

| ID | Progetto di semplificazione e/o digitalizzazione | ID2 | Sotto Progetto | Descrizione | TIPOLOGIA | Vantaggi attesi | Referente amministrativo | Stakeholder | UO coinvolte | Anno di realizzazione | Collegamento obiettivi piano strategico 2022/24 | Collegamento obiettivi piano strategico 2023/25 | Percentuale di completamento | Note |
|----|--|-----|--|---|---|--|-----------------------------------|--|--|-----------------------|--|--|--|---|
| 1 | Firme Elettroniche: analisi per la distribuzione e la gestione delle firme digitali | | | Per procedere con la completa e corretta digitalizzazione dei documenti cartacei è necessario stabilire se, per mantenerne la validità amministrativa, sia necessaria una forma di firma elettronica e quale sia da utilizzare tra quelle previste dall'attuale normativa. Ai fini della digitalizzazione documentare si rende quindi necessario: - Raggiungere una relazione sulle tipologie di firma e esempi di uso - Valutare l'impatto organizzativo ed economico della distribuzione delle firme digitali - Individuare le principali casistiche documentali e proposta tipologia di firma da utilizzare | reingegnerizzazione processi | Digitalizzazione documenti ancora cartacei Impatto elevato in termini di semplificazione e digitalizzazione di molti processi in essere e sul lavoro di molti uffici | Federico Fernagni | Utenti interni | Ufficio applicativi amministrativi Paolo Gobbi (SOS e digitalizzazione didattica) ed Elisa Guimiri (Manager didattico) - attualmente distribuiscono firme per docenti Ufficio Protocollo Molti altri uffici che necessitano scambio documenti firmati Ufficio consulenza legale | 2022 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | 100% | Per il futuro necessario esaminare le problematiche relative alle firme elettroniche di soggetti esterni ad Unife e individuare strumenti di semplificazione dell'uso delle firme digitali per i nostri utenti (as es, per la firma di verbali con molti firmatari). L'indisponibilità di una soluzione di firma elettronica a basso costo, facile da utilizzare e completamente compatibile con la normativa rende complicata la digitalizzazione di molti documenti ad oggi ancora analogici | |
| 2 | Evoluzione modulistica online | | | L'attuale soluzione di modulistica online, sviluppata in house, ha evidenziato l'attuale necessità di questo strumento ai fini della digitalizzazione, ma è necessaria una sua evoluzione per coprire tutte le necessità di integrazione indispensabili per procedere ad ulteriore digitalizzazione di numerosi processi. Si rende quindi necessario: - Valutare possibili evoluzioni della soluzione in uso - Valutare soluzioni alternative - Selezionare la soluzione ottimale e implementare le integrazioni necessarie all'attivazione - Sperimentare la soluzione implementata - Estendere nuova modulistica con priorità ai servizi agli studenti non ancora digitalizzati (Esami di stato, Scuole di specializzazione, Master, IUSS, Ufficio Tutorato, ...) | produzione di servizi on line | Miglioramento delle funzionalità per andare a coprire le casistiche di moduli più complessi non ancora digitalizzabili | Luca Tebaldi | Studenti Docenti PTA Utenti esterni | Ufficio Web Ufficio Protocollo Ufficio Archivio Ufficio Esami di Stato Ufficio Unife Master School Ufficio Supporto Trasversale Departmenti Cona e Segreteria delle Scuole di Specializzazione Ufficio Tutorato Ufficio Troiori e Placement | 2023 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | 10.7. Sviluppare servizi on-line a favore di utenti interni ed esterni con particolare riferimento allo sviluppo di modulistica amministrativa | 20% | In PIAO 2023-2025 rinominato in "Revisione e digitalizzazione modulistica di Ateneo". Valutata positivamente la prima fase sperimentale si è deciso di estendere l'orizzonte temporale, ora fissato al 31/12/25 ed estendere gli obiettivi ad una più ampia gamma di moduli digitali. Progetto destinato a diventare attività strutturale, per cui per nessuno degli uffici attualmente coinvolti ha la possibilità di procedere con una gestione autonoma. Si rende quindi necessario individuare un'organizzazione che definisca chiaramente la gestione dei compiti e delle responsabilità per un'attività che risulta strategica per la digitalizzazione dell'Ateneo |
