



## Monitoraggio performance (dati completi)

<b>Anno solare</b>	2025
<b>Categoria</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Riepilogo generale dei dati inseriti relativamente al monitoraggio della performance
<b>Sorgente</b>	MIA - Data di aggiornamento non disponibile
<b>Riferimento</b>	Ateneo

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
Area Ricerca e innovazione							
[01] Adesione ad un sistema di valutazione della ricerca esterno		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	100% prodotti VQR validati	100,00%	Monitoraggio performance
[01] Adesione ad un sistema di valutazione della ricerca esterno		Commento	16/06/2025	28/02/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 -2027 - Allegato 2 - pag. 63. L'obiettivo "Supportare le attività della governance di Ateneo e dei Dipartimenti per la presentazione e l'applicazione della Valutazione della Qualità della Ricerca VQR" ha come target il 100% prodotti VQR validati. Il target è stato raggiunto al 100%. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Con DDG 16/1/2024 è stata disposta la costituzione della Unità Trasversale a Progetto (UTP) denominata "Supporto VTR e VQR" collocata in posizione di staff all'Area Ricerca e Innovazione. In tale UTP è previsto il coordinamento con l'area servizi bibliotecari. Entro il 28/02/2025 i ricercatori di Ateneo hanno proposto 888 prodotti della ricerca sottoponibili a VQR con una media di prodotti pro capite pari a 3,05. Come previsto dal bando VQR sono stati presentati 728 prodotti della ricerca da parte di UNIMC (minimo 1 e massimo 4 per professore/ricercatore, con una media di 2.5 prodotti pro capite). È stato riscontrato un solo professore inattivo con zero prodotti conferiti, 291 professori / ricercatori hanno concluso il conferimento dei prodotti. Tutti i prodotti VQR conferiti sono stati validati all'interno della piattaforma IRIS U-PAD di UNIMC. Il processo di validazione è stato completato al 100% entro la data prevista di conferimento dei prodotti. La sintesi dei risultati è stata presentata al Tavolo della Ricerca nella seduta del 27/03/2025.	100,00%	Umberto Silvi
[02] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corrente: 1 workflow as-is target: 1 workflow to-be: applicazione, monitoraggio e revisione	100,00%	Monitoraggio performance
[02] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi		Commento	16/06/2025	30/06/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 -2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è in fase di svolgimento ed è proseguito con tre tappe fondamentali il 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo di presentazione dei progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali. Attualmente sono state affrontate le prime fasi del processo e sono state affrontate le tempistiche da proporre all'interno della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Nel secondo semestre sarà individuata un'unità di personale quale referente degli uffici dipartimentali per interfacciarsi direttamente con l'Area ai fini della predisposizione dei documenti operativi di processo. Entro la fine dell'anno sarà predisposta la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo, che sarà sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. Entro il 30/06 sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e in fase di svolgimento; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -bozza del processo revisionato nelle prime fasi del workflow to-be; - proposta di tempistiche per le prime fasi di presentazione dei progetti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Rettore. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'Area ricerca e degli Uffici servizi ricerca coinvolti nel processo. Al gruppo ristretto e alla realizzazione dei risultati hanno collaborato assiduamente i colleghi pta referenti dei diversi uffici coinvolti: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella seconda fase per le questioni inerenti la gestione contabile dell'eventuale finanziamento acquisito.	50,00%	Umberto Silvi
[02] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi		Commento	30/09/2025	30/09/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è in fase di svolgimento ed è proseguito con tre tappe fondamentali il 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo di presentazione dei progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali. Attualmente sono state affrontate le prime fasi del processo e sono state affrontate le tempistiche da proporre all'interno della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Sono state individuate 4 unità di personale quali referenti degli uffici come gruppo ristretto di lavoro: Bucceroni, Maccioni, Nardi, Staffolani. È stato effettuato un incontro di lavoro a settembre e sono previsti quattro incontri di lavoro ad ottobre, per la prima bozza di progetto. Entro la fine dell'anno sarà predisposta la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo, che sarà sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. Entro il 30/09 sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e in fase di svolgimento; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -bozza del processo revisionato nelle prime fasi del workflow to-be; -proposta di tempistiche per le prime fasi di presentazione dei progetti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Rettore; - costituzione gruppo di lavoro ristretto con 5 appuntamenti programmati per la consegna della prima bozza di risultati; Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'Area ricerca e degli Uffici servizi ricerca coinvolti nel processo e in particolare: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; - Responsabile Area ricerca e innovazione; -Referenti del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella seconda fase per le questioni inerenti la gestione contabile dell'eventuale finanziamento acquisito.	70,00%	Umberto Silvi

