9,50	Il regolamento è stato presentato e trasmesso alla Consulta dei Direttori del 2 dicembre 2021. L'obiettivo non si intende raggiunto al 100% in relazione al non perfezionamento tramite approvazione del Consiglio di Amministrazione, dovuto al differimento causa prevalenza priorità di partecipazione ai bandi di finanziamento pubblicati / preparati a fine 2021.	REGOLAMENTO_SPAZI__REV20211203.docx
Gestionale	15	OOS-410-	Programmazione manutenzione	000114 -	100,00	15		

		2021	DPC + contratto centralizzato	SERVIZIO SICUREZZA E SALUTE - COGLIATI PATRIZIA				In data 20/12/2021 prot. 189805, è stata approvata la determinazione del Direttore Generale n. 2933/2021 ad oggetto "Procedura negoziata senza bando per l'affidamento dei servizi di verifica, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e validazione delle cappe di aspirazione (chimiche, biologiche e a flusso laminare), degli armadi aspirati e dei bracci aspiranti presenti negli edifici in uso a qualsiasi titolo all'Università degli Studi di Pavia - CIG 8914095FE3 - Determina di aggiudicazione".	Determina_aggiudicazione_gara cappe.pdf	
Gestionale	10	OOS-411-2021	Integrazione con OSA su ambiente, salute e benessere	SERVIZIO SICUREZZA E SALUTE - COGLIATI PATRIZIA	000114 -	100,00	10	Ad esito del coordinamento sul tema salute e benessere tra i referenti OSA (Office for Sustainable Actions) e il Servizio Sicurezza e Salute (goal #3 dei Sustainable Development Goals dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile), è stato integrato il Rapporto di Sostenibilità 2021 dell'Università di Pavia, nella sezione "Salute e benessere", con il paragrafo "Distributori di cibi e bevande sane e sostenibili" (rif. Rapporto Sostenibilità 2021 pubblicato sul sito web di OSA).		
Gestionale	15	OOS-409-2021	Gestionale per la formazione sulla sicurezza	SERVIZIO SICUREZZA E SALUTE -	000114 -	100,00	15	Con determina dirigenziale prot. 57547 del 28/04/2021 è stato acquisito il modulo software "Q81. Gestione della formazione" per l'implementazione in cloud della gestione della formazione in tema di sicurezza dei lavoratori	Determina_a_contrarre_definitiva.pdf.pdf	
Subtotale:						99,50				
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa										
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento	Monitoraggio e Commenti			
							Commento	Allegati		
Coinvolto	25	ODA-82-2021	Supporto all'implementazione del Polo dell'Innovazione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Merico Mauro	100,00	25	Definiti con Regione Lombardia i contenuti necessari per l'approvazione e la sottoscrizione della convenzione per l'erogazione del finanziamento di 12 mln €.	Det_AREXPO_DPP.pdf.pdf 03_CRONOPROGRAMMArev2.pdf Centro ricerche Università di Pavia - Esame forniture laboratori di ricerca.pdf Delibera_Accordo quadro con Arexpo Spa per Parco Cardano.pdf Accordo quadro_Unipv e Arexpo_Cda luglio 2021.pdf 00_RELAZIONE_PARCO_INNOVAZIONE_CARDANOrev3.pdf		
Coinvolto	25	OOA-97-2021	Attuazione del Piano triennale dell'edilizia	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Merico Mauro	100,00	25	Rispettati i termini definiti nei programmi di finanziamento regionale e ministeriale.	L0006_a_Determina_aggiudicazione_ex_Mondino.pdf contratto_GE_FISICA-signed.pdf.pdf AQ0001_determina ProrogaTECNICA.pdf.pdf L0007_Determina_aggiudicazione_San_Tommaso.pdf L0011_Determina_indizione_mensa.pdf.pdf AQ0003_Det_1attuativo_AQ_Tinteggiature.pdf.pdf AQ0005_Det_AQ_FIBRO SERVICE_amiante_1-2021.pdf.pdf AQ0004_Det_AQ_RTI MULTIMANUTENZIONE-SGC_man_ordi.pdf L0117_Determina_aggiudicazione.pdf L0118_Det_affidam_elettricaP.pdf.pdf AQ0002_Det_AQ_LO.VE._man_falegnameria_9-2021.pdf.pdf L0008_a_Determina_aggiudicazione_San_Feliceomr.pdf L0009_Determina_aggiudicazione_prog_Pal_Centrale.pdf L0010_Determina di aggiudicazione biblio arte.pdf		
Coinvolto	25	OOA-98-2021	Supporto alle azioni relative ai Bandi MIUR e bando Regione	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Merico Mauro	100,00	25	"- BANDO MUR: la rendicontazione è stata completata in data 19/11/2021. - BANDO REGIONE DGR 3757: Attività dell'ATS relativa al supporto nelle procedure di approvvigionamento completata. In corso rendicontazione con coordinamento di ASI - BANDO REGIONE DGR 3776: Rendicontazione DGR 3776: Attività dell'ATS relativa agli interventi edilizi ed impiantistici in corso di coordinamento con i ricercatori referenti. In corso rendicontazione con coordinamento ARTM. - BANDO REGIONE N. 32 del 12/08/2021: Completate le attività esperibili con assegnazione tramite gara degli incarichi di progettazione	L0103_Det_MCM_Progettazione_Impianti-Kosmos.pdf.pdf L0103_Det_contrarre_Isolarchitetti_progettazione-edile_KOSMOS.pdf domanda-14341-monitoraggio-edilizia-universitaria-a.pdf domanda-14343-monitoraggio-edilizia-universitaria-b.pdf		
Coinvolto	25	OOA-99-2021	Sviluppo della progettazione dei nuovi Istituti in funzione dei potenziali nuovi bandi di finanziamento ministeriale	000449 - AREA TECNICA E SICUREZZA - Merico Mauro	100,00	25	Completate le attività esperibili con assegnazione tramite gara degli incarichi di progettazione nel 2021 nelle more della pubblicazione del bando ministeriale di edilizia 2022, avvenuta in data 4/1/2022	Delibera_Avvio procedura di gara per progettazione di un complesso .pdf Determina_aggiudicazione_chimica.pdf.pdf Delibera_Strategia di intervento e di riqualificazione per Istituti.pdf		
Subtotale:						100,00				
Totale:						99,75				

300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI							Monitoraggio e Commenti	
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Gestionale	5	OOS-371-2021	Riprogettare nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO	100,00	5	<p>Si è lavorato in una duplice direzione: da un lato si è operata una rivisitazione di tutti i servizi rivolti al pubblico, rinnovandoli nelle modalità, in aderenza alle nuove modalità di contatto richieste dalla pandemia; dall'altro si è svolta l'analisi di tutte le singole attività svolte dal personale, per determinarne il grado di eseguibilità anche a distanza, tale da consentirne la realizzazione anche da remoto. Secondo un'articolazione e un piano di turnazione che consentisse di salvaguardare standard di servizio e continuità di erogazione verso l'utenza.</p> <p>Si è raggiunto quindi un pieno accordo nella programmazione del necessario smartworking in un processo di conciliazione tra esigenze diverse e regole imposte dallo stato di emergenza sanitaria.</p> <p>Si è quindi provveduto alla firma di tutti gli accordi individuali proposti nel rispetto di questi principi.</p>	
Gestionale	25	OOS-372-2021	Revisione complessiva delle attività di orientamento e delle modalità di immatricolazione di corsi ad accesso programmato locale per l'a.a. 2021-	300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO	100,00	25	<p>Tutte le attività previste dal piano di lavoro sono state regolarmente svolte e completate in tempo utile per la messa in onda della nuova modalità per l'avvio delle procedure selettive dell'a.a. 2021-22. Il nuovo sistema è stato adottato da 11 CdS a numero programmato locale, sui 15 esistenti. Avviato contestualmente monitoraggio delle eventuali criticità, che ha evidenziato: i) esigenza di miglioramento dei flussi comunicativi verso i candidati che abbiano prenotato il posto al fine di sollecitare il perfezionamento della loro immatricolazione; ii) implementazione della funzione di ricandidatura all'interno della stessa finestra per gli studenti che, per qualsiasi motivo, hanno lasciato scadere i termini per il pagamento/immatricolazione.</p>	Resoconto obiettivi 2021_procedure immatricolazione.docx
Gestionale	10	OOS-373-2021	Dematerializzazione fascicolo studente	300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA	100,00	10	<p>si allega il file con l'analisi svolta sui documento con stato dematerializzazione</p>	elenco doc fascicolo studente.xlsx
Gestionale	15	OOS-374-2021	riorganizzazione settore didattica	300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO	100,00	15	<p>Nel corso del 2021 si è conclusa l'attività di analisi e mappatura delle competenze (All. m.1 – m.5) sulla base della quale è stata predisposta una proposta di riorganizzazione (All. 1) che prevede l'integrazione del Servizio Programmazione Didattica e del Servizio Segreteria studenti in un'unica struttura denominata Servizio Offerta formativa e carriere studenti a sua volta articolato in 4 Unità Operative Complesse. La proposta è stata discussa con la Direzione generale e la Governance e a seguito del processo di negoziazione e è stata predisposta la Determina prot. n. 42293 del 29/03/2021 di riorganizzazione dell'Area Didattica e servizi agli studenti. Successivamente si è provveduto alla definizione delle job description (All. JD.1 – JD.5) delle posizioni organizzative del nuovo Servizio e delle UOC. Nel mese di giugno 2021 si sono svolti i colloqui di valutazione per l'individuazione dei responsabili di UOC e il processo di riorganizzazione si è concluso con l'attribuzione degli incarichi ai Responsabili delle UOC a decorrere dal 1 luglio 2021 (prot. n. 90511, 90512, 90513, 90514 del 25/06/2021).</p>	<p>JD_3_Resp. UOC Procedure di immatr. e informastudenti.docx JD_4_Resp. UOC Admission office.docx JD_5_Resp. UOC Gestione carriere studenti.docx m. 4 servizi agli studenti_DEFINITIVO_aprile 2021.xlsx All. 1_ipotesi riorganizzazione_14012021.docx m. 2 Supporto alla didattica_VERSIONE FINALE_aprile 2021.xlsx m. 5 processi RELINT VERSIONE FINALE_aprile 2021.xlsx JD_1_SERV. OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUD.docx JD_2_Resp. UOC Programmazione didattica.docx m. 1 offerta formativa_DEFINITIVO_aprile 2021.xlsx</p>
Gestionale	5	OOS-375-2021	Implementazione progetto Admission Office e Welcome Office	300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO	100,00	5	<p>L'intervento si è inserito nel più ampio progetto di riorganizzazione dei Servizi "Segreteria Studenti" e "Programmazione didattica", cogliendo quindi l'occasione per rimappare e riorganizzare tutte le attività connesse all'accoglienza e alla gestione delle carriere degli studenti internazionali.</p> <p>Il progetto ha ricevuto una sua formalizzazione tramite Determina del Direttore Generale del 29 marzo 2021 e ha iniziato la sua fase applicativa nel corso dei mesi successivi, trovandosi a rilevare contestualmente un significativo incremento del numero di application di studenti interessati ad iscriversi ai nostri corsi di laurea e di laurea magistrale.</p> <p>Il progetto è stato concepito in collaborazione con l'Area relazioni internazionali, innovazione didattica e comunicazione e condiviso con i Direttori di Dipartimento, al fine di giungere ad un modello che potesse efficacemente rispondere alle sollecitazioni giunte dai diversi attori del processo.</p> <p>È stata quindi svolta un'analisi preliminare che partendo da alcune dimensioni quantitative (numero di CdS erogati integralmente in lingua inglese, numero medio di application su CdS su base storica, etc..) ha prodotto una prima ipotesi di distribuzione delle attività tra le diverse risorse afferenti alla nuova struttura dell'Admission Office, già in fase di applicazione e costante monitoraggio al fine di applicare i necessari correttivi. Prodotto infine un'analisi della ripartizione delle attività tra Admission Office e personale di un Dipartimento su richiesta dei responsabili dei diversi corsi di studio ivi afferenti.</p> <p>La relazione allegata, a distanza di un anno dalla formalizzazione della nuova struttura, dà conto dei carichi di lavoro significativi, generatisi anche dalle politiche di internazionalizzazione sempre più spinte e decise intraprese negli ultimi anni dal nostro Ateneo. Come sottolineato, sarà quindi necessario riprendere il dialogo con i diversi attori del processo per sostenere ulteriormente il consolidamento del nuovo assetto.</p>	
Gestionale	5	OOS-376-2021	Rivisitazione delle linee guida per la didattica a distanza	300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO	100,00	5	<p>Il Servizio programmazione didattica ha svolto una preliminare attività di analisi normativa e di confronto con i regolamenti e procedure adottate da altri Atenei italiani. In tale contesto, particolare attenzione è stata riservata alle Linee guida Anvur per l'accreditamento dei corsi di studio telematici.</p> <p>D'intesa con il Prorettore alla Didattica e offerta formativa si è deciso di inserire all'interno delle Linee guida per la programmazione delle attività didattiche a.a. 2021/22 un pacchetto di regole e di procedure (punti 23, 24 e 25) per definire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le differenze tra didattica erogativa (DE) e didattica interattiva (DI); - le modalità con cui queste due tipologie di didattica (DE e DI) vengono riconosciute all'interno del carico didattico del docente; - le caratteristiche e le modalità di attivazione di insegnamenti e/o moduli curriculari parzialmente a distanza (blended) o totalmente a distanza (online) nel rispetto del limite del 10% dei CFU erogati dal corso di studio. <p>Le Linee guida sono state presentate nella seduta della Commissione didattica del 19/01/2021 e approvate dal Senato accademico nella seduta del 15/02/2021.</p>	
Gestionale	25	OOS-377-	Progettazione nuovi corsi	300318 - SERVIZIO	100,00	25		

2021 di studio nell'ambito del progetto EC2U o nuovi cds interateneo o nuovi cds in lingua inglese

OFFERTA FORMATIVA
E CARRIERE STUDENTI
- BONABELLO MATTEO

Nel corso del 2021 il Servizio ha fornito diretto supporto al Rettore all'Internazionalizzazione e ai docenti referenti del WP4 e del WP5 per la predisposizione dei documenti per l'accreditamento dei corsi di studio internazionali interateneo in Lifelong well-being and healthy aging (LM-9 – WP4) e European languages, cultures and societies in contact (LM-38 – WP5) nell'ambito dell'Alleanza EC2U.

Nello specifico le attività svolte sono:

- a) partecipazione ad incontri preliminari anche con i partner stranieri per l'analisi del contesto normativo dei diversi paesi che partecipano all'iniziativa e per la definizione di una road map di attività e scadenze;
- b) supporto alla definizione del piano didattico che tenesse conto del contributo didattico che ciascun partner intendeva fornire e delle regole della normativa italiana;
- c) supporto alla predisposizione della convenzione interateneo;
- d) supporto alla predisposizione del RAD secondo le linee guida del CUN;
- e) supporto alla predisposizione del Documento di progettazione del corso di studio, che, stante la connotazione internazionale dei Cds, ha richiesto l'acquisizione di informazioni e dati anche degli Atenei partner (es. strutture, sistema di AQ, biblioteche, servizi di orientamento, ecc.);
- f) supporto alla redazione del Regolamento didattico;
- g) nella definizione della programmazione didattica.

Il Servizio ha curato l'istruttoria dei documenti che ha previsto l'approvazione dei Consigli di Dipartimento, delle CPDS e l'approvazione da parte del SA (18/10/2021) e del CdA (29/10/2021). E' stato acquisito il parere del POA (18/11/2021) e quello del CRUL (10/12/2021) ed infine si è provveduto alla chiusura della Banca dati dell'Offerta formativa (parte RAD 14/01/2022, parte SUA 28/02/2022).

Il CUN ha espresso il parere positivo definitivo in data 23/02/2022 ed ora le proposte sono al vaglio dell'ANVUR.

Gestionale 5 OOS-378-2021 Sviluppo progetto "Insegnamenti congiunti" con docenti di atenei stranieri 300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO 100,00 5

Dopo aver fatto alcune riunioni telematiche preliminari con il Rettore all'Internazionalizzazione per approfondire i termini della richiesta, anche in questo caso è stata svolta una attività di analisi della normativa e una ricerca di eventuali best practice a cui riferirsi.

Relazione insegnamenti congiunti.pdf

D'intesa con i Prorettori alla Didattica e offerta formativa e Internazionalizzazione si è deciso di introdurre all'interno delle Linee guida per la programmazione didattica 2021/22 uno specifico punto (26) in cui si precisa

- il numero di insegnamenti attivabili e la TAF utilizzabile;
- la procedura di attivazione, che prevede la stipula di una convenzione;
- le modalità operative per la gestione in SIADI.

Le Linee guida sono state presentate nella seduta della Commissione didattica del 19/01/2021 e approvate dal Senato accademico nella seduta del 15/02/2021.

Per facilitare ulteriormente il lavoro dei Dipartimenti è stato poi predisposto un facsimile di convenzione ad uso dei corsi di studio che intendono attivare tale tipologia di insegnamenti. Il documento è stato approvato dal Senato Accademico nella seduta del 21/02/2022

Gestionale 5 OOS-379-2021 Analisi di sostenibilità corsi di studio ai fini di un'eventuale revisione dell'offerta formativa 300318 - SERVIZIO OFFERTA FORMATIVA E CARRIERE STUDENTI - BONABELLO MATTEO 100,00 5

Il Servizio, in collaborazione con il prof. Giorgio Rampa, che era stato individuato dal Rettore alla Didattica come referente per l'elaborazione delle analisi, ha provveduto alla raccolta dei dati utili alla elaborazione delle analisi e alle verifiche di coerenza. I risultati di tale lavoro sono contenuti in una decina di tabelle excel, tra cui quella con l'elenco dei docenti inutilizzati come docenti di riferimento nell'a.a. 2020/21, quella con la spendibilità dei docenti sui diversi corsi di studio in base alla corrispondenza di SSD.

I risultati sono stati messi a disposizione del Rettore alla Didattica e offerta formativa e del Rettore al Personale docente e Comunicazione interna nei mesi di gennaio-febbraio 2021 e sono stati discussi nella Commissione didattica del 13 aprile 2021.

I dati sono stati utili per verificare la possibilità di incrementare l'offerta formativa di Ateneo e per individuare gli ambiti disciplinari in cui vi era disponibilità di docenti di riferimento.

A supporto dello specifico obiettivo della Governance di aumentare il contingente dei Corsi di Medicina e Chirurgia e di Infermieristica nel corso dei mesi successivi è stata elaborata una analisi di dettaglio relativa all'area medica che è stata condivisa in diversi incontri con i Prorettori alla Didattica e offerta formativa e al Personale e che ha portato all'aumento di 33 studenti per Medicina Golgi e Harvey, 60 per Infermieristica e 9 per Logopedia (delibera SA 19/04/2021 e CDA 27/04/2021) e ad ulteriori 21 posti per Medicina Golgi (Decreto Rettore 22/07/2021).

A partire dal mese di novembre 2021, a seguito dell'emanazione del DM n. 1154 del 14/10/2021 e del relativo decreto direttoriale n. 2711 del 22/11/2021, che hanno rimodellato i requisiti di docenza necessari per l'attivazione dei corsi di studio disponendone l'applicazione immediata ai fini della verifica ex-post dei requisiti di accreditamento dei corsi di studio a.a. 2021/22, sono stati analizzati i casi dei 12 corsi di studio in carenza di requisiti e si è provveduto alla risoluzione delle criticità all'interno della Banca dati SUA-Cds. In vista dell'accreditamento dei corsi di studio per l'a.a. 2022/23 sono state predisposte delle analisi di settore per l'area della comunicazione (presentata al Direttore e ai docenti del Dipartimento di Sc. Politiche il 4/11/2021) e per l'area medica (condivisa il 7 e 21 dicembre 2021 con i Prorettori alla Didattica e al Personale, il Preside della Facoltà di Medicina e i Direttori di Dipartimento di area medica).

Con la collaborazione del prof. Rampa è stata inoltre avviata la revisione dell'analisi di sostenibilità per l'a.a. 2022/23 secondo le nuove regole del DM 1154.