| 3 | Gestione anagrafica | | | La corretta gestione delle anagrafiche risulta fondamentale per l'integrazione degli applicativi e il corretto assegnamento di credenziali di accesso, licenze software e caselle mail. È in corso un progetto con Cineca per la fornitura di un applicativo Web che semplifica e automatizza una parte della gestione delle anagrafiche degli utenti. È già stato redatto un documento di progetto ed è in corso lo sviluppo dell'applicativo. I passaggi ancora necessari sono: - Attivazione applicativo - test verifica funzionamento e corretta gestione casi particolari - messa in produzione | reingegnerizzazione processi | Gestione unificata e razionalizzata delle anagrafiche, semplificazione integrazione con altri applicativi, possibilità di sviluppo di nuove semplificazioni e automatismi Semplificazione gestione di tutte le casistiche attualmente non gestite da applicativi Cineca Ha riflessi su gestione delle licenze software e sulla possibilità di gestire il ciclo di vita degli account in maniera automatizzata e ordinata | Enrico Ardizzone | Utenti interni | Ufficio Reti e sistemi | 2023 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | 10.5 Completare la semplificazione e la digitalizzazione dei processi gestiti dagli Uffici amministrativi dell'Ateneo con particolare attenzione alla gestione della formazione, dei seminari, degli incarichi istituzionali | 75% | In PIAO 2023-2025 Rinominato in "Automatizzazione rilascio credenziali di Ateneo" che ne descrive meglio gli obiettivi e spostato il termine al 31/12/25 in considerazione dei ritardi del fornitore, delle criticità emerse e degli aggiustamenti resi necessari dall'evoluzione tecnologica. Criticità: - Ritardi di Cineca sulle attività di progetto dovute all'avvicendamento del personale. - Ritardi di UNIF E dovuti al fatto che il progetto è stato seguito, non a tempo pieno fino a giugno 2023, da due unità di personale, al momento impegnate al 100% nelle altre attività ordinarie e straordinarie dell'Ufficio Reti e Sistemi - Da valutare le modifiche necessarie e i costi per l'attivazione della MFA (Multi Factor Authentication) per il personale strutturato e volendo anche per gli studenti. |
| 4 | Tesi on line | | | Tesi on line su Conserva e sulle biblioteche nazionali (interoperabilità Esse3/Triluis/Conserva + Esse3/Plca/In) | produzione, gestione e conservazione di documenti informatici | Omogeneizzazione procedure Rispetto della normativa sul deposito legale | Giulia Michetti | Studenti, Dottorandi, Specializzandi | Ufficio SOS e digitalizzazione didattica Ufficio IUSS Ufficio Bibliometrico e banche dati Ufficio Unife Master School Ufficio Supporto Trasversale Departmenti Cona e Segreteria delle Scuole di Specializzazione | 2022 | 14.1.2 semplificazione e digitalizzazione dei processi di gestione documentale e conservazione a norma | 100% | Problemi di comunicazione interna e di gestione dei contatti con CINECA hanno ritardato la soluzione del problema. | |
| 5 | Digitalizzazione del registro e del diario delle attività docente | | | Attuale soluzione di dematerializzazione dei registri non consente corretto invio a sistema documentale e conservazione a norma, inoltre non sono considerati i diari. Necessario: - Valutare soluzioni di digitalizzazione possibili con applicativo già in uso (ESSE3) - Valutare soluzioni alternative - Selezionare soluzione ottimale - Sottoscrivere accordi di versamento - Messa in produzione, compatibilmente con le scadenze relative all'anno accademico | produzione, gestione e conservazione di documenti informatici | Adeguamento normativo Semplificazione procedure per docenti e Drettori Dipartimenti Maggiore efficienza rispetto alla gestione manuale per uffici coinvolti (Ufficio Personale Docente e Ufficio Concorsi e Docenti a Contratto) | Barbara Benini Daniela Toselli | Docenti Direttori di Dipartimento | Ufficio transizione al digitale Ufficio SOS e digitalizzazione didattica Ufficio Applicativi amministrativi e Ricerca Ufficio Personale Docente Ufficio Concorsi e docenti a contratto Ufficio protocollo Ufficio archivio Responsabile della conservazione di Ateneo | 2023 | 14.1.2 semplificazione e digitalizzazione dei processi di gestione documentale e conservazione a norma | 100% | Pernangono alcuni problemi di configurazione e di correzione errori, in capo a CINECA, che dovrebbero essere in via di risoluzione | |