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[02] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi		Commento	15/12/2025	15/12/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. Il target è stato raggiunto al 100% prima della data di scadenza. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è proseguito con tre tappe principali: 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo. Nel secondo semestre sono state effettuate le seguenti azioni. Si è formato il gruppo di lavoro ristretto composto dalle colleghe Bucceroni, Maccioni, Nardi, Staffolani. Il gruppo si è riunito periodicamente per affrontare la revisione delle fasi del processo e le tempistiche della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Entro la fine di novembre è stata elaborata la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato alla luce della riorganizzazione, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo. La proposta è stata sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. In aggiunta la proposta è stata condivisa con l'ufficio ricerca internazionale e con l'area valorizzazione delle conoscenze per creare una modalità uniforme di presentazione dei progetti, anche di diversa natura, all'interno dell'ateneo. Sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e realizzato; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -costituzione gruppo di lavoro allargato e ristretto; -definizione del processo revisionato e del workflow to-be; -definizione tempistica e modulistica per la presentazione dei progetti. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'area ricerca e degli uffici ricerca dipartimentali coinvolti nel processo e in particolare: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Funzionari dell'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella eventuale prosecuzione, per la successiva fase di approvazione dei progetti, per le questioni inerenti la gestione contabile del finanziamento esterno acquisito.	100,00%	Umberto Silvi
[03] Supporto ai ricercatori nella gestione dei dati della ricerca		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	1 tutorial	100,00%	Monitoraggio performance
[03] Supporto ai ricercatori nella gestione dei dati della ricerca		Commento	17/06/2025	30/06/2025	E' stata realizzata una prima versione demo del video tutorial in lingua inglese, della durata di circa 10 minuti. Il video è stato presentato ai ricercatori internazionali partecipanti alla masterclass MSCA organizzata dall'Ateneo. Una volta raccolti i feedback dai partecipanti, verranno apportati gli opportuni miglioramenti e sarà predisposta la versione finale del video tutorial, che sarà reso accessibile all'intera comunità accademica Unimc. Il completamento dell'attività e la relativa promozione presso la comunità accademica sono previsti entro la fine di ottobre 2025.	70,00%	Umberto Silvi
[03] Supporto ai ricercatori nella gestione dei dati della ricerca		Commento	30/09/2025	30/09/2025	E' stata realizzata una prima versione demo del video tutorial in lingua inglese, della durata di circa 10 minuti. Il video è stato presentato ai ricercatori internazionali partecipanti alla masterclass MSCA organizzata dall'Ateneo. E in corso la raccolta dei feedback dai partecipanti, da cui saranno apportati gli opportuni miglioramenti e sarà predisposta la versione finale del video tutorial, che sarà reso accessibile all'intera comunità accademica Unimc. Il completamento dell'attività e la relativa promozione presso la comunità accademica sono previsti entro la fine di ottobre 2025.	80,00%	Umberto Silvi
[03] Supporto ai ricercatori nella gestione dei dati della ricerca		Commento	15/12/2025	15/12/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. L'obiettivo di fornire ai ricercatori sostegno nella gestione dei dati della ricerca nelle diverse fasi secondo i principi FAIR dell'Open Science ha come target la realizzazione del primo tutorial. Il target è stato raggiunto al 100% prima della scadenza. Nel mese di novembre 2025 è stato finalizzato il primo video tutorial sui principi FAIR e sulla loro implementazione pratica nella gestione dei dati della ricerca. Il video tutorial e le relative slides sono disponibili ad accesso aperto nel repository Zenodo ( <a href="https://zenodo.org/records/17521914">https://zenodo.org/records/17521914</a> ) e sono raggiungibili anche attraverso il sito web di Ateneo, alla pagina dedicata all'Open Science ( <a href="https://www.unimc.it/it/ricerca/policy/open-science">https://www.unimc.it/it/ricerca/policy/open-science</a> ). La notizia della realizzazione del video tutorial è stata diffusa a docenti, ricercatori e responsabili degli uffici ricerca dipartimentali il 6 novembre 2025.	100,00%	Umberto Silvi
Divisione Ricerca, internazionalizzazione e valorizzazione delle conoscenze							
[04a] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - DED/SPOCRI		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corrente: 1 workflow as-is target: 1 workflow to-be: applicazione, monitoraggio e revisione	100,00%	Monitoraggio performance
[04a] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - DED/SPOCRI		Commento	03/07/2025	03/07/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 -2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è in fase di svolgimento ed è proseguito con tre tappe fondamentali il 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo di presentazione dei progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali. Attualmente sono state affrontate le prime fasi del processo e sono state affrontate le tempistiche da proporre all'interno della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Nel secondo semestre sarà individuata un'unità di personale quale referente degli uffici dipartimentali per interfacciarsi direttamente con l'Area ai fini della predisposizione dei documenti operativi di processo. Entro la fine dell'anno sarà predisposta la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo, che sarà sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. Entro il 30/09 sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e in fase di svolgimento; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -bozza del processo revisionato nelle prime fasi del workflow to-be; -proposta di tempistiche per le prime fasi di presentazione dei progetti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Rettore. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'Area ricerca e degli Uffici servizi ricerca coinvolti nel processo. Al gruppo ristretto e alla realizzazione dei risultati hanno collaborato assiduamente i colleghi pta referenti dei diversi uffici coinvolti: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella seconda fase per le questioni inerenti la gestione contabile dell'eventuale finanziamento acquisito.	50,00%	Domenico Panetta