Subtotale:							100,00
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa							
Tipo Rapporto	Peso Rapporto	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	25	ODA-81-	Ottimizzazione sistema	000496 - AREA	100,00	25	

00450 - SERVIZIO POST LAUREA

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
						Commento	Allegati
Gestionale	25	OOS-347-2021	Automatizzazione processo di presentazione delle proposte Master e Corsi di perfezionamento	00450 - SERVIZIO POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA	100,00	25	<p>avviato il processo per l'implementazione della nuova piattaforma per la presentazione delle nuove proposte master e corsi di perfezionamento in collaborazione con i colleghi dell'Area Informatica.</p> <p>E' stato inoltre mappato il processo iniziale, dalla presentazione della domanda alla preparazione del bando di ammissione, effettuando delle interviste alle diverse tipologie di utenti individuati come attori principali del processo: Docente proponente, Segreteria amministrativa e Segretario di Dipartimento, personale UOC Post Laurea.</p> <p>Le interviste sono state svolte secondo uno schema semi-strutturato da ASI con domande di carattere generale per far emergere le criticità e i possibili ambiti di miglioramento lato utente.</p> <p>Il nuovo applicativo, che permette di lavorare direttamente sulla domanda e avere i check direttamente nella piattaforma, risponde alle seguenti richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> •maschera di presentazione della domanda organizzata in "sezioni" che rispecchiano gli articoli delle Linee guida attuali •semplicità in termini di interfaccia e di linguaggio •campi il più possibile pre-compilati (ai fini di velocizzare la presentazione di una nuova proposta oppure di ridurre il tempo necessario per riproporre una edizione di un corso già attivato) •Simulazioni per la compilazione del budget con calcoli già impostati •Sistema di commenti/appunti sulle «sezioni» che sostituisce lo scambio di mail UOC Post Laurea&lt;&gt;Docente proponente per la richiesta di chiarimenti <p>Si segnala inoltre che si prevede di configurare che dopo l'approvazione della proposta da parte della UOC si generi un file word che sarà inviato automaticamente dalla piattaforma al Segretario Amministrativo del Dipartimento proponete insieme ad uno schema tipo di delibera.</p> <p>E' stato previsto il rilascio della piattaforma in produzione per metà febbraio al fine di poter aprire la call di presentazione delle nuove proposte per l'AA2022/23 a partire da fine febbraio.</p>
Gestionale	10	OOS-348-2021	Revisione regolamento Master e Corsi	00450 - SERVIZIO POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA	100,00	10	<p>Nel corso della prima parte del 2021 è stata affrontata la revisione del Regolamento master e corsi di perfezionamento. Le modifiche principali hanno riguardato i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •processo di istituzione di un nuovo corso •attivazione di un corso già istituito •la figura del Coordinatore <p>In ottica di semplificazione dei processi è stato previsto che l'attivazione del corso avrà validità per tre anni accademici consecutivi, a meno che intervengano modifiche sostanziali nella proposta. La richiesta di rinnovo di un master/corso di perfezionamento precedentemente istituito dovrà essere invece presentata dal Direttore del Dipartimento di afferenza.</p> <p>Per quanto riguarda invece la figura del Coordinatore è stato previsto che potrà essere nominato tra i docenti di ruolo facenti parte del Collegio docenti al fine della creazione di un brand univp che possa contraddistinguere l'Ateneo pavese nel panorama nazionale e internazionale, stimolando in questo modo l'attrattività verso i potenziali studenti.</p> <p>Il nuovo Regolamento per l'istituzione di corsi per master universitario, corsi di perfezionamento e corsi di aggiornamento e formazione permanente è stato approvato dal Senato Accademico in data 19 Luglio 2021, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione del 29/6/2021 ed istituito con DR n. 1779/2021.</p>
Gestionale	10	OOS-349-2021	implementazione e rilascio Diploma Supplement Scuole Specializzazione	00450 - SERVIZIO POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA	100,00	10	<p>Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbalì Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del DI 402/2017 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso nel mese di aprile. Il fornitore (NOMOS) ha inoltre provveduto al caricamento entro giugno dei documenti presenti nel precedente applicativo. Questo ha permesso di effettuare gli audit interni accedendo alla documentazione presente su DMS.</p>
Gestionale	10	OOS-350-2021	Revisione SITO WEB (Scuole di specializzazione, master e corsi di perfezionamento)	00450 - SERVIZIO POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA	100,00	10	<p>Si è proceduto a revisionare il sito web dedicato a Master e CP introducendo migliorie nei contenuti per innalzare lo standard anche da punto vista comunicativo/promozionale.</p> <p>Le principali aree dove gli interventi si sono concentrati sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagina dedicata ai Master e Pagina dedicata ai Corsi di Perfezionamento 2. Produzione delle Schede Master e CP 2021-22 per brochure "Guida Master" <p>Per quanto invece riguarda le Scuole di specializzazione di area sanitaria si è proceduto ad un aggiornamento dei contenuti e implementazione nuove pagine del sito Facoltà di Medicina – sezione Scuole di specializzazione di area sanitaria</p> <p>La revisione della sezione all'interno del sito web www-med.univp.it/scuole-di-specializzazione si è concentrata su 3 tipi di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> •creazione di nuove pagine •up-date di pagine già esistenti •modifica dei contenuti di pagine già esistenti
Gestionale	25	OOS-365-2021	centralizzazione ufficio unico Scuole di Specializzazione Mediche	00450 - SERVIZIO POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA	100,00	25	<p>Si allega la relazione dettagliata sulle attività svolte</p> <p>La UOC Scuole di specializzazione di area sanitaria a fine giugno 2021 ha iniziato il processo di acquisizione della documentazione cartacea da verificare con quella caricata a protocollo.</p> <p>Con determina N. 2740/2021 del 25/11/2021 è stato definitivamente chiuso il protocollo decentrato e entrambe le Scuole sono rientrate nell'Ufficio Unico della UOC Scuole di specializzazione di area sanitaria che si occupa della gestione amministrativa delle Scuole di specializzazione dell'ateneo.</p>
Gestionale	5	OOS-367-	Riprogettare	00450 - SERVIZIO	100,00	5	

		2021	nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA			Si è lavorato in una duplice direzione: da un lato si è operata una rivisitazione di tutti i servizi rivolti al pubblico, rinnovandoli nelle modalità, in aderenza alle nuove modalità di contatto richieste dalla pandemia; dall'altro si è svolta l'analisi di tutte le singole attività svolte dal personale, per determinarne il grado di eseguibilità anche a distanza, tale da consentirne la realizzazione anche da remoto. Secondo un'articolazione e un piano di turnazione che consentisse di salvaguardare standard di servizio e continuità di erogazione verso l'utenza. Si è raggiunto quindi un pieno accordo nella programmazione del necessario smartworking in un processo di conciliazione tra esigenze diverse e regole imposte dallo stato di emergenza sanitaria. Si è quindi provveduto alla firma di tutti gli accordi individuali proposti nel rispetto di questi principi.		
Gestionale	15	OOS-419-2021	Implementazione nuovo sistema di rilevazione presenze specializzandi	00450 - SERVIZIO POST LAUREA - GUARAGLIA CRISTINA	100,00	15	Realizzato lo svolgimento dell'analisi per l'implementazione di un nuovo sistema di rilevazione presenze per gli specializzandi. Si allega relazione dettagliata		Relazione obiettivo PRESENZE MIF_dettaglio.docx
Subtotale:						100,00			
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa									
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti		
							Commento		Allegati
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	Assessment - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. Formazione - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali. Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager. Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022: - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte.		Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx
Coinvolto	25	OOA-102-2021	Supporto al progetto strategico di sviluppo dell'Ateneo	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	25	a. RIVISITAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA Inseriti punti specifici nelle Linee guida per la programmazione didattica che sono state approvate nel SA di febbraio 2021 b. PROGETTAZIONE NUOVI CORSI DI STUDIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO EC2U E' stato costantemente garantito il supporto necessario alla progettazione dei due nuovi CdS previsti nell'ambito dell'Alleanza EC2U (Lifelong well-being and healthy aging e European languages, cultures and societies in contact). Per entrambi i CdS è stata completata la predisposizione della documentazione entro le scadenze ministeriali, è stata curata l'istruttoria delle delibere e la compilazione della Banca dati dell'offerta formativa (parte RAD entro 14/01/2022, parte SUA entro 28/02/2022). Entrambi i CdS hanno già ricevuto il parere positivo del CUN. c. SVILUPPO PROGETTO "INSEGNAMENTI CONGIUNTI" CON DOCENTI DI ATENEI STRANIERI Inseriti punti specifici nelle Linee guida per la programmazione didattica che sono state approvate nel SA di febbraio 2021. Il facsimile di convenzione è stato approvato nel SA di febbraio 2022. d. ANALISI DI SOSTENIBILITA' CORSI DI STUDIO AI FINI DI UN'EVENTUALE REVISIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA Completata e condivisa con Prorettori, anche mediante una presentazione in Commissione didattica e una successiva discussione in seno alla task force offerta formativa 2022-23 di nomina rettorale. Le analisi svolte sono già considerate nell'ambito del piano di sviluppo della didattica previsto per i due prossimi anni accademici.		All.1-Linee_guida_program_did_2021[1].pdf All. 2-Convenzione_mutuazione_insegnamenti_Atenei_stranieri_febbraio_2022[1].pdf
Coinvolto	25	OOA-103-2021	Revisione complessiva delle attività di orientamento e delle modalità di immatricolazione per l'a.a. 2021-2022	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	25	Tutte le attività previste dal piano di lavoro sono state regolarmente svolte e completate in tempo utile per la messa in onda della nuova modalità per l'avvio delle procedure selettive dell'a.a. 2021-22. Il nuovo sistema è stato adottato da 11 CdS a numero programmato locale, sui 15 esistenti. Avviato contestualmente monitoraggio delle eventuali criticità, che ha evidenziato: i) esigenza di miglioramento dei flussi comunicativi verso i candidati che abbiano prenotato il posto al fine di sollecitare il perfezionamento della loro immatricolazione; ii) implementazione della funzione di ricandidatura all'interno della stessa finestra per gli studenti che, per qualsiasi motivo, hanno lasciato scadere i termini per il pagamento/immatricolazione.		All_6-Monitoraggio_sistema_dinamico_e_proposte_2022[1].ppt All_4-Tutorial_stato_sistema_dinamico[1].pdf All_3-Esempio_bando_sistema_dinamico_Chimica[1].pdf All_5-FAQ[1].docx All_1-Elenco_runioni_sistema_dinamico[1].docx All_8-Scambio_mail_prenotazione_sedi_infermieristica[1].pdf All_7-Scambi_mail_automatizzazione_OFA[1].pdf
Coinvolto	25	OOA-104	ADSS- Realizzazione degli	300200 - AREA	93,33	23,33			

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA

1. GESTIONE DEI MASTER

Il rilascio della piattaforma in produzione è avvenuto in tempo utile per l'avvio della call relativa all'a.a. 2022-23, aperta ufficialmente il 9 marzo 2022, avendo avuto cura di precaricare tutti i contenuti dell'offerta di master dell'a.a. 2021-22 per facilitare ulteriormente l'approccio al nuovo applicativo. Sono stati organizzate delle sessioni di supporto ai compilatori, sia rispetto alla modifica delle proposte precaricate sia rispetto a nuove proposte 100%

2. GESTIONE CERTIFICAZIONE QUALITA' SCUOLE SPECIALIZZAZIONE (rilascio nuovo libretto e nuovo DMS)

Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbalì Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del DI 402/2017 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso nel mese di aprile. Il fornitore (NOMOS) ha inoltre provveduto al caricamento entro giugno dei documenti presenti nel precedente applicativo. Questo ha permesso di effettuare gli audit interni accedendo alla documentazione presente su DMS. NOMOS ha proposto inoltre il passaggio a una nuova versione del Libretto specializzazione medica che prevede un dialogo con l'applicativo Esse3 con passaggio automatico dei dati riguardanti anagrafiche e carriera. L'implementazione della nuova versione 3.0 ha subito diversi ritardi nel corso dell'anno, principalmente di tipo tecnico, imputabili al fornitore, che riguardano nello specifico l'interazione con ESSE3 e il passaggio dei dati dalla versione attualmente in uso, alla nuova versione. In seguito ai controlli sulla nuova versione svolti insieme ai Rappresentanti dei medici in formazione specialistica si è valutato di prevedere un complessivo rimando al 2022 della nuova release, in attesa che tutte le richieste emerse durante i test siano accolte a prodotto. NOMOS, in ottica di continuità del servizio prestato e considerato che l'ateneo pavese è quello con maggiore esperienza nell'utilizzo del gestionale, si è impegnata comunque a rilasciare tramite il Libretto specializzazione medica in uso, una certificazione con l'elenco delle attività professionalizzanti effettuate e registrate dai Medici in Formazione specialistica, dato altrimenti non certificabile con altri applicativi. Tale documento costituisce l'allegato del Diploma Supplement rilasciato tramite Esse3 ai medici in formazione specialistica della coorte 2016/2017 che hanno conseguito il diploma a dicembre 2021. Il fornitore ha inoltre assicurato che il passaggio alla nuova versione del Libretto specializzazione medica (versione 3.0) per tutte le coorti avverrà entro il 31/8/2022 così che i prossimi diplomati possano ottenere il Diploma Supplement completo. 80%

3. DEMATERIALIZZAZIONE INCARICHI TUTOR FONDI MIUR

Siamo stati infatti informati dai colleghi ASI che seguono lo sviluppo del sistema di firma digitale one shot che al momento dell'accettazione dell'incarico di tutorato su fondi MUR (ottobre 2021), i test effettuati sulla piattaforma messa a disposizione dalla ditta Infocert hanno fatto emergere ancora delle criticità non risolte, tali per cui non era possibile un immediato passaggio in produzione. Non era inoltre disponibile la funzionalità di inserimento massivo dei contratti in piattaforma. Per questi motivi, si è ritenuto di attivare la funzionalità su un'altra categoria di figure minori, ovvero i tirocinanti. Pertanto si ritiene che l'obiettivo non sia stato realizzato.

1.5_Diploma_Supplement_doc.completoNOMOS[1].pdf

Decreto-Covid-080321[1].pdf

1.4_Allegato_DS_Libretto_NOMOS_ver.2.1.4[1].pdf

1.3_DS_Esse3[1].pdf

Decreto-Rettore-in-attuazione-DL-111-del-2021_prot[1].pdf

Nota_dirigenziale_di_apertura_call_proposte_Master_CP_e_CPA_2022-23_-_Prot._35914_09_03_22[1].pdf

1.1_Check_list_DMS_firmata[1].pdf

1.2_Verbale_POASS_14.04.2021[1].pdf

Subtotale:	98,33
Totale:	99,17

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

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto Sprint o (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
						Commento	Allegati
Gestionale	15	OOS-340-2021	Evoluzione progetto contrasto abbandono	081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA	100,00	15	<p>Tutti gli incontri calendarizzati si sono svolti</p> <p>Gennaio: raccolta elenco referenti Cds e coordinamento per accordo con colleghi (Edisu) per attivazione tutor collegiali. Febbraio: prima estrazione coorte immatricolati a.a. 2019/2020; analisi dati e soglia fissata a 20 CFU indicativi (variabili a seconda delle caratteristiche dei piani di studio dei singoli Cds); invio ai referenti dei singoli Cds dei dati di riferimento al fine di procedere con interviste e questionari agli studenti a rischio.</p> <p>Contemporaneo coinvolgimento dei tutor collegiali: incontri coi referenti dei Cds e coordinamento attività con i servizi di Ateneo a supporto (COR per colloqui e supporto al metodo di studio e consulenza psicologica)</p> <p>Marzo: ricezione dai referenti dei Cds dei dati interviste agli studenti a rischio, coordinamento attività dei tutor collegiali, filtro richieste per colloqui e metodo di studio</p> <p>Aprile: seconda estrazione coorte immatricolati a.a. 2020/2021; analisi dati e soglia fissata a 12 CFU indicativi (variabili a seconda delle caratteristiche dei piani di studio dei singoli Cds); invio ai referenti dei singoli Cds dei dati di riferimento al fine di procedere con interviste e questionari agli studenti a rischio.</p> <p>Maggio-Giugno: ricezione dai referenti dei Cds dei dati interviste agli studenti a rischio, coordinamento attività dei tutor collegiali, filtro richieste per colloqui e metodo di studio</p> <p>Implementazione nuovo cruscotto (Qlik Oracle) per analisi autonoma da parte dei Docenti referenti dei dati dei singoli cds (immatricolati, abbandoni, CFU acquisiti, ecc)</p> <p>Luglio: gruppo di lavoro per sperimentazione nuovo cruscotto con alcuni testimonial fra docenti referenti</p> <p>Settembre: Feedback circa funzionamento e utilità del cruscotto, implementazione con nuove funzionalità utili all'intercettazione degli studenti a rischio (e non solo, anche per poter raggruppare gli studenti in relazione a bisogni specifici legati alla carriera – non solo CFU ma anche esami in ritardo, media esami)</p> <p>Ottobre: raccolta nuovi arruolamenti tutor collegiali. Presentazione e messa a disposizione il cruscotto all'Ateneo: Direttori di dipartimento, Presidenti consigli didattici, Referenti progetto + Prorettori</p> <p>Novembre: condivisione con Docenti primi lavori con dashboard immatricolati.</p> <p>Invio a EDISU richiesta di attivazione tutor collegiali. Sarà attivato apposito bando dai collegi con partenza attività a febbraio.</p> <p>Pre-corsi: dopo l'autorizzazione all'emissione del bando (CTS del 25 marzo 2021) e alla pubblicazione dello stesso il 26 maggio 2021 (avviso di selezione n. 2/2021 COR repertorio n. 373/2021 prot. n. 68591,) sono state attivate le collaborazioni a partire dal mese di settembre e fino al mese di dicembre 2021.</p> <p>Pre-corsi LM in inglese e MOOC: trasferiti fondi ai dipartimenti per l'attivazione delle collaborazioni a partire da settembre 2021 (Dip Biologia e Biotecnologie – Ingegneria civile architettura – Ingegneria industriale e dell'informazione – Scienza economica e aziendali – Scienza politica e</p>
Gestionale	10	OOS-346-2021	Riprogettare nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA	100,00	10	<p>Si è lavorato in una duplice direzione:</p> <p>da un lato si è operata una rivisitazione di tutti i servizi rivolti al pubblico, rinnovandoli nelle modalità, in aderenza alle nuove modalità di contatto richieste dalla pandemia;</p> <p>dall'altro si è svolta l'analisi di tutte le singole attività svolte dal personale, per determinarne il grado di eseguibilità anche a distanza, tale da consentirne la realizzazione anche da remoto. Secondo un'articolazione e un piano di turnazione che consentisse di salvaguardare standard di servizio e continuità di erogazione verso l'utenza.</p> <p>Si è raggiunto quindi un pieno accordo nella programmazione del necessario smartworking in un processo di conciliazione tra esigenze diverse e regole imposte dallo stato di emergenza sanitaria.</p> <p>Si è quindi provveduto alla firma di tutti gli accordi individuali proposti nel rispetto di questi principi.</p>
Gestionale	10	OOS-344-2021	Applicazione e personalizzazione del modello LM+	081400 - C SERV AT 'C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA	100,00	10	<p>L'obiettivo è raggiunto in quanto il progetto, nel 2021, si è allargato a 3 nuovi corsi, come già riportato nel CTS COR del 24 giugno scorso.</p> <p>I nuovi corsi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Farmacia (LMCU) -Ingegneria Civile (LM) -Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio (LM) <p>Nei mesi di settembre/ottobre sono usciti i bandi per ciascuno dei corsi coinvolti. Il processo di selezione per tutti i corsi si è chiuso nel mese di novembre</p>
Gestionale	10	OOS-345-	Open Badges	081400 - C SERV AT 'C	100,00	10	