| 6 | Monitoraggio dello stato dei fondi di ricerca da parte dei ricercatori che li gestiscono | | | L'attivazione del modulo Web Reporting di Cineca può rendere i docenti autonomi nella verifica dello stato dei fondi di ricerca dei progetti di cui sono titolari. Per l'effettiva messa in produzione dell'applicativo si rende necessario: - Completamento della personalizzazione applicativa, da parte di Cineca, per evidenziazione sintetica residuo disponibile per ogni singolo progetto - Sperimentazione uso con coinvolgimento uffici interessati - Avvio in produzione | produzione di servizi on line | Possibilità per docenti e ricercatori di estrarre autonomamente lo stato dei fondi di ricerca assegnati Maggiore semplicità e riduzione tempi di risposta per docenti e ricercatori Minore lavoro per segreteria amministrativa dipartimenti | Marco Formigoni | Docenti, Ricercatori | Ufficio Applicativi amministrativi e Ricerca Segreteria amministrativa Ripartizione ragioneria | 2022 | 7.1 ampliamento e potenziamento servizi alla ricerca | 100% | | |
| 7 | Proseguimento digitalizzazione dei processi dell'area internazionalizzazione | | | Proseguimento digitalizzazione dei processi dell'area internazionalizzazione attraverso il gestionale Mobility Online (comprende adesione e gestione Erasmus Without Paper, Integrazione Mobility-Online/ESSE3, Gestione delle convenzioni internazionali) | reingegnerizzazione processi | Adempimenti di legge (altrimenti impossibile aderire a programma Erasmus) Digitalizzazione completa gestione mobilità internazionale studenti Notevole miglioramento lavoro Ufficio Internazionalizzazione per gestire rendicontazioni, borse e CFU | Alessia Bitti | Studenti in mobilità internazionale | Ufficio Internazionalizzazione Ufficio Web Managers didattici Ufficio Carriere e Uscita Ufficio orientamento, welcome e incoming | 2023 | 5.1.1 proseguimento digitalizzazione dei processi dell'area internazionalizzazione attraverso il gestionale mobility online 14.1.6 semplificazione e digitalizzazione dei processi a supporto all'internazionalizzazione: | 10.5 Completare la semplificazione e la digitalizzazione dei processi gestiti dagli Uffici amministrativi dell'Ateneo con particolare attenzione alla gestione della formazione, dei seminari, degli incarichi istituzionali | 40% | In PIAO 2023 spostato termine di realizzazione a 31/12/25 in funzione dei ritardi della Commissione Europea nell'emanazione delle linee guida necessarie e delle criticità emerse. - Ritardi della Commissione Europea nell'emanazione delle linee guida necessarie (dovuti anche ad emergenza pandemica) - Possibilità di ritardo i tempi di implementazione dell'integrazione con ESSE3 (cordata di università ha chiesto realizzazione a Cineca) che, pur non risultando bloccante per il progetto, verificherebbe molti vantaggi in termini di semplificazione del processo. - Mancanza di risorse interne di profilo informatico da dedicare al progetto |
| 8 | Digitalizzazione del processo del dottorato di ricerca - Digitalizzazione del sottoprocesso di iscrizione e di verbalizzazione dell'esame finale dei dottorati | | | Il processo di gestione dei verbali dell'esame finale dei corsi di dottorato e della gestione delle tesi ha ancora molti documenti trattati in cartaceo o processi migliorabili. Il problema è complicato dal fatto che i referenti sono esterni all'ateneo, per cui non hanno credenziali Unife. Esiste un progetto già avviato, la cui sperimentazione è stata bloccata dalla pandemia. | reingegnerizzazione processi | Semplificazione e digitalizzazione di tutto il processo di gestione dell'esame finale dei dottorandi con ricadute positive per dottorandi, referenti e docenti Semplificazione della gestione da parte dell'ufficio con riduzione del tempo impiegato | Maurizio Pirani | Dottorandi | Ufficio SOS e digitalizzazione didattica Ufficio IUSS | 2023 | 14.1.5 miglioramento dei servizi a studentesse e studenti e sviluppo di nuovi servizi innovativi a supporto della didattica | 10.5 Completare la semplificazione e la digitalizzazione dei processi gestiti dagli Uffici amministrativi dell'Ateneo con particolare attenzione alla gestione della formazione, dei seminari, degli incarichi istituzionali | 0% | Rinominato in PIAO 2023-2025 in "attivazione di procedura informatizzata per deposito e valutazione tesi dottorati" e spostato termine di realizzazione al 31/12/24 in funzione delle criticità emerse. Progetto è in corso da tempo, ma negli anni precedenti non si è potuto procedere per proroghe ministeriali dovute a pandemia e conseguente conseguimento titoli distribuito durante tutto l'anno, che non ha permesso di partire con la sperimentazione. Al momento mancanza di personale per seguire il processo. Si attende assegnazione nuovo personale |