[04a] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - DED/SPOCRI		Commento	02/10/2025	30/09/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è in fase di svolgimento ed è proseguito con tre tappe fondamentali il 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo di presentazione dei progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali. Attualmente sono state affrontate le prime fasi del processo e sono state affrontate le tempistiche da proporre all'interno della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Sono state individuate 4 unità di personale quali referenti degli uffici come gruppo ristretto di lavoro: Bucceroni, Maccioni, Nardi, Staffolani. È stato effettuato un incontro di lavoro a settembre e sono previsti quattro incontri di lavoro ad ottobre, per la prima bozza di progetto. Entro la fine dell'anno sarà predisposta la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo, che sarà sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. Entro il 30/09 sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e in fase di svolgimento; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -bozza del processo revisionato nelle prime fasi del workflow to-be; -proposta di tempistiche per le prime fasi di presentazione dei progetti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Rettore; -costituzione gruppo di lavoro ristretto con 5 appuntamenti programmati per la consegna della prima bozza di risultati. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'Area ricerca e degli Uffici servizi ricerca coinvolti nel processo e in particolare: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Referenti del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella seconda fase per le questioni inerenti la gestione contabile dell'eventuale finanziamento acquisito.	70,00%	Domenico Panetta

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[04a] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - DED/SPOCRI		Commento	14/01/2026	16/06/2037	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. Il target è stato raggiunto al 100% prima della data di scadenza. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è proseguito con tre tappe principali: 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo. Nel secondo semestre sono state effettuate le seguenti azioni. Si è formato il gruppo di lavoro ristretto composto dalle colleghe Bucceroni, Maccioni, Nardi, Staffolani. Il gruppo si è riunito periodicamente per affrontare la revisione delle fasi del processo e le tempistiche della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Entro la fine di novembre è stata elaborata la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato alla luce della riorganizzazione, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo. La proposta è stata sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. In aggiunta la proposta è stata condivisa con l'ufficio ricerca internazionale e con l'area valorizzazione delle conoscenze per creare una modalità uniforme di presentazione dei progetti, anche di diversa natura, all'interno dell'ateneo. Sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e realizzato; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -costituzione gruppo di lavoro allargato e ristretto; -definizione del processo revisionato e del workflow to-be; -definizione tempistica e modulistica per la presentazione dei progetti. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'area ricerca e degli uffici ricerca dipartimentali coinvolti nel processo e in particolare: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Funzionari dell'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella eventuale prosecuzione, per la successiva fase di approvazione dei progetti, per le questioni inerenti la gestione contabile del finanziamento esterno acquisito.	100,00%	Domenico Panetta
[04b] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - GIUR		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corente: 1 workflow as-is target: 1 workflow to-be: applicazione, monitoraggio e revisione	100,00%	Monitoraggio performance
[04b] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - GIUR		Commento	03/07/2025	03/07/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 -2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è in fase di svolgimento ed è proseguito con tre tappe fondamentali il 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo di presentazione dei progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali. Attualmente sono state affrontate le prime fasi del processo e sono state affrontate le tempistiche da proporre all'interno della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Nel secondo semestre sarà individuata un'unità di personale quale referente degli uffici dipartimentali per interfacciarsi direttamente con l'Area ai fini della predisposizione dei documenti operativi di processo. Entro la fine dell'anno sarà predisposta la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo, che sarà sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. Entro il 30/06 sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e in fase di svolgimento; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; bozza del processo revisionato nelle prime fasi del workflow to-be; - proposta di tempistiche per le prime fasi di presentazione dei progetti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Rettore. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'Area ricerca e degli Uffici servizi ricerca coinvolti nel processo. Al gruppo ristretto e alla realizzazione dei risultati hanno collaborato assiduamente i colleghi pta referenti dei diversi uffici coinvolti: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella seconda fase per le questioni inerenti la gestione contabile dell'eventuale finanziamento acquisito.	50,00%	Domenico Panetta