	2021			ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA			<p>Nel periodo marzo- settembre 2021 era prevista un'attività di analisi delle iniziative in essere per possibile formalizzazione in open badges. Un tavolo di lavoro composto da rappresentanti della Governance (proff. Forlino e Carretta) e della componente dirigente (dott. Brighi, Spaldi, Barbieri) si sta confrontando sugli aspetti strategici e gestionali di alto profilo finalizzati a definire come procedere nella messa a punto a livello di Ateneo</p> <p>Da settembre sono stati avviati i processi funzionali alla messa in opera della fase testing per il rilascio di open badge, coordinati dal project leader individuato tra le risorse COR.</p> <p>Il Responsabile gestionale lascia quindi la parola alla dott.ssa Mellera, project leader.</p> <p>L'Ateneo ha scelto My Open Badge come piattaforma di emissione badge (soggetti esterni certificatori). L'organizzazione UNIPV è presente su MOB (https://app.myopenbadge.com/organization/details/MLTmSJF-b418db944809c36a3041024b51db3c75-baxMHVAYc-5)</p> <p>Partendo dalle riflessioni condotte al tavolo di lavoro composto da Governance e componente dirigente, sono stati individuate tre tipologie di Open Badge da inserire nella fase testing, funzionali sia al raggiungimento degli obiettivi di Ateneo riportati nella scheda ministeriale (attività misurabili in CFU corrispondentemente riconosciuti agli OB rilasciati), sia alla messa in opera di tutte le modalità attraverso cui la piattaforma My Open Badge può ricevere i metadati che "scatenino" il rilascio del badge a l'utente che ne abbia titolo.</p> <p>Per rispondere ai task di progetto sono stati coinvolti diversi servizi di Ateneo, coordinati e coadiuvati dal project leader.</p> <p>Lato tecnico, sono aperte le attività per l'integrazione della piattaforma MOB con CINECA in sinergia con Ufficio Esse3, con la piattaforma Moodle di Ateneo interagendo con il Servizio IDCD.</p> <p>Una volta messi a punto i sistemi di integrazione l'ambiente testi potrà partire. Si converge con i fornitori di MOB affinché l'ambiente testing operi entro la fine di quest'anno.</p> <p>Lato contenuti, è stato avviato il confronto con i Servizi di Ateneo sui cui insistono i badge scelti come test, al fine di condividere procedure per l'emissione di badge, nonché regole di stile e tassonomiche per la creazione di badge class, secondo standard indicati dal soggetto esterno certificatore.</p> <p>Sono redatte completamente o in via di definizione tre schede badge test, ovvero le descrittive dei contenuti del badge secondo le regole di cui sopra. Le schede in lavorazione riguardano due insegnamenti dell'offerta formativa di ateneo trasversale (un corso sulle competenze trasversali gestito direttamente dal COR, un corso SDGs nell'ambito del progetto di Ateneo EC2U con Servizio Relazioni Internazionali e GLOBEC) e di un corso di lingua appartenente all'offerta formativa del CLA. La configurazione del sistema moodle di Ateneo ci ha portati a dover individuare un'ulteriore tipologia di badge class per poter metter a punto anche il test di trasmissioni dati da moodle a MOB (corso sulla sicurezza per studenti).</p> <p>Il 5 novembre è stato pubblicato l'avviso di selezione per un incarico di prestazione d'opera occasionale nell'ambito del progetto Open Badge (avviso di selezione n. 5/2021 COR, referenti n. 874/2021 e nota n. 150671)</p>
Gestionale	30	OOS-339-2021	Realizzazione nuovo portale dell'orientamento	081400 - C SERV AT °C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA	100,00	30	<p>Il progetto è stato gestito nel primo semestre dell'anno con un gruppo di lavoro trasversale alle aree Didattica, Sistemi Informativi e Comunicazione, con il coinvolgimento delle figure di governance e delle figure di vertice delle rispettive aree. Un ampio GdL è stato coordinato dal COR ed ha visto la partecipazione anche di un nutrito gruppo di studenti in fase di inserimento dei contenuti.</p> <p>Da gennaio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi di contesto e student survey -definizione e condivisione proposte di info architettura per studenti -introduzione touch-point per altri pubblici (aziende e scuole) e definizione rispettive info architetture -training e redazione contenuti sui content-type -inserimento contenuti e inserimento offerta formativa <p>Go live 4 maggio 2021: Orienta.unipv.it</p>
Gestionale	15	OOS-337-2021	Processo di dematerializzazione figure minori - servizi agli studenti	081400 - C SERV AT °C ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA	84	12,60	<p>Tutti i punti indicati sono stati realizzati ad eccezione del punto 6.</p> <p>È stata predisposta, sul Gestionale COR, una sezione dedicata alla Commissione Tutorato per generare, all'interno del sistema, il testo del bando con la possibilità di utilizzare dei template già predisposti e di modificare il testo prima di esportare il bando in formato PDF/A per la protocollazione all'Albo Ufficiale. La procedura può recuperare tutti i progetti approvati inserendoli in automatico nel testo del bando oppure in un documento allegato (opzionale). È prevista la possibilità di importare nel testo del bando i progetti in forma "estesa" (con tutti i campi del progetto visibili) o in forma "breve" (visibili solo i campi essenziali). Il bando viene automaticamente salvato con il "codice bando" assegnato ad ogni Dipartimento/Facoltà, utile per la configurazione su PICA. La funzione è stata rilasciata in produzione a novembre 2021.</p> <p>In collaborazione con le colleghe dell'Area Sistemi Informativi che gestiscono i contatti con CINECA sono stati creati due template ad hoc per le candidature, uno per fondi Ateneo e uno per fondi MUR, e sono state avviate in totale (Ateneo+MUR) 27 procedure di bando, una per ogni Dipartimento/Facoltà, cui si aggiungono ulteriori 16 riaperture in corso d'anno.</p> <p>Al back-office di PICA, oltre al personale di riferimento COR, è stato abilitato il PTA di riferimento presso ogni Dipartimento/Facoltà. Dal 13 dicembre 2021 la configurazione della homepage dei bandi su PICA è passata in gestione al personale Unipv, nel caso dei bandi di tutorato, si tratta del personale di riferimento COR e dei referenti PTA dei Dipartimenti/Facoltà che appunto sono stati abilitati a questa funzione.</p> <p>Le Commissioni Paritetiche di tutorato vengono configurate in PICA per la visione delle candidature e dei documenti allegati al fine della produzione dell'elenco degli idonei. Al momento la gestione dei verbali della Commissione e della graduatoria è gestita esternamente a PICA, come gli anni precedenti. Resta da verificare con i colleghi dell'Area Sistemi Informativi la possibilità di utilizzare le graduatorie su PICA per sviluppare un import massivo dei nominativi sull'applicativo. Ad una prima analisi questa funzione è sembrata scarsamente realizzabile a causa della numerosità e complessità dei dati da importare: l'import deve avvenire per "progetti" e ogni graduatoria può contenere anche oltre 50 progetti; inoltre deve esserci perfetta corrispondenza tra i titoli dei progetti indicati sulla graduatoria e quelli presenti sull'applicativo per consentire il travaso dei dati.</p> <p>È stato predisposto sul Gestionale COR, nella sezione riservata alle Commissioni, un menù per la ricerca delle informazioni sulla carriera degli studenti Unipv. Le informazioni relative alla carriera universitaria dei candidati, storicamente allegata alla domanda di tutorato come autocertificazione, con l'applicazione PICA non vengono più richieste agli studenti la cui carriera è presente negli archivi Unipv. Questa funzione permette alle Commissioni di tutorato di prendere visione dei dati necessari per la valutazione dei candidati per la stesura della graduatoria. La funzione è già in produzione.</p>
Gestionale	10	OOS-338-	Miglioramento sistemi di	081400 - C.SERV AT °C	100,00	10	

2021 gestione nuovi eventi ed attività COR ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO' (COR) - STROZZI PATRIZIA

È proseguita la mappatura delle modalità di registrazione agli eventi COR e conseguente raccolta dati. I contatti con gli studenti per la promozione degli eventi, al momento, avvengono a seguito della creazione di mailing list con i dati estratti dagli excel provenienti dal gestionale COR.

La situazione fino a giugno 2021 era la seguente:

Conosci l'Università? Pavia ti aspetta dicembre 2020: iscrizione tramite: conosci.unipv.it; dati richiesti: solo mail

Incontri d'Area 27-28-29 gennaio, 01-02-03 febbraio e 10-11 febbraio 2021: iscrizione tramite: applicativo Progetti COR; dati richiesti: completi (nome, cognome, telefono, mail, CF, dati residenza, dati scolastici (anno di iscrizione, tipo scuola, nome scuola, provincia scuola) LM-Day 23 aprile 2021; iscrizione tramite: applicativo Progetti COR; dati richiesti: completi (nome, cognome, telefono, mail, CF, dati residenza, dati scolastici (anno di iscrizione, tipo scuola, nome scuola, provincia scuola);

Porte aperte virtuale 12-13-14 maggio 2021: iscrizione tramite: applicativo Progetti COR (iscrizione pubblica per utenti non registrati); dati richiesti ai non autenticati: iscrizione semplificata (nome, cognome, telefono, mail, CF, dati scolastici (anno di iscrizione, tipo scuola, nome scuola, provincia scuola)

Porte Aperte 15 luglio 2021: iscrizione tramite: applicativo Progetti COR (iscrizione pubblica per utenti non registrati); dati richiesti ai non autenticati: iscrizione semplificata (nome, cognome, telefono, mail, CF, dati scolastici (anno di iscrizione, tipo scuola, nome scuola, provincia scuola)

Gli eventi realizzati nella seconda metà dell'anno sono:

- Corsi di addestramento: evento dedicato alla preparazione dei test dell'area sanitaria e alla simulazione della prova d'ingresso. Iscrizione e raccolta dati tramite Applicativo Progetti COR - nome, cognome, codice fiscale, telefono, indirizzo e-mail, residenza, tipo scuola, provincia e nome scuola, anno di iscrizione.
- Permanent Virtual Open Week 2021, dal 30/11 al 03/12; evento dedicato alla presentazione dell'offerta formativa, sia di primo che di secondo livello, con approfondimenti dedicati al progetto LM+ e ai servizi rivolti agli studenti. Iscrizione tramite portale Orienta con raccolta dati su Applicativo Progetti COR - nome, cognome, codice fiscale, telefono, indirizzo e-mail, tipo scuola, provincia e nome scuola, anno di iscrizione. Sono stati stipulati contratti con le società di consulenza Dinamo Digitale e AOD/AB Comunicazioni, che prevedono un servizio di assistenza e consulenza relativamente al portale Orienta e lo sviluppo per la gestione degli eventi, delle relative iscrizioni (con particolare focus sulla raccolta dati) e delle campagne di sponsorizzazione.

È in fase di valutazione la possibilità di iniziare ad utilizzare il CRM GASTONE, strumento che garantirebbe la possibilità di:

- identificare in modo semplice e automatico il target di pubblico a cui rivolgere una comunicazione mirata;
- generare comunicazioni coerenti con i bisogni e gli interessi del destinatario (studente o potenziale studente);
- utilizzare diverse forme di comunicazione (verbale, scritta) e diversi canali a seconda della necessità;

Subtotale:							97,60
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa							

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Allegati
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.</p> <p>Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte.
Coinvolto	25	OOA-102-2021	Supporto al progetto strategico di sviluppo dell'Ateneo	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	25	<p>a. RIVISITAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA</p> <p>Inseriti punti specifici nelle Linee guida per la programmazione didattica che sono state approvate nel SA di febbraio 2021</p> <p>b. PROGETTAZIONE NUOVI CORSI DI STUDIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO EC2U</p> <p>E' stato costantemente garantito il supporto necessario alla progettazione dei due nuovi CdS previsti nell'ambito dell'Alleanza EC2U (Lifelong well-being and healthy aging e European languages, cultures and societies in contact). Per entrambi i CdS è stata completata la predisposizione della documentazione entro le scadenze ministeriali, è stata curata l'istruttoria delle delibere e la compilazione della Banca dati dell'offerta formativa (parte RAD entro 14/01/2022, parte SUA entro 28/02/2022). Entrambi i CdS hanno già ricevuto il parere positivo del CUN.</p> <p>c. SVILUPPO PROGETTO ""INSEGNAMENTI CONGIUNTI"" CON DOCENTI DI ATENEI STRANIERI</p> <p>Inseriti punti specifici nelle Linee guida per la programmazione didattica che sono state approvate nel SA di febbraio 2021. Il facsimile di convenzione è stato approvato nel SA di febbraio 2022.</p> <p>d. ANALISI DI SOSTENIBILITA' CORSI DI STUDIO AI FINI DI UN'EVENTUALE REVISIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA</p> <p>Completata e condivisa con Prorettori, anche mediante una presentazione in Commissione didattica e una successiva discussione in seno alla task force offerta formativa 2022-23 di nomina rettorale. Le analisi svolte sono già considerate nell'ambito del piano di sviluppo della didattica previsto per i due prossimi anni accademici.</p>
Coinvolto	25	OOA-103-	Revisione complessiva	300200 - AREA	100,00	25	

Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx
HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx

All.1-Linee_guida_program_did_2021[1].pdf
All._2-Convenzione_mutuazione_insegnamenti_Atenei_stranieri_febbraio_2022[1].pdf

	2021	delle attività di orientamento e delle modalità di immatricolazione per l'a.a. 2021-2022	DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA		
Coinvolto	25	OOA-104-2021	ADSS- Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	93,33 23,33

Tutte le attività previste dal piano di lavoro sono state regolarmente svolte e completate in tempo utile per la messa in onda della nuova modalità per l'avvio delle procedure selettive dell'a.a. 2021-22. Il nuovo sistema è stato adottato da 11 CdS a numero programmato locale, sui 15 esistenti. Avviato contestualmente monitoraggio delle eventuali criticità, che ha evidenziato: i) esigenza di miglioramento dei flussi comunicativi verso i candidati che abbiano prenotato il posto al fine di sollecitare il perfezionamento della loro immatricolazione; ii) implementazione della funzione di ricandidatura all'interno della stessa finestra per gli studenti che, per qualsiasi motivo, hanno lasciato scadere i termini per il pagamento/immatricolazione.

1. GESTIONE DEI MASTER

Il rilascio della piattaforma in produzione è avvenuto in tempo utile per l'avvio della call relativa all'a.a. 2022-23, aperta ufficialmente il 9 marzo 2022, avendo avuto cura di precaricare tutti i contenuti dell'offerta di master dell'a.a. 2021-22 per facilitare ulteriormente l'approccio al nuovo applicativo. Sono stati organizzate delle sessioni di supporto ai compilatori, sia rispetto alla modifica delle proposte precaricate sia rispetto a nuove proposte 100%

2. GESTIONE CERTIFICAZIONE QUALITA' SCUOLE SPECIALIZZAZIONE (rilascio nuovo libretto e nuovo DMS)

Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbali Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del DI 402/2017 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso nel mese di aprile. Il fornitore (NOMOS) ha inoltre provveduto al caricamento entro giugno dei documenti presenti nel precedente applicativo. Questo ha permesso di effettuare gli audit interni accedendo alla documentazione presente su DMS. NOMOS ha proposto inoltre il passaggio a una nuova versione del Libretto specializzazione medica che prevede un dialogo con l'applicativo Esse3 con passaggio automatico dei dati riguardanti anagrafiche e carriera. L'implementazione della nuova versione 3.0 ha subito diversi ritardi nel corso dell'anno, principalmente di tipo tecnico, imputabili al fornitore, che riguardano nello specifico l'interazione con ESSE3 e il passaggio dei dati dalla versione attualmente in uso, alla nuova versione. In seguito ai controlli sulla nuova versione svolti insieme ai Rappresentanti dei medici in formazione specialistica si è valutato di prevedere un complessivo rimando al 2022 della nuova release, in attesa che tutte le richieste emerse durante i test siano accolte a prodotto. NOMOS, in ottica di continuità del servizio prestato e considerato che l'ateneo pavese è quello con maggiore esperienza nell'utilizzo del gestionale, si è impegnata comunque a rilasciare tramite il Libretto specializzazione medica in uso, una certificazione con l'elenco delle attività professionalizzanti effettuate e registrate dai Medici in Formazione specialistica, dato altrimenti non certificabile con altri applicativi. Tale documento costituisce l'allegato del Diploma Supplement rilasciato tramite Esse3 ai medici in formazione specialistica della coorte 2016/2017 che hanno conseguito il diploma a dicembre 2021. Il fornitore ha inoltre assicurato che il passaggio alla nuova versione del Libretto specializzazione medica (versione 3.0) per tutte le coorti avverrà entro il 31/8/2022 così che i prossimi diplomati possano ottenere il Diploma Supplement completo. 80%

3. DEMATERIALIZZAZIONE INCARICHI TUTOR FONDI MIUR

Siamo stati infatti informati dai colleghi ASI che seguono lo sviluppo del sistema di firma digitale one shot che al momento dell'accettazione dell'incarico di tutorato su fondi MUR (ottobre 2021), i test effettuati sulla piattaforma messa a disposizione dalla ditta Infocert hanno fatto emergere ancora delle criticità non risolte, tali per cui non era possibile un immediato passaggio in produzione. Non era inoltre disponibile la funzionalità di inserimento massivo dei contratti in piattaforma. Per questi motivi, si è ritenuto di attivare la funzionalità su un'altra categoria di

All_6-Monitoraggio_sistema_dinamico_e_proposte_2022[1].ppt
All_4-Tutorial_stato_sistema_dinamico[1].pdf
All_3-Esempio_bando_sistema_dinamico_Chimica[1].pdf
All_5-FAQ[1].docx
All_1-Elenco_riunioni_sistema_dinamico[1].docx
All_8-Scambio_mail_prenotazione_sedi_infermieristica[1].pdf
All_7-Scambi_mail_automatizzazione_OFA[1].pdf

1.5_Diploma_Supplement_doc.completoNOMOS[1].pdf
Decreto-Covid-080321[1].pdf
1.4_Allegato_DS_Libretto_NOMOS_ver.2.1.4[1].pdf
1.3_DS_Esse3[1].pdf
Decreto-Rettore-in-attuazione-DL-111-del-2021_prot[1].pdf
Nota_dirigenziale_di_apertura_call_proposte_Master_CP_e_CPA_2022-23_-_Prot_35914_09_03_22[1].pdf
1.1_Check_list_DMS_firmata[1].pdf
1.2_Verbale_POASS_14.04.2021[1].pdf

Subtotale:					98,33
Totale:					97,97

084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD							Monitoraggio e Commenti	
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Gestionale	10	OOS-323-2021	Potenziare gli incontri delle attività di orientamento e delle modalità di immatricolazione su piattaforme digitali	084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA	100,00	10	A partire da gennaio 2021 il Centro SAISD ha potenziato gli incontri telematici con gli studenti disabili o con DSA nuove matricole o studenti degli anni successivi, per fornire riscontro alle loro richieste sulla base di quanto indicato nelle certificazioni. Sono stati effettuati periodicamente incontri su Meet e Zoom, per permettere la realizzazione di un percorso formativo inclusivo/individualizzato, assicurando accoglienza, tutorato, mediazione con l'organizzazione didattica e monitoraggio dell'efficacia delle prassi adottate (legge 17/99; legge 170/2010; DM 12 luglio 2011). Colloqui individuali di orientamento sono stati effettuati dal Centro con gli studenti delle scuole secondarie di II grado, iscritti al quarto e quinto anno, che a causa di disabilità gravi, hanno ritenuto opportuno informarsi sui servizi offerti per valutare con anticipo, prima dell'inizio del percorso universitario, le opportunità legate alla sede.	
Gestionale	30	OOS-330-2021	Implementazione del sito Saisd per il supporto alla didattica	084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA	100,00	30	1. Creazione canale youtube SAISD per distribuzione di materiale didattico per studenti https://www.youtube.com/channel/UCMEjYDpEzYbxEo39ITzq87w?view_as=subscriber 2. Realizzazione di materiale didattico in formato accessibile, registrazioni audio, trascrizione di video e sincronizzazione di sottotitoli per studenti non udenti, digitalizzazione di appunti cartacei in formato accessibile. In data 22.06.2021 il Centro ha inoltrato richiesta di collaborazione alla Dott.ssa Elena Caldirola, Responsabile del Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale, per la condivisione dei contenuti accessibili tramite la piattaforma Kiro. La Dott.ssa Caldirola ha invitato a rivolgerci allo Staff Kiro che corrisponderà alle nostre necessità per la parte operativa. 3. Il materiale didattico realizzato in formato digitale accessibile specifico per le diverse disabilità e al metodo di studio è stato messo a disposizione degli studenti con disabilità attraverso la creazione e condivisioni di cartella tramite Google Drive da account @universitadipavia.it	
Gestionale	10	OOS-369-2021	Riprogettare nell'immediato il necessario smartworking a garanzia dei servizi pubblici	084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA	100,00	10	Si è lavorato in una duplice direzione: da un lato si è operata una rivisitazione di tutti i servizi rivolti al pubblico, rinnovandoli nelle modalità, in aderenza alle nuove modalità di contatto richieste dalla pandemia; dall'altro si è svolta l'analisi di tutte le singole attività svolte dal personale, per determinarne il grado di eseguibilità anche a distanza, tale da consentirne la realizzazione anche da remoto. Secondo un'articolazione e un piano di turnazione che consentisse di salvaguardare standard di servizio e continuità di erogazione verso l'utenza. Si è raggiunto quindi un pieno accordo nella programmazione del necessario smartworking in un processo di conciliazione tra esigenze diverse e regole imposte dallo stato di emergenza sanitaria. Si è quindi provveduto alla firma di tutti gli accordi individuali proposti nel rispetto di questi principi.	
Gestionale	30	OOS-321-2021	Realizzazione di metodologie e strategie didattiche innovative per studenti con disabilità o DSA	084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA	100,00	30	1. Numerosi sono stati gli utenti con disabilità o con DSA (futuri studenti e studenti già iscritti a un corso di studio dell'Ateneo), che hanno richiesto al Centro incontri di orientamento telematico o telefonico per conoscere i servizi offerti dall'Università di Pavia anche in termini di strumenti tecnologici accessibili. 2. Il Centro, sulla base delle esperienze pregresse e sentite le esigenze degli studenti ha individuato ausili dedicati e attrezzature specifiche volti a ridurre gli effetti invalidanti della disabilità o del DSA; ha condiviso le informazioni con il Delegato per la Disabilità e le esigenze speciali; ha acquisito un preventivo cumulativo delle tecnologie necessarie. 3. Acquisto e configurazione impostazioni di attrezzature informatiche che facilitino l'apprendimento e l'autonomia in presenza di disturbi della memoria e dell'attenzione (n. 15 tablet con relative n. 15 penne; n. 5 pc portatili Macbook, sui quali verranno installate opportune App e programmi per la presa di appunti o per la lettura di libri facilitando l'accesso alla didattica.)	
Gestionale	10	OOS-325-2021	Studenti con DSA all'Università -Studio delle Linee guida per i Docenti per l'attuazione della L. 170/2010	084000 - C SERV AT 'S ASS E INT STUD DISAB E CON DSA-SAISD - SCIASCIA VINCENZA	100,00	10	Il Centro ha avviato contatti con la Professoressa Gabriella Bottini, docente del Department of Brain and Behavioral Sciences e i suoi collaboratori, esperti nella diagnosi dei disturbi cognitivi dell'età adulta, per "L'analisi e lo studio delle Linee guida per i Docenti per l'attuazione della L. 170/2010". Il Centro ha elaborato una prima bozza che ha inviato al team DSA per un approfondimento più specializzato. In data 22 Giugno 2021 si è svolto un incontro telematico con la Professoressa Gabriella Bottini e i suoi collaboratori i per discutere le modifiche al testo proposto. In data 22 giugno la bozza di linee guida è stata revisionata. Sono state accolte tutte le modifiche proposte dalla Prof.ssa Bottini e dai suoi collaboratori. È stata quindi stilata la versione definitiva delle linee guida DSA che si allega. Nella seduta del CTS del Centro del 23.03.2022 il Presidente ha informato i membri che sono state definite le "Linee guida per i Docenti per l'attuazione della L. 170/2010".	Linee Guida DSA _testo.docx
Gestionale	10	OOS-328-	Università e disabilità	084000 - C SERV AT 'S	100,00	10		