| 9 | Semplificazione e Digitalizzazione del processo missioni | | | La digitalizzazione delle missioni è già stata attivata per la sede centrale e, in via sperimentale, per alcuni dipartimenti. È quindi possibile terminare la fase di sperimentazione e rendere effettivamente operativo i nuovi strumenti. È inoltre emerso come sia possibile un ulteriore miglioramento del processo, procedendo con la digitalizzazione dei giustificativi di spesa. I passi da compiere per portare a termine il progetto sono, in sintesi: - Estensione sperimentazione digitalizzazione della gestione delle autorizzazioni e rimborsi missioni a tutti i dipartimenti - Redazione ed emanazione nuovo regolamento missioni che consenta dematerializzazione delle ricevute - Attivazione modulo per il caricamento delle scansioni delle ricevute all'interno di Missioni Web - Integrazione Missioni web con Triluis e Conserva - Sottoscrizione accordo di versamento | reingegnerizzazione processi | Digitalizzazione e miglioramento della gestione delle missioni per il personale docente Risparmi di tempo per docenti e segreteria amministrativa dipartimenti | Egilio Grassi | Personale che va in missione | Ufficio Applicativi amministrativi e Ricerca Segreteria amministrativa dipartimenti Ripartizione Trattamenti Economici, pensioni e fiscalità generale Gruppo di lavoro specifico Responsabile della conservazione | 2022 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | 100% | Sono state ipotizzate da parte di due dipartimenti afferenti alla Meta Struttura Biologico Scientifico Tecnologica alcune difficoltà relative alla ricerca in Triluis dell'intera documentazione relativa alle singole missioni. CINECA sta valutando la possibilità di inserire all'interno della procedura Triluis dei link per facilitare il reperimento di tutti i documenti afferenti ad una determinata missione a partire da uno solo di essi. Tale possibilità' riguarderebbe anche gli ordinativi di pagamento. È stato segnalato che alcune strutture dipartimentali non hanno ancora adottato la procedura U-Web missioni, nonostante il Regolamento lo preveda. Su questo non sono possibili azioni da parte del gruppo di lavoro (che cesserà l'attività per raggiungimento dell'obiettivo). | |
| 10 | Gestione documenti PQA | 10A | Gestione documenti PQA - CPDS | - Valutazione applicativo fornito in uso da Università di Catania - Riadattamento dei moduli già disponibili - Attivazione gestione digitalizzata documenti CPDS | produzione, gestione e conservazione di documenti informatici | Digitalizzazione processi e dei documenti di Assicurazione della Qualità Impatto elevato per uffici coinvolti | Monica Campana | Componenti CPDS e presidio qualità | Ripartizione Qualità, Valutazione e Servizi di coordinamento Ufficio Web | 2022 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | 100% | È in corso il perfezionamento dell'applicativo per consentire una gestione meno onerosa dei lavori della CPDS della Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione, che è strutturata in sotto-commissioni. | |
| 10 | Gestione documenti PQA | 10B | Gestione documenti PQA - Riesame annuale e riesame ciclico | - Riadattamento moduli gestione documenti riesame annuale e ciclico - Attivazione gestione digitalizzata documenti riesame annuale e ciclico | produzione, gestione e conservazione di documenti informatici | Digitalizzazione processi e dei documenti di Assicurazione della Qualità Impatto elevato per uffici coinvolti | Monica Campana | Gruppi di riesame e presidio qualità | Ripartizione Qualità, Valutazione e Servizi di coordinamento Ufficio Web | 2023 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | 70% | La pubblicazione del modello ANVUR ha ritardato la messa on-line dell'applicativo | |
| 11 | Gestione digitale del ciclo formativo del PTA (programmazione, gestione, monitoraggio) | | | Attraverso U-GOV Formazione è possibile digitalizzare/automatizzare tutta una serie di attività che adesso gravano sull'ufficio Formazione e politiche del personale. Per poter rendere operativo l'applicativo sono necessari i passaggi: - Configurazione, inserimento e verifica dati nell'applicativo - Attivazione ed utilizzo dell'applicativo in tutte le sue potenzialità sia per formazione interna che esterna | reingegnerizzazione processi | Semplificazione della gestione della formazione dei dipendenti Possibilità di gestire gli attestati in maniera autonoma da parte del PTA Possibilità di gestire i finanziamenti corsi all'interno di U-GOV Semplificazione lavoro Ufficio Formazione | Maria Giovanna Marega | PTA | Ufficio Applicativi amministrativi e Ricerca Ufficio Formazione e politiche del personale | 2023 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | 100% | Persistono problemi nell'utilizzo della funzionalità di remind delle comunicazioni che vengono inviate per la partecipazione ai corsi. Attualmente viene fatto utilizzando Google calendar, ma dovrebbe invece essere possibile programmarlo nell'applicativo. Dovrebbe essere possibile gestire anche l'autorizzazione a frequentare il corso da parte del responsabile, senza la necessità di utilizzare un modulo a parte, ma la funzionalità è ancora in sviluppo. | |