[04b] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - GIUR		Commento	02/10/2025	30/09/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è in fase di svolgimento ed è proseguito con tre tappe fondamentali il 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo di presentazione dei progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali. Attualmente sono state affrontate le prime fasi del processo e sono state affrontate le tempistiche da proporre all'interno della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Sono state individuate 4 unità di personale quali referenti degli uffici come gruppo ristretto di lavoro: Bucceroni, Maccioni, Nardi, Staffolani. È stato effettuato un incontro di lavoro a settembre e sono previsti quattro incontri di lavoro ad ottobre, per la prima bozza di progetto. Entro la fine dell'anno sarà predisposta la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo, che sarà sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. Entro il 30/09 sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e in fase di svolgimento; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; bozza del processo revisionato nelle prime fasi del workflow to-be; -proposta di tempistiche per le prime fasi di presentazione dei progetti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Rettore; - costituzione gruppo di lavoro ristretto con 5 appuntamenti programmati per la consegna della prima bozza di risultati. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'Area ricerca e degli Uffici servizi ricerca coinvolti nel processo e in particolare: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; - Responsabile Area ricerca e innovazione; -Referenti del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella seconda fase per le questioni inerenti la gestione contabile dell'eventuale finanziamento acquisito.	70,00%	Domenico Panetta
[04b] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - GIUR		Commento	14/01/2026	31/12/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. Il target è stato raggiunto al 100% prima della data di scadenza. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è proseguito con tre tappe principali: 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo. Nel secondo semestre sono state effettuate le seguenti azioni. Si è formato il gruppo di lavoro ristretto composto dalle colleghe Bucceroni, Maccioni, Nardi, Staffolani. Il gruppo si è riunito periodicamente per affrontare la revisione delle fasi del processo e le tempistiche della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Entro la fine di novembre è stata elaborata la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato alla luce della riorganizzazione, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo. La proposta è stata sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. In aggiunta la proposta è stata condivisa con l'ufficio ricerca internazionale e con l'area valorizzazione delle conoscenze per creare una modalità uniforme di presentazione dei progetti, anche di diversa natura, all'interno dell'ateneo. Sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e realizzato; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -costituzione gruppo di lavoro allargato e ristretto; -definizione del processo revisionato e del workflow to-be; -definizione tempistica e modulistica per la presentazione dei progetti. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'area ricerca e degli uffici ricerca dipartimentali coinvolti nel processo e in particolare: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Funzionari dell'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella eventuale prosecuzione, per la successiva fase di approvazione dei progetti, per le questioni inerenti la gestione contabile del finanziamento esterno acquisito.	100,00%	Domenico Panetta
[04c] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - SFBCCT		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corente: 1 workflow as-is target: 1 workflow to-be: applicazione, monitoraggio e revisione	100,00%	Monitoraggio performance

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[04c] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - SFBCT		Commento	03/07/2025	03/07/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è in fase di svolgimento ed è proseguito con tre tappe fondamentali il 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo di presentazione dei progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali. Attualmente sono state affrontate le prime fasi del processo e sono state affrontate le tempistiche da proporre all'interno della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Nel secondo semestre sarà individuata un'unità di personale quale referente degli uffici dipartimentali per interfacciarsi direttamente con l'Area ai fini della predisposizione dei documenti operativi di processo. Entro la fine dell'anno sarà predisposta la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo, che sarà sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. Entro il 30/06 sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e in fase di svolgimento; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -bozza del processo revisionato nelle prime fasi del workflow to-be; - proposta di tempistiche per le prime fasi di presentazione dei progetti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Rettore. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'Area ricerca e degli Uffici servizi ricerca coinvolti nel processo. Al gruppo ristretto e alla realizzazione dei risultati hanno collaborato assiduamente i colleghi pta referenti dei diversi uffici coinvolti: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella seconda fase per le questioni inerenti la gestione contabile dell'eventuale finanziamento acquisito.	50,00%	Domenico Panetta