2021 -Collaborazione con il (CALD) per la realizzazione di iniziative ed eventi di sensibilizzazione in tema di disabilità

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

L'Università di Pavia ha aderito al Coordinamento Atenei Lombardi per la disabilità e i DSA - CALD. Lo scopo di questa collaborazione è la condivisione di pratiche inclusive degli studenti con disabilità e con DSA in tutti gli aspetti della vita universitaria. Questo network, mette in atto azioni di sensibilizzazione anche attraverso l'organizzazione di eventi in collaborazione tra gli Atenei.

- Nell'ottica della condivisione di buone prassi tra Atenei aderenti al CALD, abbiamo partecipato alla tavola rotonda dal titolo: Gli studenti universitari: ansia e processi di responsabilizzazione ai tempi del covid, organizzato dal servizio diversaMENTE dell'Università IULM nella giornata del 22 aprile 2021.

- Il Direttivo del CALD in collaborazione con la Presidenza CNUDD (Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati per la Disabilità) ha deciso di organizzare un convegno per ottobre 2021 sul tema dell'avviamento al lavoro degli studenti con disabilità e DSA.

La Presidente CNUDD, Prof. Marisa Pavone ha comunicato che L'evento "Un ponte tra università e mondo del lavoro per l'inclusione e la vita indipendente" si svolgerà in modalità a distanza in data 25 ottobre 2021.

In data 28/10/2021 il Cald ha discusso e approvato il rinnovo della convenzione Cald.

A novembre 2021 è stato approvato dall'Università di Pavia il rinnovo della convenzione. Il decreto è stato sottoposto alla ratifica del Senato Accademico nella seduta del 14 Dicembre 2021. In occasione del rinnovo della convenzione il CALD ha organizzato in data 3 dicembre 2021 l'evento celebrativo del decennale dalla sua alla presenza dei 13 Rettori delle Università Lombarde.

In data 25 ottobre 2021, abbiamo partecipato al Convegno on line "Un ponte tra università e mondo del lavoro per l'inclusione e la vita indipendente", organizzato dalla Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati all'Inclusione degli Studenti con Disabilità e con DSA (CNUDD) e dal CALD Lombardia, per promuovere/diffondere la cultura delle differenze di ogni persona e l'inclusione. L'evento ha ottenuto la concessione della medaglia del Presidente della Repubblica a riconoscimento dell'alto valore scientifico e sociale del Convegno.

DR-ApprovazioneConvUniPv-Cald.pdf
1)ConvenzioneTraUniversitàPerCald.pdf
05 - Verbale_CALD_28_10_21_RG.pdf

Subtotale:							100,00
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa							
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.</p> <p>Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte.
Coinvolto	25	OOA-102-2021	Supporto al progetto strategico di sviluppo dell'Ateneo	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	25	<p>a. RIVISITAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA</p> <p>Inseriti punti specifici nelle Linee guida per la programmazione didattica che sono state approvate nel SA di febbraio 2021</p> <p>b. PROGETTAZIONE NUOVI CORSI DI STUDIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO EC2U</p> <p>E' stato costantemente garantito il supporto necessario alla progettazione dei due nuovi CdS previsti nell'ambito dell'Alleanza EC2U (Lifelong well-being and healthy aging e European languages, cultures and societies in contact). Per entrambi i CdS è stata completata la predisposizione della documentazione entro le scadenze ministeriali, è stata curata l'istruttoria delle delibere e la compilazione della Banca dati dell'offerta formativa (parte RAD entro 14/01/2022, parte SUA entro 28/02/2022). Entrambi i CdS hanno già ricevuto il parere positivo del CUN.</p> <p>c. SVILUPPO PROGETTO ""INSEGNAMENTI CONGIUNTI"" CON DOCENTI DI ATENEI STRANIERI</p> <p>Inseriti punti specifici nelle Linee guida per la programmazione didattica che sono state approvate nel SA di febbraio 2021. Il facsimile di convenzione è stato approvato nel SA di febbraio 2022.</p> <p>d. ANALISI DI SOSTENIBILITA' CORSI DI STUDIO AI FINI DI UN'EVENTUALE REVISIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA</p> <p>Completata e condivisa con Prorettori, anche mediante una presentazione in Commissione didattica e una successiva discussione in seno alla task force offerta formativa 2022-23 di nomina rettorale. Le analisi svolte sono già considerate nell'ambito del piano di sviluppo della didattica previsto per i due prossimi anni accademici.</p>
Coinvolto	25	OOA-103-2021	Revisione complessiva delle attività di orientamento e delle modalità di immatricolazione per l'a.a. 2021-2022	300200 - AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA	100,00	25	<p>Tutte le attività previste dal piano di lavoro sono state regolarmente svolte e completate in tempo utile per la messa in onda della nuova modalità per l'avvio delle procedure selettive dell'a.a. 2021-22. Il nuovo sistema è stato adottato da 11 CdS a numero programmato locale, sui 15 esistenti. Avviato contestualmente monitoraggio delle eventuali criticità, che ha evidenziato: i) esigenza di miglioramento dei flussi comunicativi verso i candidati che abbiano prenotato il posto al fine di sollecitare il perfezionamento della loro immatricolazione; ii) implementazione della funzione di ricandidatura all'interno della stessa finestra per gli studenti che, per qualsiasi motivo, hanno lasciato scadere i termini per il pagamento/immatricolazione.</p>
Coinvolto	25	OOA-104-	ADSS- Realizzazione degli	300200 - AREA	93,33	23,33	<p>All_6-Monitoraggio_sistema_dinamico_e_proposte_2022[1].ppt All_4-Tutorial_stato_sistema_dinamico[1].pdf All_3-Esempio_bando_sistema_dinamico_Chimica[1].pdf All_5-FAQ[1].docx All_1-Elenco_riunioni_sistema_dinamico[1].docx All_8-Scambio_mail_prenotazione_sedi_infermieristica[1].pdf All_7-Scambi_mail_automatizzazione_OFA[1].pdf</p>

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SPOLDI MARIA

1. GESTIONE DEI MASTER

Il rilascio della piattaforma in produzione è avvenuto in tempo utile per l'avvio della call relativa all'a.a. 2022-23, aperta ufficialmente il 9 marzo 2022, avendo avuto cura di precaricare tutti i contenuti dell'offerta di master dell'a.a. 2021-22 per facilitare ulteriormente l'approccio al nuovo applicativo. Sono stati organizzate delle sessioni di supporto ai compilatori, sia rispetto alla modifica delle proposte precaricate sia rispetto a nuove proposte 100%

2. GESTIONE CERTIFICAZIONE QUALITA' SCUOLE SPECIALIZZAZIONE (rilascio nuovo libretto e nuovo DMS)

Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbalì Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del DI 402/2017 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso nel mese di aprile. Il fornitore (NOMOS) ha inoltre provveduto al caricamento entro giugno dei documenti presenti nel precedente applicativo. Questo ha permesso di effettuare gli audit interni accedendo alla documentazione presente su DMS. NOMOS ha proposto inoltre il passaggio a una nuova versione del Libretto specializzazione medica che prevede un dialogo con l'applicativo Esse3 con passaggio automatico dei dati riguardanti anagrafiche e carriera. L'implementazione della nuova versione 3.0 ha subito diversi ritardi nel corso dell'anno, principalmente di tipo tecnico, imputabili al fornitore, che riguardano nello specifico l'interazione con ESSE3 e il passaggio dei dati dalla versione attualmente in uso, alla nuova versione. In seguito ai controlli sulla nuova versione svolti insieme ai Rappresentanti dei medici in formazione specialistica si è valutato di prevedere un complessivo rimando al 2022 della nuova release, in attesa che tutte le richieste emerse durante i test siano accolte a prodotto. NOMOS, in ottica di continuità del servizio prestato e considerato che l'ateneo pavese è quello con maggiore esperienza nell'utilizzo del gestionale, si è impegnata comunque a rilasciare tramite il Libretto specializzazione medica in uso, una certificazione con l'elenco delle attività professionalizzanti effettuate e registrate dai Medici in Formazione specialistica, dato altrimenti non certificabile con altri applicativi. Tale documento costituisce l'allegato del Diploma Supplement rilasciato tramite Esse3 ai medici in formazione specialistica della coorte 2016/2017 che hanno conseguito il diploma a dicembre 2021. Il fornitore ha inoltre assicurato che il passaggio alla nuova versione del Libretto specializzazione medica (versione 3.0) per tutte le coorti avverrà entro il 31/8/2022 così che i prossimi diplomati possano ottenere il Diploma Supplement completo. 80%

3. DEMATERIALIZZAZIONE INCARICHI TUTOR FONDI MIUR

Siamo stati infatti informati dai colleghi ASI che seguono lo sviluppo del sistema di firma digitale one shot che al momento dell'accettazione dell'incarico di tutorato su fondi MUR (ottobre 2021), i test effettuati sulla piattaforma messa a disposizione dalla ditta Infocert hanno fatto emergere ancora delle criticità non risolte, tali per cui non era possibile un immediato passaggio in produzione. Non era inoltre disponibile la funzionalità di inserimento massivo dei contratti in piattaforma. Per questi motivi, si è ritenuto di attivare la funzionalità su un'altra categoria di figure minori, ovvero i tirocinanti. Pertanto si ritiene che l'obiettivo non sia stato realizzato.

1.5_Diploma_Supplement_doc.completoNOMOS[1].pdf

Decreto-Covid-080321[1].pdf

1.4_Allegato_DS_Libretto_NOMOS_ver.2.1.4[1].pdf

1.3_DS_Esse3[1].pdf

Decreto-Rettore-in-attuazione-DL-111-del-2021_prot[1].pdf

Nota_dirigenziale_di_apertura_call_proposte_Master_CP_e_CPA_2022-23_-_Prot._35914_09_03_22[1].pdf

1.1_Check_list_DMS_firmata[1].pdf

1.2_Verbale_POASS_14.04.2021[1].pdf

Subtotale:	98,33
Totale:	99,17

300293 - SERVIZIO ESERCIZIO E INFRASTRUTTURE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	20	OOS-342-2021	Miglioramento, unificazione e adeguamento normativo dell'identità digitale	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	90	18	<p>el corso del 2021, considerata la complessità dell'ambito identity management, si è concentrata l'attenzione sull'architettura complessiva del sistema ed è stato condotto un assessment dell'architettura attuale. E' stato redatto un documento di progettazione complessivo che funge da base di partenza per un progetto di reingegnerizzazione complessiva, che tenga in considerazione le diverse variabili del sistema.</p> <p>La reingegnerizzazione del sistema di gestione delle identità digitali è una attività critica e delicata perché comporta la sostituzione di componenti infrastrutturali che sono attualmente operativi e a supporto dei sistemi informativi adottati dall'Ateneo. Al fine di pianificare l'intervento evolutivo e minimizzare gli effetti che un simile progetto inevitabilmente comporta, è stato necessario svolgere un preliminare e accurato studio. L'analisi AS-IS ha evidenziato gli ambiti di intervento ed è stata quindi realizzata una proposta TO-BE che descrive l'architettura complessiva e il flusso informativo tra le diverse componenti. È stata inoltre avviata l'implementazione di un test-case con un insieme minimale di componenti.</p> <p>E' importante sottolineare che se da un lato l'obiettivo non può considerarsi raggiunto nei termini in cui era stato espresso (ovvero "rilascio delle identità localmente") dall'altro l'analisi effettuata e le competenze create nell'area stanno ampliando in modo consistente la big-picture dell'identità digitale in una Pubblica Amministrazione a livello internazionale. Su questo tema di incrociano elementi tecnici e di processo estremamente complessi e articolati per i quali ci si è resi conto solo durante l'esecuzione delle attività della complessità cui siamo di fronte.</p> <p>Per questo motivo si sottolinea che l'output ottenuto avrà un impatto molto più positivo sullo sviluppo di questa tematica all'interno dell'Ateneo sui medio termine, di quanto avrebbe avuto la dismissione di credenziali locali.</p>
Gestionale	20	OOS-383-2021	Migliorare l'affidabilità, la sostenibilità e la sicurezza dei sistemi web sviluppati on-premise	300293 - SERVIZIO ESERCIZIO E INFRASTRUTTURE - ALICANTI MARISA	100,00	20	<p>La valutazione iniziata con una ricognizione dei siti ospitati on-prem ha evidenziato che gli 11 server virtuali dedicati ospitano oltre 795 siti, per la maggior parte dei quali la gestione/manutenzione/aggiornamento è demandata ai titolari. Dall'analisi è emerso che i livelli di aggiornamento non sono omogenei e spesso non sono adeguati al minimo richiesto per il transito al cloud. Oltre a ciò, sono parsi evidenti numerosi altri fattori di ordine tecnico/organizzativo, non ultimo il fatto che oltre 680 siti sono a totale gestione delle strutture di afferenza, l'eventuale migrazione e l'adeguamento impatterebbe quindi pesantemente sulle stesse. In virtù di quanto sopra l'unica soluzione possibile allo stato attuale è la migrazione in cloud degli 11 server in modalità lift & shift adottando una politica di hosting basata su macchine virtuali VMWare ospitate in infrastruttura AWS EC2 VMWare. Una ipotesi di costo si attesta attorno ai 30.000,00 euro/anno.</p>
Gestionale	20	OOS-381-2021	Automazione Parcheggi al fine di rendere automatico il riconoscimento dell'auto dalla targa	300293 - SERVIZIO ESERCIZIO E INFRASTRUTTURE - ALICANTI MARISA	100,00	20	<p>Entro aprile 2021 effettuato studio di fattibilità, definizione caratteristiche minime delle apparecchiature e progettazione intera infrastruttura comprensiva della definizione delle funzioni di interoperabilità e dei requisiti per l'integrazione con la piattaforma PIAM.</p> <p>Nel maggio 2021 avviata una Gara per l'acquisizione e l'installazione dei dispositivi che è pervenuta ad aggiudicazione/stipula contratto il 13 luglio 2021. Le apparecchiature, consegnate nel mese di settembre sono state configurate e testate, a seguire si è dato avvio all'installazione. Contestualmente si è proceduto allo sviluppo e alla messa in produzione dell'integrazione con PIAM.</p> <p>Al 31/12/2021 risultano completamente installati e operativi i seguenti 7 varchi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresso/Uscita polo Cravino - Lato Tangenziale (2) • Ingresso/Uscita polo Cravino - Lato Museo Tecnica Elettrica (2) • Parcheggio polo Cravino - Lato Matematica (1) • Parcheggio polo Cravino - Lato ingegneria (1) • Ingresso/Uscita chimica (1)
Gestionale	40	OOS-382-2021	Migliorare l'affidabilità, la sostenibilità e la sicurezza delle infrastrutture on-prem	300293 - SERVIZIO ESERCIZIO E INFRASTRUTTURE - ALICANTI MARISA	100,00	40	<p>L'intervento ha raggiunto l'obiettivo di innovare i sistemi di difesa perimetrali a protezione delle reti cablate e WIFI e di estendere specifiche policy ad alcuni ambiti di particolare delicatezza/criticità. Complessivamente l'azione, inserita nel finanziamento di cui al DGR3757 di Regione Lombardia, ha richiesto l'approvvigionamento di 5 apparecchiature Check Point Quantum 26000 di fascia enterprise e con funzionalità di "Next generation firewall/intrusion prevention" acquisite tramite Convenzione CONSIP Reti Locali 7, di una apparecchiatura Check Point SandBlast TE Appliance TE1000X con funzionalità "Sandblast" acquisita mediante Richiesta di offerta su piattaforma MEPA e di 37 apparecchiature switch layer 3 Aruba 2930M 40G 8SR PoE anch'esse acquistate in Convenzione Reti Locali 7.</p> <p>Le piattaforme Checkpoint Quantum 26000, elementi principali dell'infrastruttura, sono state installate nelle due server farm di Ateneo entro giugno 2021 e sono state configurate per implementare attività di Threat Prevention erogando contemporaneamente funzionalità di Firewalling, Intrusion Prevention, Anti-Bot, Antivirus, Application Control, URL Filtering. Sono state inoltre attivate le funzionalità innovative fornite dai moduli di New generation firewall e New generation Intrusion Prevention, che, mediante l'uso di Intelligenza Artificiale e machine learning consentono di prevenire/arginare i cyber attacchi e le minacce di ultima generazione. L'infrastruttura centrale è stata completata con la componente SandBlast, sistema dedicato alla individuazione/prevenzione dei malware non ancora conosciuti (zero-days). Le apparecchiature di switching Aruba sono state installate, entro ottobre 2021, in 21 armadi di rete distribuiti presso diversi insediamenti per estendere specifiche policy, servizi QoS e servizi di segmentazione logica del traffico.</p>
Subtotale:						98	

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	25	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi	000496 - AREA SISTEMI	100,00	25	

		compresi nel programma regionale per la ripresa	INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO				
Coinvolto	25	ODA-80-2021	Implementazione nuovo sito + OrientarSI	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrata e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.</p> <p>Copia di ODA-76-2021-Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx</p> <p>PORTALE ORIENTAMENTO (COR)</p> <p>Il progetto è stato gestito nel primo semestre dell'anno con un gruppo di lavoro trasversale alle aree Didattica, Sistemi Informativi e Comunicazione, con il coinvolgimento delle figure di governance e delle figure di vertice delle rispettive aree. Un ampio GdL è stato coordinato dal COR ed ha visto la partecipazione anche di un nutrito gruppo di studenti in fase di inserimento dei contenuti.</p> <p>Da gennaio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi di contesto e student survey -definizione e condivisione proposte di info architettura per studenti -introduzione touch-point per altri pubblici (aziende e scuole) e definizione rispettive info architetture -training e redazione contenuti sui content-type -inserimento contenuti e inserimento offerta formativa <p>Go live 4 maggio 2021: Orienta.unipv.it</p> <p>PORTALE ISTITUZIONALE</p> <p>Nel 2021 è stato avviato un percorso di reingegnerizzazione dell'Ecosistema web di Ateneo con l'obiettivo di sviluppare con nuovi linguaggi e nuove modalità l'ingaggio degli studenti, fornire a tutte le tipologie di utenza dell'Ateneo una user experience fluida basata su comunicazione, informazione e servizi, coerente e integrata, superando le frammentazioni e le incoerenze e valorizzare le eccellenze in linea con le strategie dell'Ateneo.</p> <p>Nel primo trimestre dell'anno sono stati effettuati in collaborazione con Cineca un assessment e uno studio di fattibilità: il progetto di revisione completa dell'ecosistema web di ateneo richiede un percorso articolato su 2 anni. Il progetto è guidato da un team di Project Management di cui fanno parte il PM di Ateneo, personale dell'Area Sistemi Informativi e del Servizio Comunicazione e PM ed esperti del Cineca.</p> <p>Il 12 gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR (di quest'ultimo solo il sito di dipartimento). Il Dipartimento di Scienze della terra e dell'ambiente e il DICAR sono subentrati al Dipartimento di Studi Umanistici tra fine ottobre e inizio di novembre.</p> <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentazione del progetto durante l'incontro di kick-off del 16/03/2021 •Presentazione dei risultati 2021 alla Consulta dei Direttori del 13/01/2022 <p>Consulta Direttori - Portale di Ateneo 13012022.pdf UniversitadiPavia_Customer-Certificate_WebExcellence_2021.pdf RENDICONTO PORTALE_APRILE 2022.docx UNIPV.Portale.Kickoff.16032021.pdf</p>
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso applicativi	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presentati tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.</p> <p>Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KIU, DM) nelle varie aree coinvolte <p>Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx</p>
Coinvolto	25	OOA-96-2021	ASI-Realizzazione degli interventi previsti	000496 - AREA SISTEMI	97,76	24,44	

dal piano di dematerializzazione

INFORMATIVI - BRIGHI
ENRICO

A) Gestione certificazione qualità Scuole Specializzazione (rilascio nuovo DMS e passaggio nuova release libretto)

Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbali Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del Decreto Interministeriale 13 giugno 2017, n.402 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso (personalizzate a seconda della tipologia di utente) nel mese di aprile.