| ID | Progetto di semplificazione e/o digitalizzazione | ID2 | Sotto Progetto | Descrizione | TIPOLOGIA | Vantaggi attesi | Referente amministrativo | Stakeholder | UO coinvolte | Anno di realizzazione | Collegamento obiettivi piano strategico 2022/24 | Collegamento obiettivi piano strategico 2023/25 | Percentuale di completamento | Note |
|----|---|-----|--|--|---|--|--------------------------|---|--|-----------------------|---|--|------------------------------|---|
| 12 | Processo Acquisti | 12A | Gestione digitale di ordini e contratti (modulo U-buy Processo Acquisti) | Progetto volto alla gestione dell'iter che porta all'acquisizione di beni e servizi, a partire dalla manifestazione dell'esigenza di acquisizione da parte dei richiedenti (strutturati), fino all'affare della merce o all'erogazione del servizio. Per il completamento sono ancora necessarie le attività: - Revisione categorie merceologiche - mappatura e inserimento anagrafici progetti ricerca in U-GOV P/J - Individuazione operatori economici per ogni categoria - Sperimentazione uso applicativo per acquisti in un dipartimento - Valutazione critica e decisione su messa in produzione | reingegnerizzazione processi | Adempimento normativo Semplificazione e digitalizzazione del processo acquisti Il nuovo Processo Acquisti consentirà non solo di velocizzare le attività di emissione ordini da parte delle Centrali di Acquisto ma anche di monitorare in tempo reale i contratti di Accordo quadro, gli affidamenti diretti e la rotazione degli Operatori Economici | Sabrina Landini | Fornitori, Utenti interni | Ufficio Applicativi amministrativi e Ricerca Ufficio Gare servizi e forniture Segreteria amministrativa dipartimenti | 2023 | 14.1.9. semplificazione e digitalizzazione dei processi a supporto degli acquisti | 10.6. Omogeneizzare, semplificare e concludere la digitalizzazione delle procedure degli acquisti | 40% | In PIAO 2023-2025 rimodulati obiettivi intermedi e data di conclusione spostata al 31/12/24 inconsiderazione dei risultati già raggiunti e delle criticità emerse. Il Processo Acquisti di Cineca è stato creato con la collaborazione dell'Università di Parma, replicando quindi la sua organizzazione per gli acquisti. Necessario adattare il software all'organizzazione dell'Università di Ferrara. L'avvio del modulo Processo Acquisti dovrà necessariamente prevedere anche una riorganizzazione per quanto riguardano le attività negli acquisti, attualmente non uniformi tra Sede e Dipartimenti. |
| 12 | Processo Acquisti | 12B | Gestione gare e elenco operatori economici (moduli U-buy gare e OE) conservazione a norma dei documenti prodotti | - rilevazione dei problemi di conservazione - analisi interna e con Cineca - redazione di un documento che evidenzia le soluzioni adottate e da adottare per la risoluzione dei problemi | produzione, gestione e conservazione di documenti informatici | Miglioramento utilizzo U-Buy, integrato con il sistema di gestione documentale e con il sistema di conservazione | Giulia Michetti | Utenti interni Imprese | Ufficio gare servizi e forniture Ufficio gare lavori | 2022 | 14.1.9. semplificazione e digitalizzazione dei processi a supporto degli acquisti | | 100% | |
| 13 | Gestione contratti docenti a contratto | | | L'evoluzione tecnologica e normativa rende necessario sostituire l'attuale applicativo, realizzato in house, per la gestione dei contratti dei docenti a contratto. La sostituzione dell'attuale applicativo rende necessario: - Analisi di dettaglio e semplificazione processo di firma del contratto dei docenti a contratto - Individuazione e confronto possibili soluzioni di digitalizzazione del processo - Acquisizione soluzione selezionata e relative personalizzazioni - Test e messa in produzione | produzione, gestione e conservazione di documenti informatici | Miglioramento soluzione attuale per venire incontro a modifiche future e per gestire casistica contratti a titolo gratuito non gestiti da attuale applicativo | Daniela Toselli | Docenti a contratto | Ufficio Applicativi amministrativi e Ricerca Ufficio Web Ufficio Concorsi e Docenti a contratto Ufficio Trattamenti Economici personale non strutturato | 2024 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | 10.5 Completare la semplificazione e la digitalizzazione dei processi gestiti dagli Uffici amministrativi dell'Ateneo con particolare attenzione alla gestione della formazione, dei seminari, degli incarichi istituzionali | 10% | In PIAO 2023-2025 rinominato in "Digitalizzazione contratti docenti a contratto". L'integrazione degli applicativi CINECA connessi alla stampa dei contratti è limitata al processo di firma digitale e all'archiviazione in Titulus (con conseguente conservazione dei documenti). Manca integrazione con l'applicativo per la modulistica fiscale con la conseguenza che gli utenti devono compilare 2 moduli diversi! |