L'implementazione della nuova versione 3.0 ha subito diversi ritardi nel corso dell'anno, principalmente di tipo tecnico, imputabili al fornitore, che hanno riguardato nello specifico l'interazione con ESSE3 e il passaggio dei dati dalla versione attualmente in uso, alla nuova versione.

B) Proposte di Master

100%

L'analisi è terminata ad Ottobre 2021 e si è avviato lo sviluppo tenendo presente in prima istanza le esigenze emerse dalle interviste e avendo il Servizio Post Laurea come key user fondamentale e come profondo conoscitore del processo. A novembre 2021 viene inserito nel piano delle performance 2022, presentato in CDA, ed in particolare nel piano di digitalizzazione, il delivery del servizio e la sua evoluzione verso il portale di Ateneo (automazione delle informazioni inserite).

La piattaforma è stata attivata a partire dal 9 marzo ed è accessibile tramite le credenziali di ateneo dal seguente link: <https://masterecp.unipv.it/>

C) Piattaforma scatti stipendiali 100%

Il 1° marzo 2021 è stata rilasciata in produzione la nuova versione della piattaforma PSS che recepisce il nuovo regolamento approvato il 5 agosto 2020 dagli Organi.

E) Semplificazione Immatricolazioni 100%

Il processo di semplificazione delle immatricolazioni è stato presentato alla Consulta dei Direttori dell'11 Febbraio 2021 ed è stato implementato a partire dall'A.A. 2021-2022 con riferimento ai corsi ad accesso programmato locale.

F) Integration Platform 100%

Nel corso dell'anno, il gruppo di lavoro WP3 ha coordinato numerose attività di focus group finalizzate a definire e formalizzare i processi per la gestione delle mobilità EC2U. Agli incontri hanno partecipato anche i referenti locali delle relazioni internazionali. Sono stati inoltre condotti studi sull'infrastruttura di supporto al network EWP su cui il progetto EC2U si andrà ad appoggiare.

G) Mobilità Studenti 100%: è stato acquistato il gestionale Mobily online e è stata fatta formazione agli utenti

Attività H) – Dashboard 100%

Il progetto iniziale prevedeva la progettazione e lo sviluppo di un'applicazione analitica pilota a supporto dell'Orientamento studenti durante le principali fasi: in ingresso, in itinere, in uscita. Il prototipo è stato realizzato in collaborazione con un fornitore esterno in modalità training on-the-job

ASI-RELAZIONE PIANO DI
DEMATERIALIZZAZIONE.docx

Subtotale:	99,44
Totale:	98,72

300298 - SERVIZIO ARCHITETTURE E PROCESSI

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	Allegati
Coinvolto	10	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	10	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntofflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al razionamento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>	KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx mailpauntofflage2021.docx
Coinvolto	20	OOS-342-2021	Miglioramento, unificazione e adeguamento normativo dell'identità digitale	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	90	18	<p>el corso del 2021, considerata la complessità dell'ambito identity management, si è concentrata l'attenzione sull'architettura complessiva del sistema ed è stato condotto un assessment dell'architettura attuale.</p> <p>E' stato redatto un documento di progettazione complessivo che funge da base di partenza per un progetto di reingegnerizzazione complessiva, che tenga in considerazione le diverse variabili del sistema.</p> <p>La reingegnerizzazione del sistema di gestione delle identità digitali è una attività critica e delicata perché comporta la sostituzione di componenti infrastrutturali che sono attualmente operativi e a supporto dei sistemi informativi adottati dall'Ateneo. Al fine di pianificare l'intervento evolutivo e minimizzare gli effetti che un simile progetto inevitabilmente comporta, è stato necessario svolgere un preliminare e accurato studio. L'analisi AS-IS ha evidenziato gli ambiti di intervento ed è stata quindi realizzata una proposta TO-BE che descrive l'architettura complessiva e il flusso informativo tra le diverse componenti . È stata inoltre avviata l'implementazione di un test-case con un insieme minimale di componenti.</p> <p>E' importante sottolineare che se da un lato l'obiettivo non può considerarsi raggiunto nei termini in cui era stato espresso (ovvero "rilascio delle identità localmente) dall'altro l'analisi effettuata e le competenze create nell'area stanno ampliando in modo consistente la big-picture dell'identità digitale in una Pubblica Amministrazione a livello internazionale. Su questo tema di incrociano elementi tecnici e di processo estremamente complessi e articolati per i quali ci si è resi conto solo durante l'esecuzione delle attività della complessità cui siamo di fronte.</p> <p>Per questo motivo si sottolinea che l'output ottenuto avrà un impatto molto più positivo sullo sviluppo di questa tematica all'interno dell'Ateneo sul medio termine, di quanto avrebbe avuto la dismissione di credenziali locali.</p>	Presentazione Sistema Gestione delle Identità Digitali.pptx
Coinvolto	40	OOS-355-2021	Miglioramento supporto alle decisioni in ambito Orientamento	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	40	<p>Sono stati realizzati due cruscotti analitici che consentono a Rettore, Pro-Rettori, Delegati, Direttori di Dipartimento e Responsabili di Corsi di studio di analizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingressi (per tutti i Corsi di Studio) - Abbandoni al 1° anno di corso. <p>I cruscotti sono accessibili attraverso il link https://analytics.unipv.it/sso Le utenze abilitate all'accesso sono in totale 109, delle quali: 29 abilitate ad entrambi i cruscotti Ingressi e Abbandoni al 1° anno di corso 22 abilitate al solo cruscotto Ingressi 58 abilitate al solo cruscotto Abbandoni al 1° anno di corso</p>	Obiettivo Miglioramento supporto alle decisioni in ambito Orientamento.pdf
Gestionale	15	OOS-581-2021	SAG-Processo di dematerializzazione figure minori - servizi agli studenti	300298 - SERVIZIO ARCHITETTURE E PROCESSI - D'ERCOLE PATRIZIA	100,00	15	<p>Nel corso del 2021 sono stati realizzate le azioni previste. Di seguito una breve relazione:</p> <p>Sull'applicativo "Gestionale COR" sviluppata in house, è stata predisposta una sezione dedicata alla Commissione Tutorato per generare, all'interno del sistema, il testo del bando con la possibilità di utilizzare dei template già predisposti e di modificare il testo prima di esportare il bando in formato PDF/A per la protocollazione all'Albo Ufficiale. La procedura può recuperare tutti i progetti approvati inserendoli in automatico nel testo del bando oppure in un documento allegato (opzionale). È prevista la possibilità di importare nel testo del bando i progetti in forma "estesa" (con tutti i campi del progetto visibili) o in forma "breve" (visibili solo i campi essenziali). Il bando viene automaticamente salvato con il "codice bando" assegnato ad ogni Dipartimento/Facoltà, utile per la configurazione su PICA. La funzione è stata rilasciata in produzione a novembre 2021. In PICA sono stati creati due template ad hoc per le candidature, uno per fondi Ateneo e uno per fondi MUR, e sono state avviate in totale (Ateneo+MUR) 27 procedure di bando, una per ogni Dipartimento/Facoltà, cui si aggiungono ulteriori 16 riaperture in corso d'anno. Al back-office di PICA, oltre al personale di riferimento COR, è stato abilitato il PTA di riferimento presso ogni Dipartimento/Facoltà. Le Commissioni Paritetiche di tutorato vengono configurate in PICA per la visione delle candidature e dei documenti allegati al fine della produzione dell'elenco degli idonei. Al momento la gestione dei verbali della Commissione e della graduatoria è gestita esternamente a PICA. È stata avviata una verifica sulla possibilità di utilizzare le graduatorie su PICA per sviluppare un import massivo dei nominativi sull'applicativo. Ad una prima analisi questa funzione è sembrata scarsamente realizzabile a causa della numerosità e complessità dei dati da importare: l'import deve avvenire per "progetti" e ogni graduatoria può contenere anche oltre 50 progetti; inoltre deve esserci perfetta corrispondenza tra i titoli dei progetti indicati sulla graduatoria e quelli presenti sull'applicativo per consentire il travaso dei dati. È stato predisposto sul Gestionale COR, nella sezione riservata alle Commissioni, un menù per la ricerca delle informazioni sulla carriera degli studenti Unipv. Le informazioni relative alla carriera universitaria dei candidati, storicamente allegate alla domanda di tutorato come autocertificazione, con la piattaforma PICA non vengono più richieste agli studenti la cui carriera è presente negli archivi Unipv. Questa funzione permette alle Commissioni di tutorato di prendere visione dei dati necessari per la valutazione dei candidati per la stesura della graduatoria. La funzione è già in produzione.</p>	
Gestionale	15	OOS-380-	Migliorare l'affidabilità, la sostenibilità e	300298 - SERVIZIO	100,00	15		

2021 la sicurezza delle applicazioni sviluppate in-house ARCHITETTURE E PROCESSI - D'ERCOLE PATRIZIA

L'Università di Pavia nell'ambito del progetto di migrazione verso il cloud, ha avviato nel 2021 un percorso di valutazione sulle modalità e opportunità di trasferimento delle applicazioni web oggi erogate verso il cloud AWS. Sintesi Assessment.pdf
 Nella prima parte dell'anno si sono svolti incontri preliminari finalizzati all'individuazione e scelta del fornitore.
 In seguito, in collaborazione con il fornitore selezionato, è stata condotta un'attività di assessment del parco applicativo in esercizio per la scelta dell'applicativo oggetto di POC.
 Lo studio ha permesso di categorizzare gli applicativi in ottica di opportunità da cogliere, rischio e facilità di migrazione.
 Si è individuata l'applicazione oggetto di POC: GOPA - Gestione Online Appuntamenti (gopa.unipv.it). Successivamente si è svolto un ulteriore assessment per verificare che l'applicativo selezionato avesse una complessità tecnica rappresentativa e coprisse le varie componenti funzionali e strutturali (login, connessione DB, system integration, backoffice, frontend, ecc.). In allegato la documentazione Sintesi Assessment.pdf
 Nella seconda metà dell'anno in collaborazione con il fornitore è stata implementata la POC sul cloud AWS e si sono svolti numerosi incontri di formazione durante i quali si sono trattate le tematiche specifiche dello sviluppo cloud-native. Al termine delle attività la POC è stata resa disponibile sul cloud e si sono eseguiti test funzionali. Il repository della POC è disponibile sul cloud AWS di UNIPV.

Subtotale:							98	
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	25	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021-Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	25	ODA-80-2021	Implementazione nuovo sito + OrientarSI	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	25	<p>PORTALE ORIENTAMENTO (COR)</p> <p>Il progetto è stato gestito nel primo semestre dell'anno con un gruppo di lavoro trasversale alle aree Didattica, Sistemi Informativi e Comunicazione, con il coinvolgimento delle figure di governance e delle figure di vertice delle rispettive aree. Un ampio GdL è stato coordinato dal COR ed ha visto la partecipazione anche di un nutrito gruppo di studenti in fase di inserimento dei contenuti.</p> <p>Da gennaio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi di contesto e student survey -definizione e condivisione proposte di info architettura per studenti -introduzione touch-point per altri pubblici (aziende e scuole) e definizione rispettive info architetture -training e redazione contenuti sui content-type -inserimento contenuti e inserimento offerta formativa <p>Go live 4 maggio 2021: Orienta.unipv.it</p> <p>PORTALE ISTITUZIONALE</p> <p>Nel 2021 è stato avviato un percorso di reingegnerizzazione dell'Ecosistema web di Ateneo con l'obiettivo di sviluppare con nuovi linguaggi e nuove modalità l'ingaggio degli studenti, fornire a tutte le tipologie di utenza dell'Ateneo una user experience fluida basata su comunicazione, informazione e servizi, coerente e integrata, superando le frammentazioni e le incoerenze e valorizzare le eccellenze in linea con le strategie dell'Ateneo.</p> <p>Nel primo trimestre dell'anno sono stati effettuati in collaborazione con Cineca un assessment e uno studio di fattibilità: il progetto di revisione completa dell'ecosistema web di ateneo richiede un percorso articolato su 2 anni. Il progetto è guidato da un team di Project Management di cui fanno parte il PM di Ateneo, personale dell'Area Sistemi Informativi e del Servizio Comunicazione e PM ed esperti del Cineca.</p> <p>Il 12 gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR (di quest'ultimo solo il sito di dipartimento). Il Dipartimento di Scienze della terra e dell'ambiente e il DICAR sono subentrati al Dipartimento di Studi Umanistici tra fine ottobre e inizio di novembre.</p> <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentazione del progetto durante l'incontro di kick-off del 16/03/2021 •Presentazione dei risultati 2021 alla Consulta dei Direttori del 13/01/2022 	<p>Consulta Direttori - Portale di Ateneo 13012022.pdf</p> <p>UniversitadiPavia_Customer-Certificate_WebExcellence_2021.pdf</p> <p>RENDICONTO PORTALE_ APRILE 2022.docx</p> <p>UNIPV.Portale.Kickoff.16032021.pdf</p>
Coinvolto	25	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso	000496 - AREA SISTEMI	100,00	25		

	applicativi		INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO			<p>Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> - conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali; - valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem; - fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager; - il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto. <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi); - pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager). <p>Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.</p> <p>Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.</p> <p>Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna; - implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online; - costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT Key User e Demand manager (IT K11 DM) nelle varie aree coinvolte <p>A) Gestione certificazione qualità Scuole Specializzazione (rilascio nuovo DMS e passaggio nuova release libretto) Il rilascio del nuovo DMS per il sistema di gestione per la qualità e l'accreditamento, che permette la raccolta della documentazione riguardante le Scuole di specializzazione (Regolamenti, Convenzioni, Verbali Consigli di Scuola, ecc.) in un unico applicativo in linea con le indicazioni dell'Allegato 3 del Decreto Interministeriale 13 giugno 2017, n.402 è avvenuto a marzo con formazione del personale e rilascio delle credenziali di accesso (personalizzate a seconda della tipologia di utente) nel mese di aprile. L'implementazione della nuova versione 3.0 ha subito diversi ritardi nel corso dell'anno, principalmente di tipo tecnico, imputabili al fornitore, che hanno riguardato nello specifico l'interazione con ESSE3 e il passaggio dei dati dalla versione attualmente in uso, alla nuova versione.</p> <p>B) Proposte di Master 100% L'analisi è terminata ad Ottobre 2021 e si è avviato lo sviluppo tenendo presente in prima istanza le esigenze emerse dalle interviste e avendo il Servizio Post Laurea come key user fondamentale e come profondo conoscitore del processo. A novembre 2021 viene inserito nel piano delle performance 2022, presentato in CDA, ed in particolare nel piano di digitalizzazione, il delivery del servizio e la sua evoluzione verso il portale di Ateneo (automazione delle informazioni inserite). La piattaforma è stata attivata a partire dal 9 marzo ed è accessibile tramite le credenziali di ateneo dal seguente link: https://masterecp.unipv.it/</p> <p>C) Piattaforma scatti stipendiali 100% Il 1° marzo 2021 è stata rilasciata in produzione la nuova versione della piattaforma PSS che recepisce il nuovo regolamento approvato il 5 agosto 2020 dagli Organi.</p> <p>E) Semplificazione Immatricolazioni 100% Il processo di semplificazione delle immatricolazioni è stato presentato alla Consulta dei Direttori dell'11 Febbraio 2021 ed è stato implementato a partire dall'A.A. 2021-2022 con riferimento ai corsi ad accesso programmato locale.</p> <p>F) Integration Platform 100% Nel corso dell'anno, il gruppo di lavoro WP3 ha coordinato numerose attività di focus group finalizzate a definire e formalizzare i processi per la gestione delle mobilità EC2U. Agli incontri hanno partecipato anche i referenti locali delle relazioni internazionali. Sono stati inoltre condotti studi sull'infrastruttura di supporto al network EWP su cui il progetto EC2U si andrà ad appoggiare.</p> <p>G) Mobilità Studenti 100%: è stato acquistato il gestionale Mobility online e è stata fatta formazione agli utenti</p> <p>Attività H) – Dashboard 100% Il progetto iniziale prevedeva la progettazione e lo sviluppo di un'applicazione analitica pilota a supporto dell'Orientamento studenti durante le principali fasi: in ingresso, in itinere, in uscita. Il prototipo è stato realizzato in collaborazione con un fornitore esterno in modalità training on-the-job</p>	Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_Classificazione_v1.2.xlsx HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi - Classificazione ARUF_0.3.xlsx	
Coinvolto	25	OOA-96-2021	ASI-Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	97,76	24,44		ASI-RELAZIONE PIANO DI DEMATERIALIZZAZIONE.docx
Subtotale:					99,44			
Totale:					98,72			