| 14 | Digitalizzazione Verbalì | 14A | Verbalì Consigli di Dipartimento - analisi delle problematiche ancora presenti e standardizzazione e miglioramento delle comunicazioni tra strutture decentrate e uffici sede centrale | Definizione di linee guida e buone pratiche per la redazione, comunicazione e gestione dei verbalì dei consigli di dipartimento. Definizione template, in collaborazione con gli uffici della sede centrale. Interessati dalla comunicazione delle deliberazioni dei consigli di dipartimento | reingegnerizzazione processi | Miglioramento dei processi interni Riduzione delle tempistiche per la redazione verbalì e invio comunicazioni (aspetto critico visto che vengono spesso fatti a ridosso scadenze stringenti) | Giulia Michetti | Soggetti che producono i verbalì | Segreteria amministrativa dipartimenti Tutti gli uffici della sede centrale che ricevono gli estratti dei verbalì | 2023 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni 14.1.2 semplificazione e digitalizzazione dei processi di gestione documentale e conservazione a norma | | 100% | Prassi diverse in uso da diversi dipartimenti hanno complicato il lavoro e potenzialmente anche l'adozione dei modelli realizzati. Permangono errori nell'inserimento degli allegati (formato non idoneo alla conservazione o firme digitali non conformi) che bloccano l'invio in conservazione |
| 14 | Digitalizzazione Verbalì | 14B | Verbalì Consigli di Dipartimento - Omogeneizzazione comunicazione fra le strutture decentrate e gli uffici della sede per le deliberazioni sugli assegni di ricerca | Aggiornamento dell'applicativo Omogeneizzazione delle deliberazioni per le richieste di assegni di ricerca Omogeneizzazione delle comunicazioni fra Dipartimenti e Sede | reingegnerizzazione processi | Miglioramento dei processi interni | Daniela Toselli | Soggetti che producono i verbalì | Segreteria amministrativa dipartimenti Ufficio Bilancio Ufficio Concorsi e docenti a contratto Autore del sw per la raccolta dati per le richieste di attivazione di assegni di ricerca | 2022 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni 14.1.2 semplificazione e digitalizzazione dei processi di gestione documentale e conservazione a norma | | 100% | |
| 15 | Gestione Esami di stato: digitalizzazione delle procedure di ammissione | | Protocollo automatico domande iscrizione esami di stato | Le istanze di iscrizione agli esami di stato attualmente vengono inserite manualmente nel sistema di protocollo. È recentemente stata rilasciata da Cineca una soluzione che consente l'invio in automatico tramite integrazione applicativa tra ESSE3 e Titulus. L'attivazione di questa integrazione comporta: - Valutazione funzionamento integrazione ESSE3-Titulus per i concorsi gestiti in ESSE3 - Valutazione configurazioni necessarie - Attivazione modulo integrazione - Verifica funzionamento integrazione | produzione, gestione e conservazione di documenti informatici | Migliore gestione del processo, semplificazione per i candidati e per le commissioni e minor carico di lavoro per l'ufficio | Massimo Bonora | Potenziali iscritti esami di stato | Ufficio Esami di Stato Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica | 2022 | 4.1.2 semplificazione e digitalizzazione dei processi di gestione documentale e conservazione a norma | | 100% | Errori di configurazione da parte di Cineca, ora risolti, hanno ritardato l'adozione della soluzione |
| 16 | Descrizione dell'archivio di deposito Unife collocato al Cubo e inserimento nel sistema informativo partecipato degli Archivi storici in Emilia-Romagna | 16A | Descrizione delle serie dell'archivio di deposito collocato al CUBO | Il progetto prevede la descrizione delle serie presenti nell'archivio di deposito collocato al Cubo secondo la standard internazionale ISAD-G. | produzione di servizi on line | La descrizione implica una maggiore conoscenza del patrimonio documentale custodito in archivio, permettendo altresì di evidenziare esigenze di scarto o di rordino e inventarizzazione | Giulia Michetti | Comunità studiosi | Ufficio Archivio | 2022 | 12.1 valorizzazione patrimonio e attività culturali | | 100% | |