00453 - SERVIZIO QUALITA' E GESTIONE DELLA DOMANDA

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	30	OOS-355-2021	Miglioramento supporto alle decisioni in ambito Orientamento	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	30	<p>Sono stati realizzati due cruscotti analitici che consentono a Rettore, Pro-Rettori, Delegati, Direttori di Dipartimento e Responsabili di Corsi di studio di analizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingressi (per tutti i Corsi di Studio) - Abbandoni al 1° anno di corso. <p>I cruscotti sono accessibili attraverso il link https://analytics.unipv.it/sso Le utenze abilitate all'accesso sono in totale 109, delle quali: 29 abilitate ad entrambi i cruscotti Ingressi e Abbandoni al 1° anno di corso 22 abilitate al solo cruscotto Ingressi 58 abilitate al solo cruscotto Abbandoni al 1° anno di corso</p>
Coinvolto	40	OOS-358-2021	Realizzazione della riorganizzazione supporto IT	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	40	<p>Dal 1 settembre è entrata in vigore la determina di riorganizzazione dell'Area Sistemi informativi, che ha istituito il Servizio Qualità e Gestione della domanda</p> <p>Sono stati svolti staff meeting mensili per riorganizzare le attività ed è stato realizzato in via sperimentale uno Spazio di lavoro in Trello in cui le persone del servizio tengono traccia dello stato di avanzamento delle attività nei vari ambiti, organizzati con Bacheche</p>
Gestionale	30	OOS-356-2021	Miglioramento supporto alle decisioni in ambito AQ ricerca e GDL ranking internazionali	00453 - SERVIZIO QUALITA' E GESTIONE DELLA DOMANDA - ALBERA ELENA	100,00	30	<p>Si riporta di seguito una descrizione dei risultati ottenuti distintamente per ognuna delle due analisi.</p> <p>Analisi 1: Come comunicato ai Direttori nella riunione della Consulta del 7 aprile u.s., il Presidio di Qualità di Ateneo ha implementato un sistema di monitoraggio affinché i Dipartimenti possano valutare e programmare le proprie attività nell'ambito della Ricerca. Per verificare la fattibilità della rilevazione, era stata avviata nel 2019 una prima fase di consultazione e confronto con Dipartimenti in merito agli obiettivi e agli indicatori selezionati dal PQA. Sulla base dei feedback ricevuti e del confronto con il Prorettore alla Ricerca, il PQA ha quindi predisposto una Scheda di Monitoraggio in formato Excel, già parzialmente precompilata con i dati forniti dagli uffici centrali dell'Ateneo, e le relative Linee Guida. Per gli indicatori bibliometrici è stato utilizzato SCIVAL, come si evince in modo più dettagliato dalle schede di monitoraggio e dalle relative linee guida. Si allega a titolo di esempio la documentazione del Dipartimento di Biologia, ma si precisa che è stata realizzata una scheda per ognuno dei 18 dipartimenti.</p> <p>Analisi 2: Si allega a questo proposito il file con le estrazioni fatte da Scival sulle pubblicazioni e le citazioni nell'ambito dei ranking. Il file è così composto: - Foglio 1: elenco degli autori affiliati all'Università di Pavia a partire dal 2011 (nome, numero di pubblicazioni, anno della pubblicazione più recente, numero di citazioni, citazioni per pubblicazione, FWCI, h-index, numero di pubblicazioni nel 10% delle pubblicazioni più citate e Scopus ID); - Foglio 2: risultati complessivi dell'ateneo dal 2016 al 2020 sia in termini di pubblicazioni e citazioni, sia in merito a premi ed esposizione sui media a stampa; questi ultimi sono dati molto parziali perché si riferiscono solo agli articoli dei media in lingua inglese; - Foglio 3: posizionamento dell'ateneo in QS, THE e ARWU (ultima edizione disponibile); in Scival non sono presenti i dati dei singoli indicatori e il loro andamento nel tempo; - Foglio 4 e Foglio 5: andamento degli autori secondo la suddivisione tematica prevista rispettivamente da QS ("Subject area" e "Subcategory") e da THE ("Subject area") in termini di numero di pubblicazioni, citazioni, citazioni per pubblicazione e FWCI; - Foglio 6: andamento delle pubblicazioni secondo gli obiettivi di sviluppo sostenibile utilizzati in THE Impact ranking in termini di numero di pubblicazioni, FWCI e citazioni; - Foglio 7: grafici riassuntivi dei dati principali dei fogli precedenti; - Foglio 8: descrizione delle metriche, così come da linee guida di Scival.</p>
Subtotale:						100,00	

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	50	ODA-81-2021	Ottimizzazione sistema informativo e uso	000496 - AREA SISTEMI	100,00	50	

applicativi

INFORMATIVI - BRIGHI
ENRICO

Assessment

- conclusa l'analisi del supporto e del demand relativa al catalogo dei servizi generali;
- valutate piattaforme e selezionata Jira Service Desk nella modalità on-prem;
- fra settembre e ottobre l'iniziativa è stata presentata alle aree ABC, ARELINT, ADSS, ARUF (dirigenti e capiservizio) al fine di illustrare le figure chiave del progetto e individuare, per ogni Area, i nominativi di Key User e Demand manager;
- il 21 ottobre durante il kick-off di progetto, presenti tutte le risorse coinvolte (Dirigenti, Capi Servizio, Key User, Demand Manager), sono stati presentati obiettivi e tempistiche di progetto.

Formazione

- erogata la formazione ITIL4 a tutte le risorse dell'Area Sistemi Informativi - Servizio Esercizio ed Infrastrutture (18 colleghi);
- pianificata per gennaio 2022 la formazione per la prima area individuata (ARUF) e coinvolte le relative risorse (17 colleghi tra IT, Key User, Demand Manager).

Catalogo dei Servizi: costruito e affinato il Catalogo dei servizi generali.

Profili: identificati per Area i profili delle figure di Key User e dei Demand manager.

Sono inoltre state svolte le seguenti attività previste per il primo trimestre 2022:

- analisi della profilazione delle richieste Catalogo Servizi Generali da parte dell'utenza interna;
- implementazione del catalogo servizi sulla piattaforma online;
- costituzione dei gruppi di lavoro misti costituiti da figure IT, Key User e Demand manager (IT, KU, DM) nelle varie aree coinvolte.

Per i dettagli relativi alla realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione si rimanda alla relazione tecnica in allegato

Catalogo_dei_Servizi_Generali_-_
_Classificazione_v1.2.xlsx
HSP1_UniPavia_catalogo dei Servizi Applicativi -
Classificazione ARUF_0.3.xlsx

Gestionale	50	OOS-357- 2021	SQ -Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	00453 - SERVIZIO QUALITA' E GESTIONE DELLA DOMANDA -	95	47,50
------------	----	------------------	--	--	----	-------

Subtotale:						97,50
Totale:						98,75

Piano di dematerializzazione - Rel conclusiva
(1).docx

300246 - SERV LEGALE

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

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

Gestionale	10	OOS-386-2021	Riprogettare nell'immediato il necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici	300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO	100,00	10	<p>Monitoraggio e Commenti</p> <p>Commento</p> <p>Allegati</p>
Gestionale	20	OOS-388-2021	Attuazione sistema gestione rischio corruttivo	300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO	100,00	20	<p>Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticoraggio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area. I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti 5 contratti / accordi di smartworking.</p> <p>Nel corso dell'annualità di riferimento è stato sviluppato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione un modello di gestione del rischio corruttivo, che segue un approccio di tipo qualitativo, unitamente agli allegati: "Registro degli eventi corruttivi e l'Audit sugli indicatori di rischio", "Registro fattori abilitanti del rischio corruttivo" e "Tabella degli indicatori di rischio con i criteri di valutazione". L'attuazione del sistema di gestione del rischio corruttivo ha interessato i macro-processi afferenti all'area di rischio relativa alla "Acquisizione e Gestione del Personale" individuati in: "Analisi, Progettazione e Sviluppo Organizzativo", "Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane" e "Supporto alla Gestione delle attività, del Personale e dei Rapporti di Ateneo nell'ambito del Servizio Sanitario". Per ciascun sotto-processo, sulla base dei dati, delle risultanze raccolte e dei criteri di valutazione degli indicatori di rischio, si è proceduto all'analisi e alla ponderazione del livello di rischio corruttivo su scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), per infine pervenire all'individuazione delle priorità di intervento e delle possibili misure corruttive/preventive (fase del trattamento del rischio). Le risultanze della valutazione dell'esposizione a rischio corruttivo dei processi sono parte integrante del PTPCT 2022-2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delibera del Consiglio di Amministrazione Repertorio n. 314/2021 Prot n. 1.06790 del 26/07/2021 (2021-UNPV/CL-0106790) Modello di gestione del rischio corruttivo nei processi gestionali approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Pavia, nella seduta del 23 luglio 2021 • All.3 PTPCT 2022-24 Mappatura area di rischio Acquisizione e Gestione del personale http://wcm-3.unipv.it/site/home/ateneo/amministrazione/amministrazione-trasparente/articolo10713.html
Gestionale	10	OOS-389-2021	Predisposizione policy sui controlli di veridicità	300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO	100,00	10	<p>"Verificata la non uniformità delle prassi in essere presso l'Ateneo nella gestione dei controlli di veridicità, sono state predisposte ed adottate con Determinazione Dirigenziale n. 70551 del 20/05/2021 le "Linee Guida sullo svolgimento dei controlli di dichiarazione sostitutive di certificazione e di atto di notorietà presentate all'Università degli Studi di Pavia".</p> <p>Tali linee guida, pubblicate sul sito istituzionale di Ateneo "Statuto e Regolamenti" e diffuse a tutto il personale di Ateneo, diventano lo strumento operativo per assicurare un controllo efficace sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a garanzia dell'esigenza di certezza pubblica e semplicità dell'azione amministrativa.</p> <p>Linee Guida sullo svolgimento dei controlli di dichiarazione sostitutive di certificazione e di atto di notorietà presentate all'Università degli Studi di Pavia Det. Dirigenziale n. 70551 del 20/05/2021 https://web.unipv.it/wp-content/uploads/2021/06/LineeGuida-Controlliveridicita-Unipv70551-2021.pdf</p> <p>Comunicazione adozione Linee Guida Prot n. 85290 del 16.06.2021</p>
Gestionale	30	OOS-390-2021	Gestione progettazione formazione e sviluppo delle competenze connesse ai seguenti temi: anticorruzione, privacy in ambito sanitario con particolare riferimento alla ricerca, istituto dell'accesso rivolto alle strutture dell'Ateneo	300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO	100,00	30	<p>Anticorruzione: obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Nel primo trimestre sono state erogate, in modalità online tramite piattaforma Zoom, tre edizioni del Corso anticorruzione sui temi: Conflitto di interessi, Concorsi, Analisi del rischio, Rotazione del personale ed Antiriciclaggio. I temi "Conflitto di interesse" e "Concorsi" sono stati trattati sotto un'ottica unitaria, partendo da un focus sul conflitto di interesse per il settore pubblica per poi proseguire in un approfondimento sulla gestione di situazioni di conflitto di interessi in relazione agli incarichi esterni (spin-off) e alle procedure concorsuali. I due temi sono stati strutturati in due moduli che vedevano coinvolti come destinatari: dirigenti; capi-servizio; segretari di dipartimento; responsabili centri e impiegati di cat. D area amministrativa, ed infine, tutti i soggetti attivamente coinvolti nelle procedure concorsuali e incarichi esterni. Secondo le stesse modalità sono stati strutturati i temi "Antiriciclaggio" e "Analisi del rischio e rotazione del personale". Con riferimento alla formazione obbligatoria ai neoassunti è stato progettato ed erogato il corso online "Introduzione alla normativa anticorruzione e trasparenza" in collaborazione con la U.D.C. Video Comunicazione e Didattica Multimediale ai fini della predisposizione del corso multimediale sulla piattaforma KIRO. Il corso è disponibile su KIRO.</p> <p>Privacy: obiettivo raggiunto 100%</p> <p>E' stata predisposta la dispensa ""Le regole privacy nel trattamento dei dati per finalità di ricerca e di didattica"". Il corso è stato successivamente reso disponibile su KIRO. Sono stati erogati i corsi privacy basi per gli studenti part-time e tirocinanti. Resa disponibile una sezione del corso base per la formazione volontaria dei docenti. Predisposto su KIRO un ambiente informativo per i referenti privacy. Aggiornata la sezione ""La privacy continua"" per trasmettere gli aggiornamenti in materia. La pagina https://privacy.unipv.it/ è aperta a tutta la comunità accademica.</p> <p>Istituto dell'accesso: è stato predisposto il materiale che potrà essere integrato al momento dell'erogazione del corso</p> <p>Anticorruzione: i corsi sono stati erogati tramite zoom</p> <p>Il corso predisposto per neoassunti è disponibile su KIRO</p> <p>Privacy: il corso "Le regole privacy nel trattamento dei dati per finalità di ricerca e di didattica" è disponibile su KIRO</p> <p>Corso Accesso (cfr. all.)</p>
Gestionale	20	OOS-391-2021	Analisi tipologie contrattuali e identificazione clausole e schemi tipo con particolare riferimento alla normativa privacy nell'ambito delle attività di Ateneo e Audit sui sistemi di videosorveglianza	300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO	100,00	20	<p>"Analisi tipologie contrattuali 100:</p> <p>In relazione all'adeguamento contrattualistica in merito alla gestione dei dati personali nei contratti e nelle convenzioni alla luce della normativa europea è stato dato avvio ad un processo di analisi e fornito strumenti atti a garantire l'erogazione di servizi di qualità attraverso l'adozione di standard, generici e specifici. Sono stati portati in approvazione del Consiglio di Amministrazione i nuovi schemi tipo dei contratti e convenzioni per attività di autofinanziamento in collaborazione o per conto terzi dell'Università di Pavia con il rimando alla pagina privacy dell'Ateneo. E' stata predisposta una sezione dedicata alla clausole privacy nei contratti contenente gli schemi tipo da adottare in funzione delle diversi tipologie di contratti unitamente alla pubblicazione di un Diagramma di flusso per l'applicazione pratica dei concetti di titolare del trattamento, responsabile del trattamento e controllori e l'inserimento delle relative clausole nei contratti. L'attività prosegue a fronte di specifiche necessità.</p> <p>"Clausole contrattuali: Prot n. 37812 del 19/03/2021 (2021-UNPV/CL-0037812) "aggiornamento della modulista con riferimento alla normativa privacy e trasparenza della procedura di selezione per il conferimento di incarichi esterni e gli obblighi di pubblicazione PerLaPA"</p> <p>Delibera CdA rep. 465/2021 Aggiornamento schemi contrattuali allegati al Regolamento relativo ai contratti e convenzioni conto terzi</p> <p>Sezione del sito web di Ateneo dedicata alla clausole privacy https://privacy.unipv.it/intranet/dologin/clausole-privacy-contratti/</p> <p>Videosorveglianza: Disciplinare sull'impiego di sistemi di videosorveglianza negli ambienti dell'Università degli Studi di Pavia" adottato con Determinazione Dirigenziale rep. 1117/2021 Prot. n.64116 del 10/05/2021</p> <p>Comunicazione Disciplinare Prot. N. 65103 del 12.05.2021</p> <p>Audit sistemi di videosorveglianza negli ambiti dell'Università degli Studi di Pavia Prot n. 158700 del 28.10.2021</p> <p>Videosorveglianza: 100</p> <p>Con riferimento ai sistemi di videosorveglianza, in ottemperanza del "Disciplinare sull'impiego di sistemi di videosorveglianza negli ambienti dell'Università degli Studi di Pavia" adottato con Determinazione Dirigenziale rep. 1117/2021 Prot. n.64116 del 10/05/2021, è stato dato avvio all'audit sui sistemi di VSS.</p> <p>Per supportare le strutture universitarie ad attuare una gestione conforme alla normativa di tutti i sistemi di videosorveglianza presenti al loro interno è stata predisposta la Scheda Documentazione delle scelte e descrizione del servizio in modo da acquisire una descrizione delle caratteristiche tecnico-descrittiva sulla gestione e l'utilizzo dell'impianto di videosorveglianza ed evidenziare la presenza di punti di debolezza su cui intervenire.</p> <p>Le risultanze rilevavano sistemi di videosorveglianza realizzati con apparati e tecnologie tra loro molto differenti, che non consentivano di definire in maniera standard le procedure tecniche/operative da implementare per la loro tenuta in sicurezza.</p> <p>Ad ogni struttura responsabile dell'impianto di VSS è stata inviata comunicazione con le risultanze dell'analisi effettuata e l'indicazione delle misure tecniche e organizzative atte a garantire che il trattamento avvenga in conformità alla normativa vigente.</p>

Gestionale 10 OOS-392-2021 Implementazione nuovo sito di Ateneo Amministrazione trasparente 300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO 100,00 10

Con riferimento all'implementazione di nuovo sito dedicato all'amministrazione trasparente è stato dato avvio al progetto "Stato dell'Arte Amministrazione Trasparente" per migliorare l'efficacia e l'integrazione dei sistemi informativi in uso.

Gli obiettivi di massima del progetto, coordinato dal Responsabile della transizione digitale, avevano ad oggetto:

- Automatizzare al massimo la pubblicazione dei dati amministrativi su Amministrazione Trasparente;
- Unificare il sistema informativo "Amministrazione Trasparente";
- Ridurre il carico di lavoro delle strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti;
- Omogeneizzare il trattamento (migliore compliance anche con la normativa privacy).

Per perseguire gli obiettivi programmati e raggiungere il massimo grado di standardizzazione del processo per poter automatizzare la pubblicazione è stato acquisito un nuovo applicativo "Portale PAT" in grado di interoperare con i gestionali, banche dati in uso dall'Ateneo ed automatizzare il flusso di pubblicazione dei dati.

Tale Portale, infatti, risolve la necessità dell'Ateneo di rispondere fattivamente alle prescrizioni imposte dall'Agenzia per l'Italia Digitale in termini di processo di digitalizzazione, riprendendo i concetti di interoperabilità e "once only", alla base del Piano Triennale per l'informatica nella PA 2020-2022. La soluzione applicativa PAT, oltre a garantire l'interoperabilità e integrabilità con ambienti applicativi, gestionali e base dati preesistenti ed in uso presso l'Università, garantisce qualsiasi tipo di intervento tecnico-normativo in funzione dell'evoluzione del contesto normativo di riferimento.

Inoltre, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge ed agevolare il ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione assegnato al RPCT, è stato predisposto uno studio del modello organizzativo per l'individuazione di una rete di operatori interni individuati dai responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Comunicazione nominativo operatore interno Prot. N. 54613 del 22.04.2021
Det. Acquisto Prot. N. 147762 del 13/10/2021

Subtotale:							100,00	
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
						Commento	Allegati	
Coinvolto	50	ODA-78-2021	Definizione del nuovo modello di organizzazione del lavoro per l'adozione dello smartworking e adozione del PDLA	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	50	<p>Con riferimento al lavoro agile a regime hanno sottoscritto un accordo individuale di lavoro agile n. 405 colleghi, corrispondenti al 57,45% del personale che svolge attività smartworkabili. Il mantenimento del livello di customer satisfaction dell'utenza dovrà essere verificato dal servizio qualità e supporto alla valutazione. Come rilevato con apposito questionario la percentuale di responsabili soddisfatti dei risultati ottenuti dai propri collaboratori in modalità agile, si sono dichiarati abbastanza o molto soddisfatti il 100% dei responsabili. La percentuale dei lavoratori che hanno usufruito dell'istituto abbastanza o molto soddisfatti è stata del 96%.</p> <p>I risultati di Good Practice per il 2021 mostrano un livello di soddisfazione per i servizi erogati stabile rispetto all'anno precedente.</p>	<p>determina_sw_14_giugno[1].pdf determina_sw_15_gennaio_2021[1].pdf determina_sw_17_marzo_2021[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf Aggiornamento indicatore - Mantenimento dei livelli di customer satisfaction dell'utenza.xlsx Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Raccolta_progetti_individuali_di_lavoro_agile[1].pdf Determina_rientro_e_lavoro_agile_prot[1].pdf determina_sw_3_marzo_2021[1].pdf determina_sw_13_maggio_def[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf Posta di Università degli Studi di Pavia - Prime indicazioni per lo svolgimento dell'attività lavorativa dal 15 ottobre[1].pdf</p>
Gestionale	50	OOS-387-2021	Predisposizione dei decreti rettorali per far fronte all'emergenza Covid	300246 - SERV LEGALE - PODINI MARCO	100,00	50	<p>Istruttoria interlocuzione con uffici per la successiva predisposizione ed adozione dei decreti da parte del Servizio Legale. D.R. 102/2021 D.R. 164/2021 D.R. 549/2021 D.R. 976/2021 D.R. 1310/2021 D.R. 1944/2021</p>	
Subtotale:							100,00	
Totale:							100,00	