| 16 | Descrizione dell'archivio di deposito Unife collocato al Cubo e inserimento nel sistema informativo partecipato degli Archivi storici in Emilia-Romagna | 16B | Inserimento dati nel sistema informativo partecipato degli Archivi storici in Emilia-Romagna | Il progetto prevede la valorizzazione dell'archivio cartaceo, grazie ad una descrizione delle serie documentali che può essere inserita gratuitamente nella piattaforma X-DAMS (Servizio patrimonio Regione Emilia Romagna, ex IBC). Progetto approvato dagli organi centrali | produzione di servizi on line | L'inserimento delle informazioni nel sistema informativo rende maggiormente visibile agli studiosi interessati la documentazione custodita in archivio, in quanto potranno verificare la presenza su apposito portale. Il progetto prevede solo la descrizione dell'archivio e non la completa digitalizzazione, per cui i documenti cartacei restano consultabili con le consuete modalità di accesso | Giulia Michetti | Comunità studiosi | Ufficio Archivio | 2023 | 12.1 valorizzazione patrimonio e attività culturali | 10.3. Completare la digitalizzazione dei documenti amministrativi e migliorare la gestione e la conservazione dei documenti digitali | 20% | In PIAO 2023-2025 rinominato in: "Strumenti di accesso archivistico per gli studiosi: completamento di inventari ed elenchi di consistenza in sala studio e online" con data conclusione 31/12/24 in funzione della rimodulazione degli obiettivi e della disponibilità del personale coinvolto. L'Ufficio Archivio ha un solo addetto, per cui il tempo dedicato a questa progetto deve essere modulato con le altre attività ordinarie e straordinarie dell'ufficio. |
| 17 | Sviluppo servizi digitali avanzati a supporto della didattica | 17A | DreamApply per candidature dall'estero | La gestione delle domande di immatricolazione degli studenti con titolo estero può essere migliorata, sia dal punto di vista del servizio agli studenti, che da quello della gestione da parte dell'ufficio, utilizzando l'applicativo DreamApply. | reingegnerizzazione processi | Migliore gestione delle domande di immatricolazione degli studenti con titolo estero rispetto ad ESSE3, con maggiore interattività nel rapporto con gli studenti | Carlo Santoro | Studenti esteri | Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica Ufficio orientamento, welcome e incoming | 2022 | 14.1.5 miglioramento dei servizi a studentesse e studenti e sviluppo di nuovi servizi innovativi a supporto della didattica | | 100% | |
| 17 | Sviluppo servizi digitali avanzati a supporto della didattica | 17B | Adozione nuovo sistema di ticketing per servizi agli studenti | L'attuale sistema di ticketing in uso per la gestione dei servizi agli studenti (OTRS) risulta tecnologicamente superato e pone problemi di gestione. L'ufficio Web ha individuato una soluzione alternativa, sembra basata su un prodotto open-source e gratuito che può sostituire l'attuale applicativo, portando una serie di vantaggi sia per gli operatori che per gli studenti. L'adozione del nuovo applicativo richiede: - Installazione e configurazione applicativo - Test di funzionamento - Formazione personale coinvolto - Attivazione graduale sui diversi uffici che gestiscono servizi agli studenti | reingegnerizzazione processi | Miglioramento della gestione delle richieste degli studenti con l'utilizzo di un applicativo più funzionale e con l'attivazione di servizi aggiuntivi per gli operatori, tra cui: - Automazione risposte - Database risposte rapide Per gli utenti è inoltre possibile attivare un servizio di chat istantanea. In futuro sarà possibile implementare: - maggiore integrazione con ESSE3 (futuro) - integrazione con Chatbot e knowledge base | Luca Tebaldi | Studenti | Ufficio Web | 2022 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | | 100% | Il sistema è stato richiesto anche da uffici non presi in considerazione inizialmente in quanto non parte integrante del progetto originario, ad esempio l'ufficio formazione e le biblioteche per il supporto tecnico. Altri uffici al momento sono in standby per l'adozione come l'ufficio protocollo o hanno manifestato un interesse come l'ufficio PTA e relazioni sindacali, ma essendo concluso il progetto il gruppo non ha un mandato chiaro per la gestione di queste attività che rimangono quindi in capo alla ripartizione servizi informativi per una valutazione, rimane la disponibilità da parte del gruppo di lavoro per una possibile nuova fase di implementazione. |