00419 - SERV PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Allegati
Gestionale	16,67	OOS-288-2021	Attivazione del sistema informativo a supporto del ciclo della performance	00419 - SERV PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO - PROTASONI MARIA TERESA	100,00	16,67	La valutazione dei comportamenti del personale tecnico amministrativo è avvenuta utilizzando la nuova piattaforma di Cinea "U-Web Valutazione prestazioni" (https://univ.u-web.cinea.it/). Grazie a "U-Web Valutazione prestazioni" ogni valutato può consultare la propria scheda di performance personale, che riunisce tutte le componenti della valutazione di ciascun dipendente previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (performance organizzativa, comportamenti e capacità di valutazione).
Gestionale	16,66	OOS-292-2021	Supporto alle strutture nella fase di rendicontazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	00419 - SERV PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO	100,00	16,66	E' proseguita l'attività di invio periodico e su richiesta dei report informativi ed è stato dato supporto per la risoluzione di problematiche contabili.
Gestionale	16,69	OOS-293-2021	Supporto alla Direzione e alla Governance per l'ottenimento del finanziamento relativo al Bando programmazione	00419 - SERV PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO	100,00	16,69	In seguito alle osservazioni dell'Anvur è stata tempestivamente effettuata la rimodulazione degli indicatori che avevano avuto parere negativo, successivamente approvati dal NUV nella seduta del 17/12/21.
Gestionale	16,66	OOS-294-2021	Assessment competenze digitali per piano formativo	00419 - SERV PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO - PROTASONI MARIA TERESA	100,00	16,66	-aggiornamento Piano Formativo/progetto mappatura competenze digitali. Il Piano formativo dell'Ateneo è stato aggiornato per il 2022, inserendo i corsi di formazione richiesti dai vari servizi dell'Ateneo, aggiornando il Piano Formativo 2021 -2023 già in vigore. Il Piano formativo per il 2022 prevede inoltre la rilevazione delle capacità e abilità digitali di tutto il personale tecnico amministrativo e CEL dell'Ateneo. Nel 2021 l'Università di Pavia ha infatti aderito al Progetto della mappatura delle competenze digitali, promosso dal Ministero della Funzione Pubblica. Le attività necessarie per l'avvio del progetto hanno previsto l'analisi degli step per la somministrazione del test di self-assessment a tutti i dipendenti, che sono stati suddivisi in gruppi e che hanno ricevuto indicazioni specifiche per poter svolgere il test ed i corsi di formazione messi a disposizione dalla piattaforma ufficiale del progetto realizzata dal Ministero della Funzione Pubblica. Nel 2021 il test è stato sottoposto ai primi due gruppi. Successivamente nel 2022 il test è stato sottoposto all'intero Ateneo.
Gestionale	16,66	OOS-296-2021	Supporto a tutte le attività di riorganizzazione in ateneo	00419 - SERV PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO - PROTASONI MARIA TERESA	100,00	16,66	Nell'anno 2021 sono state riorganizzate le seguenti Aree di Ateneo: @AREA BENI CULTURALI Con Determina n. rep. 416/2021 prot. 24633 del 23/02/2021 è stata disposta la revisione dell'Area Beni Culturali. In particolare, a decorrere dal 1/3/2021 è stata modificata la denominazione del Servizio Sistemi Archivistici di Ateneo in "Servizio Sistema Archivistico di Ateneo" e il Responsabile del Servizio Archivistico di Ateneo è anche Responsabile gestionale del Centro sulla Tradizione Manoscritta di autori moderni e contemporanei ed il Centro per la Storia dell'Università di Pavia (CeSUP); @AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI Con determina n. rep. 762/2021 prot. n. 42293 del 29/03/2021 è stata disposta la riorganizzazione dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti. In particolare a decorrere dal 1/4/2021 sono state istituite le nuove Unità Organizzativa Complesse (U.O.C.) sotto elencate e il nuovo Servizio Offerta formativa e carriere studenti 1) U.O.C. gestione amministrativa e contribuzione studentesca con afferenza diretta al Dirigente; 2) U.O.C. Programmazione didattica 3) U.O.C. Procedure di immatricolazione e informastudenti 4) U.O.C. Admission Office; 5) U.O.C. Gestione carriere studenti @AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI, INNOVAZIONE DIDATTICA E COMUNICAZIONE Con Determina n. rep. 761/2021 prot. n. 42292 del 29/03/2021 è stata disposta la revisione dell'Area Relazioni Internazionali, Innovazione didattica e Comunicazione con la creazione del Welcome Office all'interno del Servizio Relazioni Internazionali, a decorrere dal 1/4/2021 @AREA SISTEMI INFORMATIVI Con Determina n. rep. 1823/2021 prot. n. 110578 del 30/07/2021 è stata disposta la riorganizzazione dell'Area Sistemi Informativi con l'istituzione del Presidio amministrativo, tecnico e contabile, la modifica della denominazione dei due Servizi in Servizio Architetture e processi e Servizio Esercizio ed Infrastrutture oltre alla nuova afferenza del Servizio Qualità e gestione della domanda a tale Area. A decorrere dal 1/9/2021. @SERVIZI IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE Con Determina n. rep. 2778/2021 prot. n. 177235 del 29/11/2021 è stata disposta la riorganizzazione del Servizio Programmazione e Sviluppo Organizzativo con l'istituzione della nuova U.O.C. denominata Sviluppo organizzativo, a decorrere dal 1/12/2021. @AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE Con determina n. rep. 2777/2021 prot. n. 177234 del 29/11/2021 è stata disposta la revisione delle attività del Servizio Carriere e Concorsi del Personale di Ateneo e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale, a decorrere dal 1/12/2021.
Coinvolto	16,66	OOS-370-2021	Adesione alla piattaforma scontistica in ambito welfare aziendale	000470 - SERVIZIO CARRIERE CONC PERS ATENEO E RAPP SSN - MARAZZA PATRIZIA	100,00	16,66	La piattaforma è stata implementata e aperta, in un primo momento, nel mese di maggio 2021 al personale docente e tecnico amministrativo. Successivamente, nel mese di ottobre, è stata estesa a tutta la comunità accademica (studenti, borsisti, dottorandi, assegnisti, ecc., tutti coloro che hanno un indirizzo di posta elettronica con dominio .unipv.it. Attualmente è pienamente operativa.
Subtotale:					100,00		

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Allegati
Coinvolto	50	ODA-78-2021	Definizione del nuovo modello di organizzazione del lavoro per l'adozione dello smartworking e adozione del POLA	300003 - DIREZIONE GENERALE - VARASIO EMMA MARIA	100,00	50	Con riferimento al lavoro agile a regime hanno sottoscritto un accordo individuale di lavoro agile n. 405 colleghi, corrispondenti al 57,45% del personale che svolge attività smartworkabili. Il mantenimento del livello di customer satisfaction dell'utenza dovrà essere verificato dal servizio qualità e supporto alla valutazione. Come rilevato con apposito questionario la percentuale di responsabili soddisfatti dei risultati ottenuti dai propri collaboratori in modalità agile, si sono dichiarati abbastanza o molto soddisfatti il 100% dei responsabili. La percentuale dei lavoratori che hanno usufruito dell'istituto abbastanza o molto soddisfatti è stata del 96%. I risultati di Good Practice per il 2021 mostrano un livello di soddisfazione per i servizi erogati stabile rispetto all'anno precedente.
Gestionale	50	OOS-295-	Dematerializzazione dei Servizi alla	00419 - SERV	100,00	50	determina_sw_14_giugno[1].pdf determina_sw_15_gennaio_2021[1].pdf determina_sw_17_marzo_2021[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf Aggiornamento indicatori- Mantenimento dei livelli di customer satisfaction dell'utenza.xlsx Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Raccolta_progetti_individuali_di_lavoro_agile[1].pdf Determina_rientro_e_lavoro_agile.prot[1].pdf determina_sw_3_marzo_2021[1].pdf determina_sw_13_maggio_def[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_per_lo_svolgimento_delle_attività_lavorative_2[1].pdf Posta_di_Università_degli_Studi_di_Pavia_-_Indicazioni_relative_alle_modalità_organizzative_per_il_rientro_in_presenza_e_lo_svolgimento_dello_smartworking[1].pdf Posta di Università degli Studi di Pavia - Prime indicazioni per lo svolgimento delle attività lavorative dal 15 ottobre[1].pdf

2021 persona (PICA, istanze del personale, web missioni)
PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO - PROTASONI MARIA TERESA

1. Assessment utilizzo di PICA e introduzione nuove funzionalità per le commissioni:
Nel corso del 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto e attivate per tutte le tipologie di bando le seguenti funzionalità:
1. Integrazione tra Pica e Titulus:
a. Non è più necessario fornire a Cineca indicazioni sulla corretta archiviazione delle domande su Titulus poiché i dati di ciascun dipartimento sono stati preventivamente configurati.
b. Non è più necessario creare il fascicolo su Titulus per l'archiviazione corretta delle domande che verrà creato automaticamente con la prima domanda trasmessa.
2. Integrazione "PICA - U-Gov Programmazione Didattica": passaggio automatica dei dati presenti in U_Gov con immatricolazione e assegnazione della copertura didattica al vincitore.
In particolare, il rilascio delle funzionalità 1. e 2. è stato accompagnato da un intervento formativo atto a sostenere l'integrazione tra i sistemi di Ateneo (CSA, Titulus, PICA, U_GOV) che ha coinvolto 80 operatori.
Sono, inoltre, stati rivisti sia gli schemi contrattuali modelli di bando.
2. Analisi e dematerializzazione istanze del personale
A decorrere dal mese di luglio 2021 sono state effettuate le attività di configurazione e test propedeutiche all'avvio dei nuovi moduli, in duplice lingua, per la dematerializzazione di alcune istanze del personale e precisamente:
A) U-web Il mio profilo: L'applicativo consente di visualizzare i propri dati anagrafici e di comunicare agli uffici di competenza, in tempo reale ed eliminando l'utilizzo della modulistica cartacea, alcuni dati personali quali:
• Indirizzo di Residenza, Domicilio/Recapito non fiscale
• Coordinate di pagamento ad uso stipendiale
• Curriculum vitae
B) U-web dati fiscali: L'applicativo consente al personale strutturato e ai docenti a contratto di visualizzare i propri dati fiscali presenti a sistema e/o di comunicarne di nuovi in caso di nuove assunzioni o variazioni.
3. Avviamento complessivo Web Missioni
Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni ovvero in modalità telematica.
Il modulo U_WEB missioni permette, essendo integrato con i moduli U_GOV, la dematerializzazione del completo ciclo dalla richiesta alla conservazione dei risultati di gara che può essere gestito con il sistema Telematico.

dematerializzazione Servizi alla Persona-MP.docx

Subtotale:	100,00
Totale:	100,00

300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento Allegati
Gestionale	25	OOS-414-2021	Procedura di voto on line per rinnovo dei rappresentanti del personale docente e tecnico-amministrativo in Senato	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI -	100,00	25	Il Servizio ha implementato per la prima volta una procedura totalmente informatizzata per questa categoria di elezioni, senza costituzione di seggi fisici e centralizzando tutta l'attività a livello di Ufficio elettorale centrale.
Gestionale	25	OOS-415-2021	Procedura di voto on line per rinnovo dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI -	100,00	25	Il Servizio ha implementato per la prima volta una procedura totalmente informatizzata per questa categoria di elezioni, senza costituzione di seggi fisici e centralizzando tutta l'attività a livello di Ufficio elettorale centrale.
Gestionale	25	OOS-417-2021	Assicurare il regolare svolgimento della procedura per il rinnovo dei componenti del Consiglio di Amministrazione	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI -	100,00	25	Il Servizio ha gestito l'intera procedura elettorale dall'emanazione del bando, alla presentazione delle candidature, alla convocazione delle sedute del SA fino alla nomina dei componenti con decreto rettorale.
Gestionale	25	OOS-416-2021	Procedura di voto on line per elezioni Direttori di Dipartimento	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI -	100,00	25	Si è trattato delle prime elezioni di Direttore di Dipartimento svolte con una procedura totalmente informatizzata; sono state organizzate 13 procedure elettorali gestite in maniera centralizzata dal Servizio.

Subtotale:	100,00
------------	--------

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento Allegati
Gestionale	100,00	OOS-412-2021	Procedura di voto on line per rinnovo della Consulta del PTA	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI -	100,00	100,00	Il Servizio ha implementato per la prima volta una procedura totalmente informatizzata per questa categoria di elezioni, senza costituzione di seggi fisici e centralizzando tutta l'attività a livello di Ufficio elettorale centrale.
Gestionale	0	OOS-413-2021	Firma digitale verbali SA e Cda - 2 ^a annualità (linee guida, formazione e messa a regime)	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI - BARDONI ILARIA	0	0	Riscontrate criticità di tipo tecnico per la realizzazione dell'obiettivo dipendenti dalle configurazioni di Titulus Organi. Le attività che sono subentrate sui diversi cantieri (semplificazione, integrazione PICA e firme one-shot) hanno impedito ad ASI di esercitare la corretta pressione sul Cineca affinché producesse miglioramenti tecnologici e/o suggerisse nuove modalità gestionali. La mancata digitalizzazione dei verbali CDA e SA da un vincolo tecnico al momento non superabile. L'obiettivo viene eliminato e rimandato all'anno prossimo.

Subtotale:	100,00
Totale:	100,00

300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento Allegati
Gestionale	25	OOS-414-2021	Procedura di voto on line per rinnovo dei rappresentanti del personale docente e tecnico-amministrativo in Senato Accademico	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI - BARDONI ILARIA	100,00	25	Il Servizio ha implementato per la prima volta una procedura totalmente informatizzata per questa categoria di elezioni, senza costituzione di seggi fisici e centralizzando tutta l'attività a livello di Ufficio elettorale centrale.
Gestionale	25	OOS-415-2021	Procedura di voto on line per rinnovo dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI -	100,00	25	Il Servizio ha implementato per la prima volta una procedura totalmente informatizzata per questa categoria di elezioni, senza costituzione di seggi fisici e centralizzando tutta l'attività a livello di Ufficio elettorale centrale.
Gestionale	25	OOS-417-2021	Assicurare il regolare svolgimento della procedura per il rinnovo dei componenti del Consiglio di Amministrazione	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI -	100,00	25	Il Servizio ha gestito l'intera procedura elettorale dall'emanazione del bando, alla presentazione delle candidature, alla convocazione delle sedute del SA fino alla nomina dei componenti con decreto rettorale.
Gestionale	25	OOS-416-2021	Procedura di voto on line per elezioni Direttori di Dipartimento	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI -	100,00	25	Si è trattato delle prime elezioni di Direttore di Dipartimento svolte con una procedura totalmente informatizzata; sono state organizzate 13 procedure elettorali gestite in maniera centralizzata dal Servizio.
Subtotale:						100,00	

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento Allegati
Gestionale	100,00	OOS-412-2021	Procedura di voto on line per rinnovo della Consulta del PTA	300245 - SERV ORGANI COLLEGIALI E STRUTTURE DIPARTIMENTALI -	100,00	100,00	Il Servizio ha implementato per la prima volta una procedura totalmente informatizzata per questa categoria di elezioni, senza costituzione di seggi fisici e centralizzando tutta l'attività a livello di Ufficio elettorale centrale.
Subtotale:						100,00	
Totale:						100,00	

091900 - DIP MEDICINA MOLECOLARE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungime	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	20	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	17,78	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	20	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	20	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2) rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	20	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	20	

Rispetto tempistiche DIP.xlsx

KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx
Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx
mailpantouflage2021.docx

	2021	necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici	DIREZIONE GENERALE				<p>Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.</p> <p>I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:</p> <p>DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021</p> <p>DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13</p> <p>DIPARTIMENTO DI CHIMICA2</p> <p>DIPARTIMENTO DI FISICA7</p> <p>DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2</p> <p>DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9</p> <p>DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14</p> <p>DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6</p> <p>DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11</p> <p>DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4</p> <p>DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3</p> <p>DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8</p> <p>DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12</p> <p>TOTALE131</p>
--	------	--	--------------------	--	--	--	--

Coinvolto	20	OOS-583-2021	Riorganizzazione Addetti alla didattica	300003 - DIREZIONE GENERALE	90	18	<p>Nel 2021 interventi di riorganizzazione dei professional della didattica di dipartimento hanno riguardato solo i Dipartimenti di area medica.</p> <p>La responsabilità della gestione degli appelli d'esame è stata assegnata agli addetti individuati, in accordo con i Segretari, all'interno di ciascuno dei 5 dipartimenti.</p> <p>Al 31/12/21 l'obiettivo, seppur a rilento e con molte difficoltà, si può dire raggiunto al 90%.</p>
Coinvolto	20	OOS-584-2021	Ridefinizione organizzativa dei Dipartimenti di area medica	300003 - DIREZIONE GENERALE	100,00	20	<p>Il progetto di ridefinizione organizzativa dei Dipartimenti di area medica è stato realizzato e condiviso nel mese di dicembre con il Prof. Benazzo; il 19 gennaio 2021 il progetto è stato presentato alla Direzione generale e al Prorettore Organizzazione, Risorse umane ed Edilizia, ai direttori e SAC. Nel corso del 21 sono stati realizzati sostanzialmente due macro interventi:</p> <p>1) gestione centralizzata a livello di area medica della prenotazione delle aule didattiche e dell'inserimento in Uplanner</p> <p>2) gestione a livello di dipartimento della configurazione e inserimento appelli di laurea in Esse3.</p>

Subtotale: **95,78**

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiunto (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	<p>Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.</p>
Coinvolto	33,33	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	<p>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: i prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.</p>

Copia di ODA-76-2021-
Miglioramento della connettività
impianto wired e wifi con
copertura totale degli spazi .docx

Screenshot CASI STUDIO TM.pdf
VQR_chiusura_2021.pdf

Coinvolto	33,33	OOS-332-2021	DIP-Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	300003 - DIREZIONE GENERALE	76,67	25,55
-----------	-------	--------------	--	-----------------------------	-------	-------

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot.
Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.

2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.

3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:						92,22
Totale:						94

274124 - DIP MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	20	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	17,78	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	20	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	20	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	20	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	20	

Rispetto tempistiche DIP.xlsx

KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx
Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx
mailpantouflage2021.docx

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021
 DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13
 DIPARTIMENTO DI CHIMICA2
 DIPARTIMENTO DI FISICA7
 DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14
 DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4
 DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3
 DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8
 DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12
 TOTALE131

Coinvolto	20	OOS-583-2021	Riorganizzazione Addetti alla didattica	300003 - DIREZIONE GENERALE	90	18	Nel 2021 interventi di riorganizzazione dei professional della didattica di dipartimento hanno riguardato solo i Dipartimenti di area medica. La responsabilità della gestione degli appelli d'esame è stata assegnata agli addetti individuati, in accordo con i Segretari, all'interno di ciascuno dei 5 dipartimenti. Al 31/12/21 l'obiettivo, seppur a rilento e con molte difficoltà, si può dire raggiunto al 90%.
Coinvolto	20	OOS-584-2021	Ridefinizione organizzativa dei Dipartimenti di area medica	300003 - DIREZIONE GENERALE	100,00	20	Il progetto di ridefinizione organizzativa dei Dipartimenti di area medica è stato realizzato e condiviso nel mese di dicembre con il Prof. Benazzo; il 19 gennaio 2021 il progetto è stato presentato alla Direzione generale e al Prorettore Organizzazione, Risorse umane ed Edilizia, ai direttori e SAC. Nel corso del 21 sono stati realizzati sostanzialmente due macro interventi: 1) gestione centralizzata a livello di area medica della prenotazione delle aule didattiche e dell'inserimento in Uplanner 2) gestione a livello di dipartimento della configurazione e inserimento appelli di laurea in Esse3.

Subtotale:							95,78
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa							
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiunto (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrata e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense. Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22. Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55	

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.

2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.

3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94

091100 - DIP MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	29,64	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>	Rispetto tempistiche DIP.xlsx
Coinvolto	33,33	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	33,33	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>	KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx mailpantouflage2021.docx
Coinvolto	33,33	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	33,33		

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON° ACCORDI SW AL 31/12/2021

DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13

DIPARTIMENTO DI CHIMICA2

DIPARTIMENTO DI FISICA7

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6

DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11

DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4

DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15

DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12

TOTALE131

Subtotale:							96,30	
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
						Commento	Allegati	
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrata e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.
2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.
3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,26

274007 - DIP MATEMATICA 'FELICE CASORATI'

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	33,34	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	29,64	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	33,33	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	33,33	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	33,33	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	33,33	<p>KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx mailpantouflage2021.docx</p>

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti.

Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021

DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13

DIPARTIMENTO DI CHIMICA2

DIPARTIMENTO DI FISICA7

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6

DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11

DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4

DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15

DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12

TOTALE131

Subtotale:						96,30		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
						Commento	Allegati	
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	ODA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.
2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.
3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,26

300528 - DIP SCIENZE DEL FARMACO

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	29,64	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>	Rispetto tempistiche DIP.xlsx
Coinvolto	33,33	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	33,33	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>	KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx mailpantouflage2021.docx
Coinvolto	33,33	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	33,33		

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti.

Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021

DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13

DIPARTIMENTO DI CHIMICA2

DIPARTIMENTO DI FISICA7

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6

DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11

DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4

DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15

DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12

TOTALE131

Subtotale:						96,30		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	ODA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.
2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.
3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,26

300529 - DIP CHIMICA

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	29,64	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>	Rispetto tempistiche DIP.xlsx
Coinvolto	33,33	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	33,33	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>	KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx mailpantouflage2021.docx
Coinvolto	33,33	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	33,33		

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021
 DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13
 DIPARTIMENTO DI CHIMICA2
 DIPARTIMENTO DI FISICA7
 DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14
 DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4
 DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3
 DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8
 DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12
 TOTALE131

Subtotale:						96,30		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	ODA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.
2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.
3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,26

300530 - DIP SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	25	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	22,22	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	25	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	25	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	25	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	25	

Rispetto tempistiche DIP.xlsx

KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx
Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx
mailpantouflage2021.docx

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021

DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13

DIPARTIMENTO DI CHIMICA2

DIPARTIMENTO DI FISICA7

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6

DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11

DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4

DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15

DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12

TOTALE131

Coinvolto 25 OOS-582-2021 Presidi logistica, informatica e comunicazione (rifacimento del sito) 300003 - DIREZIONE GENERALE 100,00 25

A gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR

Subtotale: 97,22

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.
2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.
3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,72

300531 - DIP SANITA' PUBBL, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	20	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	17,78	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	20	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	20	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	20	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	20	

Rispetto tempistiche DIP.xlsx

KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx
Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx
mailpantouflage2021.docx

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021
 DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13
 DIPARTIMENTO DI CHIMICA2
 DIPARTIMENTO DI FISICA7
 DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14
 DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4
 DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3
 DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8
 DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12
 TOTALE131

Coinvolto	20	OOS-583-2021	Riorganizzazione Addetti alla didattica	300003 - DIREZIONE GENERALE	90	18	Nel 2021 interventi di riorganizzazione dei professional della didattica di dipartimento hanno riguardato solo i Dipartimenti di area medica. La responsabilità della gestione degli appelli d'esame è stata assegnata agli addetti individuati, in accordo con i Segretari, all'interno di ciascuno dei 5 dipartimenti. Al 31/12/21 l'obiettivo, seppur a rilento e con molte difficoltà, si può dire raggiunto al 90%.
Coinvolto	20	OOS-584-2021	Ridefinizione organizzativa dei Dipartimenti di area medica	300003 - DIREZIONE GENERALE	100,00	20	Il progetto di ridefinizione organizzativa dei Dipartimenti di area medica è stato realizzato e condiviso nel mese di dicembre con il Prof. Benazzo; il 19 gennaio 2021 il progetto è stato presentato alla Direzione generale e al Prorettore Organizzazione, Risorse umane ed Edilizia, ai direttori e SAC. Nel corso del 21 sono stati realizzati sostanzialmente due macro interventi: 1) gestione centralizzata a livello di area medica della prenotazione delle aule didattiche e dell'inserimento in Uplanner 2) gestione a livello di dipartimento della configurazione e inserimento appelli di laurea in Esse3.

Subtotale:							95,78
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa							
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiunto (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrata e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense. Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22. Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55	

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.

2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.

3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94

000426 - DIP BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE 'LAZZARO SPALLANZANI'

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	33,34	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	29,64	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	33,33	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	33,33	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	33,33	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	33,33	

Rispetto tempistiche DIP.xlsx

KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx
Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx
mailpantouflage2021.docx

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021
 DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13
 DIPARTIMENTO DI CHIMICA2
 DIPARTIMENTO DI FISICA7
 DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14
 DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4
 DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3
 DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8
 DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12
 TOTALE131

Subtotale:						96,30		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	ODA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.

2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.

3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,26

300540 - DIP SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	33,34	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	29,64	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	33,33	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	33,33	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	33,33	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	33,33	

Rispetto tempistiche DIP.xlsx

KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx
Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx
mailpantouflage2021.docx

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021
 DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13
 DIPARTIMENTO DI CHIMICA2
 DIPARTIMENTO DI FISICA7
 DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14
 DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4
 DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3
 DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8
 DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12
 TOTALE131

Subtotale:						96,30		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	ODA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.
2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.
3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,26

300541 - DIP GIURISPRUDENZA								
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
						Commento	Allegati	
Coinvolto	25	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	22,22	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>	Rispetto tempistiche DIP.xlsx
Coinvolto	25	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	25	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>	KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx mailpantouflage2021.docx
Coinvolto	25	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	25		

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021

DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13

DIPARTIMENTO DI CHIMICA2

DIPARTIMENTO DI FISICA7

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6

DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11

DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4

DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15

DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12

TOTALE131

Coinvolto 25 OOS-582-2021 Presidi logistica, informatica e comunicazione (rifacimento del sito) 300003 - DIREZIONE GENERALE 100,00 25

A gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR

Subtotale: 97,22

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	
							Allegati	
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):

PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%

Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%

Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%

Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%

Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot.

Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%

Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.

2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.

3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,72

300542 - DIP SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
						Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	29,64	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	33,33	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	33,33	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	33,33	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	33,33	

Rispetto tempistiche DIP.xlsx

KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx
Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx
mailpantouflage2021.docx

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021
 DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13
 DIPARTIMENTO DI CHIMICA2
 DIPARTIMENTO DI FISICA7
 DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14
 DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4
 DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3
 DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8
 DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12
 TOTALE131

Subtotale:						96,30		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	ODA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.
2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.
3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,26

300543 - DIP SCIENZE CLINICO-CHIRURG, DIAGNOSTIC E PEDIATRIC

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	20	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	17,78	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	20	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	20	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola paunoufflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	20	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	20	

Rispetto tempistiche DIP.xlsx

KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx
Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx
mailpaunoufflage2021.docx

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021
 DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13
 DIPARTIMENTO DI CHIMICA2
 DIPARTIMENTO DI FISICA7
 DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14
 DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4
 DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3
 DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8
 DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12
 TOTALE131

Coinvolto	20	OOS-583-2021	Riorganizzazione Addetti alla didattica	300003 - DIREZIONE GENERALE	90	18	Nel 2021 interventi di riorganizzazione dei professional della didattica di dipartimento hanno riguardato solo i Dipartimenti di area medica. La responsabilità della gestione degli appelli d'esame è stata assegnata agli addetti individuati, in accordo con i Segretari, all'interno di ciascuno dei 5 dipartimenti. Al 31/12/21 l'obiettivo, seppur a rilento e con molte difficoltà, si può dire raggiunto al 90%.
Coinvolto	20	OOS-584-2021	Ridefinizione organizzativa dei Dipartimenti di area medica	300003 - DIREZIONE GENERALE	100,00	20	Il progetto di ridefinizione organizzativa dei Dipartimenti di area medica è stato realizzato e condiviso nel mese di dicembre con il Prof. Benazzo; il 19 gennaio 2021 il progetto è stato presentato alla Direzione generale e al Prorettore Organizzazione, Risorse umane ed Edilizia, ai direttori e SAC. Nel corso del 21 sono stati realizzati sostanzialmente due macro interventi: 1) gestione centralizzata a livello di area medica della prenotazione delle aule didattiche e dell'inserimento in Uplanner 2) gestione a livello di dipartimento della configurazione e inserimento appelli di laurea in Esse3.

Subtotale:							95,78	
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiunto (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	
							Allegati	
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrata e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.

2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.

3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94

3000544 - DIP FISICA							Monitoraggio e Commenti	
Obiettivo Organizzativo - Ob. di perf. organizzativa assegnati dal dirigente								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Commento	Allegati
Coinvolto	25	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	22,22	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>	Rispetto tempistiche DIP.xlsx
Coinvolto	25	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	25	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola paunoufflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>	KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx mailpaunoufflage2021.docx
Coinvolto	25	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	25		

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021

DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13

DIPARTIMENTO DI CHIMICA2

DIPARTIMENTO DI FISICA7

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6

DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11

DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4

DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15

DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12

TOTALE131

Coinvolto 25 OOS-582-2021 Presidi logistica, informatica e comunicazione (rifacimento del sito) 300003 - DIREZIONE GENERALE 100,00 25

A gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR

Subtotale: 97,22

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	
							Allegati	
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.
2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.
3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,72

3000545 - DIP INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	25	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	22,22	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	25	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	25	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	25	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	25	

Rispetto tempistiche DIP.xlsx

KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx
Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx
mailpantouflage2021.docx

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON° ACCORDI SW AL 31/12/2021

DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13

DIPARTIMENTO DI CHIMICA2

DIPARTIMENTO DI FISICA7

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14

DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6

DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11

DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4

DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3

DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15

DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12

TOTALE131

Coinvolto 25 OOS-582-2021 Presidi logistica, informatica e comunicazione (rifacimento del sito) 300003 - DIREZIONE GENERALE 100,00 25

A gennaio 2022 sono andati on-line quattro siti di dipartimento e i relativi corsi di laurea: Giurisprudenza, Fisica, Scienze della Terra e dell'ambiente e DICAR

Subtotale: 97,22

Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	
							Allegati	
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.
2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.
3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,72

3000546 - DIP INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	29,64	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>	Rispetto tempistiche DIP.xlsx
Coinvolto	33,33	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	33,33	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola paunoufflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>	KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx mailpaunoufflage2021.docx
Coinvolto	33,33	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	33,33		

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021
 DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13
 DIPARTIMENTO DI CHIMICA2
 DIPARTIMENTO DI FISICA7
 DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14
 DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4
 DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3
 DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8
 DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12
 TOTALE131

Subtotale:						96,30		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	ODA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.

2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.

3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,26

3000547 - DIP STUDI UMANISTICI

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	29,64	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>	Rispetto tempistiche DIP.xlsx
Coinvolto	33,33	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	33,33	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2)</p> <p>rispetto clausola paunoufflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>	KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx mailpaunoufflage2021.docx
Coinvolto	33,33	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	33,33		

2021 necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici DIREZIONE GENERALE

Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.

I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:

DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021
 DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13
 DIPARTIMENTO DI CHIMICA2
 DIPARTIMENTO DI FISICA7
 DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14
 DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11
 DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4
 DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3
 DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7
 DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8
 DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12
 TOTALE131

Subtotale:						96,30		
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungimento (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	Allegati
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.	Copia di ODA-76-2021- Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	ODA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf
Coinvolto	33,33	OOS-332-	DIP-Realizzazione degli	300003 -	76,67	25,55		

2021 interventi previsti dal piano di dematerializzazione DIREZIONE GENERALE

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot. Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.
2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.
3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:	92,22
Totale:	94,26

300548 - DIP SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAM

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

Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiungime	Monitoraggio e Commenti
							Commento
							Allegati
Coinvolto	20	OOS-290-2021	Tempistica per adempimenti amministrativi e contabili	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	88,89	17,78	<p>1.La maggior parte dei dipartimenti ha completato le schede di U-budget e inviato la delibera di approvazione nei tempi prestabiliti. A supporto, tutte le delibere e i files di controllo sono uploadati su U-budget. In alcuni casi si sono verificati ritardi nella fase di inserimento dei dati, con conseguente necessità di supporto da parte della UOC budgeting per il completamento della procedura di rimodulazione (ing. industriale, ing. civile, med. molecolare, biologia). E' stato comunque possibile portare a termine la rimodulazione.</p> <p>2.Abbiamo riscontrato alcuni casi di ritardo nell'invio delle delibere relative al riporto di progetti da sottoporre al CdA, rispetto alle tempistiche concordate. (biologia, med. molecolare, scienze politiche, centri del dip. di ing. civile). Questo non ha influito sui tempi di presentazione delle pratiche in CdA, che sono stati comunque rispettati.</p> <p>3.Tempi di pagamento: dall'analisi effettuata risulta che i dipartimenti hanno pagato nei termini previsti, ok</p> <p>4.elaborazioni o report richiesti ai fini degli adempimenti IVA entro la scadenza mensile definita dal Servizio Bilancio (il 2 del mese successivo):allegato, si segnala comunque che i ritardi indicati non hanno influito sul rispetto dei termini per le liquidazioni IVA ;</p> <p>5.completamento delle operazioni di chiusura di fine esercizio come da comunicazione del Servizio Bilancio (scadenze banca, chiusura fondo economale, regolarizzazione provvisori, dichiarazione bolli, ripartizioni attività conto terzi, registrazione fatture): gli adempimenti di fine esercizio sono stati svolti nei termini indicati, ok;</p> <p>6.invio delle previsioni periodiche di cassa relative ai primi quattro bimestre ed ultimo quadrimestre dell'anno come definito dal Servizio Bilancio ai fini del fabbisogno per il 2021 è stata fatta una stima sugli esercizi precedenti senza richieste ai dipartimenti, ok;</p> <p>7.Consegna della Resa del Conto degli Agenti Contabili nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (mese di riferimento gennaio/febbraio di ogni anno): i dipartimenti hanno presentato le rese del conto nei termini richiesti, ok;</p> <p>8.Invio del rendiconto dei bolli virtuali da autorizzazione nei tempi definiti dal Servizio Bilancio (10 gennaio di ogni anno): vedi allegato, i ritardi non hanno influito sul rispetto dei termini di UNIPV .</p>
Coinvolto	20	OOS-291-2021	Svolgimento delle attività di competenza previste dal PTPCT 2021-2023 e nel disciplinare Modello Organizzativo Privacy adottato dall'Ateneo-DIP	000448 - AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - BERSANI LORETTA	100,00	20	<p>aggiornamento incarichi:</p> <p>In data 1 giugno 2021 è stata attivata in KIRO una nuova sezione a supporto dei referenti privacy di Ateneo contenente tutte le informazioni utili per supportare i referenti privacy delle strutture nella loro attività. Tramite questa piattaforma sono stati contattati tutti i referenti dell'Ateneo e aggiornati in merito alla necessità di aggiornare le autorizzazioni al trattamento dati. Successivamente sono stati estratti dalla procedura DPM tutti i nominativi dei delegati al controllo del green pass ai fini della pubblicazione nell'area riservata.</p> <p>individuazione operatori per la pubblicazione dei dati: con lettera prot. 53436/2021 è stato richiesto a tutti i Responsabili di indicare il nominativo di un referente per la pubblicazione dei dati. I riscontri sono stati raccolti nel file allegato (all. 2) rispetto clausola pauntouflage. la UOC Privacy, Anticorruzione e Trasparenza ha contattato i coordinatori dei segretari amministrativi al fine di valutare le necessità in merito al raggiungimento dell'obiettivo. Successivamente sono state inviate le indicazioni contenute nell'allegato 3.</p>
Coinvolto	20	OOS-334-	Riprogettare nell'immediato il	300003 -	100,00	20	

Rispetto tempistiche DIP.xlsx

KIRO-ProceduraDPM-ReferentiPrivacy.docx
Elenco Operatori interni trasparenza-anno 2021.xlsx
mailpantouflage2021.docx

	2021	necessario smart working a garanzia dei servizi pubblici	DIREZIONE GENERALE				<p>Nel 2021, a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria da SARS COVID-19, sono state attuate le misure previste nelle determinazioni di Direzione Generale, garantendo il rispetto del protocollo anticontagio e del buon funzionamento delle attività di competenza dell'Area.</p> <p>I colleghi in smartworking hanno rendicontato le attività svolte, fornendo al proprio responsabile report periodici e risultati raggiunti. Entro la fine del 2021 sono stati sottoscritti i seguenti contratti / accordi di smartworking:</p> <p>DIPARTIMENTON* ACCORDI SW AL 31/12/2021</p> <p>DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA E BIOTECNOLOGIE LAZZARO SPALLANZANI13</p> <p>DIPARTIMENTO DI CHIMICA2</p> <p>DIPARTIMENTO DI FISICA7</p> <p>DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA2</p> <p>DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE E ARCHITETTURA9</p> <p>DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE14</p> <p>DIPARTIMENTO DI MATEMATICA 'FELICE CASORATI'6</p> <p>DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E TERAPIA MEDICA11</p> <p>DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE4</p> <p>DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI3</p> <p>DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA, MEDICINA SPERIMENTALE E FORENSE3</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE CLINICO-CHIRURGICHE, DIAGNOSTICHE E PEDIATRICHE7</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO3</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL SISTEMA NERVOSO E DEL COMPORTAMENTO5</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE15</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI7</p> <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI8</p> <p>DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI12</p> <p>TOTALE131</p>
--	------	--	--------------------	--	--	--	--

Coinvolto	20	OOS-583-2021	Riorganizzazione Addetti alla didattica	300003 - DIREZIONE GENERALE	90	18	<p>Nel 2021 interventi di riorganizzazione dei professional della didattica di dipartimento hanno riguardato solo i Dipartimenti di area medica.</p> <p>La responsabilità della gestione degli appelli d'esame è stata assegnata agli addetti individuati, in accordo con i Segretari, all'interno di ciascuno dei 5 dipartimenti.</p> <p>Al 31/12/21 l'obiettivo, seppur a rilento e con molte difficoltà, si può dire raggiunto al 90%.</p>
Coinvolto	20	OOS-584-2021	Ridefinizione organizzativa dei Dipartimenti di area medica	300003 - DIREZIONE GENERALE	100,00	20	<p>Il progetto di ridefinizione organizzativa dei Dipartimenti di area medica è stato realizzato e condiviso nel mese di dicembre con il Prof. Benazzo; il 19 gennaio 2021 il progetto è stato presentato alla Direzione generale e al Prorettore Organizzazione, Risorse umane ed Edilizia, ai direttori e SAC. Nel corso del 21 sono stati realizzati sostanzialmente due macro interventi:</p> <p>1) gestione centralizzata a livello di area medica della prenotazione delle aule didattiche e dell'inserimento in Uplanner</p> <p>2) gestione a livello di dipartimento della configurazione e inserimento appelli di laurea in Esse3.</p>

Subtotale:							95,78	
Obiettivo Organizzativo - Obiettivi di performance organizzativa								
Tipo Rapporto	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Referente Gestionale	Obiettivo Raggiunto (%)	Grado Raggiunto (%)	Monitoraggio e Commenti	
							Commento	
							Allegati	
Coinvolto	33,34	ODA-76-2021	Implementazione degli interventi compresi nel programma regionale per la ripresa	000496 - AREA SISTEMI INFORMATIVI - BRIGHI ENRICO	100,00	33,34	<p>Al 31/12 risultano installati 575 Access Point pari al 44% del totale previsto da progetto. In particolare la nuova infrastruttura WIFI è stata completata entro l'anno presso tutti gli edifici del Polo di Via Ferrara e presso Palazzo Centrale, Palazzo Vistarino e CUS. Le installazioni hanno inoltre riguardato le sedi di Via Forlanini dei Dipartimenti di Medicina Molecolare, Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento e dell'Unità di Igiene del Dipartimento di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense.</p>	Copia di ODA-76-2021-Miglioramento della connettività impianto wired e wifi con copertura totale degli spazi .docx
Coinvolto	33,33	OOA-108-2021	Supporto all'Open Access in repository di Ateneo (IRIS), alla definizione di "Case Studies" eccellenti di terza missione e	00446 - AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - VARASIO EMMA	100,00	33,33	<p>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: I prodotti sottoposti a valutazione Anvur sono stati n. 2629 e i case studies presentati sono n. 9. Si sta seguendo quanto indicato dal bando per l'apertura in Open Access entro la fine di luglio'22.</p>	Screenshot CASI STUDIO TM.pdf VQR_chiusura_2021.pdf

Coinvolto	33,33	OOS-332-2021	DIP-Realizzazione degli interventi previsti dal piano di dematerializzazione	300003 - DIREZIONE GENERALE	76,67	25,55
-----------	-------	--------------	--	-----------------------------	-------	-------

1. Servizi alla persona (PICA, figure minori, firme digitali, web missioni):
PICA : Nel 2021 sono proseguite le attività volte a dematerializzare il reclutamento dei docenti a contratto 100%
Missioni: Il ciclo delle missioni è stato interamente esteso a tutto l'Ateneo mediante l'applicativo U-Web Missioni.100%
Istanze del personale: a luglio 2021 sono stati fatti configurazione e test per i nuovi moduli, U-web Il mio profilo e U-web dati fiscali. 100%
Figure minori: i test effettuati sulla piattaforma hanno evidenziato delle criticità non risolte 0%
Firme digitali: Nel corso dell'anno è stato formalizzato l'acquisto della piattaforma Infocert eContract per il rilascio di firme One Shot.
Il collaudo dell'ambiente è terminato nel mese di dicembre 2021. 100%
Complessivamente l'obiettivo è stato raggiunto al 80%.

2. Ciclo attivo: la fase di sperimentazione dovrà essere consolidata inserendo ulteriori registrazioni. 80%.

3. Ciclo passivo: Con la stabilizzazione del processo di inserimento automatico dell'ordinativo nel fascicolo della fattura si può dire terminato il progetto. A seguito degli incontri esplorativi condotti durante l'anno si è convenuto con Cineca di implementare un sistema esterno di BPM per gestire il processo a valle della ricezione della fattura di acquisto. L'obiettivo, pertanto, non si ritiene complessivamente raggiunto al 100% poiché le attività si sono fermate per altre priorità che hanno impegnato il personale. 70%.

Subtotale:						92,22
Totale:						94