| 17 | Sviluppo servizi digitali avanzati a supporto della didattica | 17C | Estensione Chatbot | L'attivazione di un servizio di chatbot per risposta automatica ai quesiti degli studenti in alcuni ambiti tematici è risultato uno strumento prezioso per fornire risposte in tempi rapidi e per permettere al personale degli uffici coinvolti di gestire rilevata mole di lavoro dovuta all'incremento delle immatricolazioni. Data il riscontro positivo e l'utilità del servizio, si ritiene utile estendere gli ambiti in cui il chatbot può fornire risposte agli studenti (es. il piano degli studi) | produzione di servizi on line | Ampliamento degli argomenti trattati dal chatbot, con minori tempi di risposta per gli utenti e riduzione del lavoro per risposte ripetitive da parte degli uffici | Lavinia Cavallini | Studenti | Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica | 2022 | 14.1.5 miglioramento dei servizi a studentesse e studenti e sviluppo di nuovi servizi innovativi a supporto della didattica | | 100% | |
| 17 | Sviluppo servizi digitali avanzati a supporto della didattica | 17D | Badge Virtuale Studenti | Ad ulteriore evoluzione nello sforzo di semplificazione e digitalizzazione dei servizi agli studenti, si rende ora possibile digitalizzare i badge studenti con una sua versione virtualizzata | produzione, gestione e conservazione di documenti informatici | | Lavinia Cavallini | Studenti | Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica | 2022 | 14.1.5 miglioramento dei servizi a studentesse e studenti e sviluppo di nuovi servizi innovativi a supporto della didattica | | 100% | |
| 18 | Digitalizzazione concorsi - Conservazione istanze di concorso digitali | | | Conservazione delle istanze di concorso già digitalizzate con PICA e Titulus. CINECA sta valutando la possibilità di contrassegnare le istanze dei vincitori (a conservazione illimitata) per facilitare le operazioni di scarto delle altre istanze | produzione, gestione e conservazione di documenti informatici | Conservazione documentale conforme a CAD e linee guida AGID | Daniela Toselli | Partecipanti al concorso Utenti interna | Ufficio Concorsi e docenti a contratto Ufficio archivio Responsabile della conservazione dell'Ateneo | 2022 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | | 100% | Ritardi del Cineca nell'assegnamento della piattaforma PICA all'esigenza di conservazione delle istanze dei vincitori. È stato richiesto il preventivo per un accordo di versamento delle istanze pervenute tramite PEC e concordarne le modalità tecniche. Le istanze cartacee saranno conservate nell'Archivio storico dell'Ateneo e non possono essere ricomprese nell'oggetto dell'obiettivo. |
| 19 | Semplificazione e digitalizzazione acquisizione dati fiscali e previdenziali | | | La semplificazione e digitalizzazione dell'inserimento dei dati fiscali e previdenziali risulta un progetto di importanza prioritaria per gli uffici coinvolti, che al momento devono procedere con inserimenti manuali a partire da dati inseriti in moduli solo parzialmente digitalizzati e non uniformi. È quindi necessario: - Individuare lo strumento informatico più adatto alla digitalizzazione del processo - Integrazione con U-GOV per il passaggio automatico dei dati raccolti | produzione di servizi on line | Uniformazione procedura Minor carico di lavoro per l'ufficio Meno errori di inserimento dati | Egido Grassi | Soggetti che stipulano contratti con l'Università | Ufficio trattamenti economici personale strutturato Ufficio trattamenti economici personale non strutturato | 2022 | 14.1.3 miglioramento dei processi interni | | 100% | Al 31/12/23 il progetto era concluso per quanto di competenza Unife. Il progetto è stato ripreso per l'emergere di alcune esigenze non previste e di alcuni limiti dell'applicativo evidenziati con il suo utilizzo. Mediante una continua interlocuzione con le persone che seguono Unife, sono state riassegnate modifiche importanti (ad es.: l'adozione di voci non dichiarative, il cui inserimento è eseguito dall'Ufficio e non dall'interessato), che hanno risolto alcuni problemi. Resta da chiarire la gestione dell'opzione di rinuncia all'applicazione del massimale contributivo per docenti e ricercatori, che è particolarmente onerosa dal punto di vista informatico. In ogni caso, dopo una lunga serie di contatti e di confronti, la cosa sembra avviata a soluzione. |