[04c] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - SFBCT		Commento	02/10/2025	30/09/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è in fase di svolgimento ed è proseguito con tre tappe fondamentali il 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo di presentazione dei progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali. Attualmente sono state affrontate le prime fasi del processo e sono state affrontate le tempistiche da proporre all'interno della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Sono state individuate 4 unità di personale quali referenti degli uffici come gruppo ristretto di lavoro: Bucceroni, Maccioni, Nardi, Staffolani. È stato effettuato un incontro di lavoro a settembre e sono previsti quattro incontri di lavoro ad ottobre, per la prima bozza di progetto. Entro la fine dell'anno sarà predisposta la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo, che sarà sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. Entro il 30/09 sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e in fase di svolgimento; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -bozza del processo revisionato nelle prime fasi del workflow to-be; -proposta di tempistiche per le prime fasi di presentazione dei progetti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Rettore; -costituzione gruppo di lavoro ristretto con 5 appuntamenti programmati per la consegna della prima bozza di risultati. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'Area ricerca e degli Uffici servizi ricerca coinvolti nel processo e in particolare: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Referenti del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella seconda fase per le questioni inerenti la gestione contabile dell'eventuale finanziamento acquisito.	70,00%	Domenico Panetta
[04c] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - SFBCT		Commento	14/01/2026	31/12/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. Il target è stato raggiunto al 100% prima della data di scadenza. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è proseguito con tre tappe principali: 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo. Nel secondo semestre sono state effettuate le seguenti azioni. Si è formato il gruppo di lavoro ristretto composto dalle colleghe Bucceroni, Maccioni, Nardi, Staffolani. Il gruppo si è riunito periodicamente per affrontare la revisione delle fasi del processo e le tempistiche della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Entro la fine di novembre è stata elaborata la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato alla luce della riorganizzazione, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo. La proposta è stata sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. In aggiunta la proposta è stata condivisa con l'ufficio ricerca internazionale e con l'area valorizzazione delle conoscenze per creare una modalità uniforme di presentazione dei progetti, anche di diversa natura, all'interno dell'ateneo. Sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e realizzato; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -costituzione gruppo di lavoro allargato e ristretto; -definizione del processo revisionato e del workflow to-be; -definizione tempistica e modulistica per la presentazione dei progetti. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'area ricerca e degli uffici ricerca dipartimentali coinvolti nel processo e in particolare: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Funzionari dell'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella eventuale prosecuzione, per la successiva fase di approvazione dei progetti, per le questioni inerenti la gestione contabile del finanziamento esterno acquisito.	100,00%	Domenico Panetta
[04d] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - SU		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corentne: 1 workflow as-is target: 1 workflow to-be: applicazione, monitoraggio e revisione	100,00%	Monitoraggio performance
[04d] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - SU		Commento	03/07/2025	03/07/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è in fase di svolgimento ed è proseguito con tre tappe fondamentali il 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SFBCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo di presentazione dei progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali. Attualmente sono state affrontate le prime fasi del processo e sono state affrontate le tempistiche da proporre all'interno della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Nel secondo semestre sarà individuata un'unità di personale quale referente degli uffici dipartimentali per interfacciarsi direttamente con l'Area ai fini della predisposizione dei documenti operativi di processo. Entro la fine dell'anno sarà predisposta la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo, che sarà sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. Entro il 30/06 sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e in fase di svolgimento; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -bozza del processo revisionato nelle prime fasi del workflow to-be; - proposta di tempistiche per le prime fasi di presentazione dei progetti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Rettore. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'Area ricerca e degli Uffici servizi ricerca coinvolti nel processo. Al gruppo ristretto e alla realizzazione dei risultati hanno collaborato assiduamente i colleghi pta referenti dei diversi uffici coinvolti: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella seconda fase per le questioni inerenti la gestione contabile dell'eventuale finanziamento acquisito.	50,00%	Domenico Panetta

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[04d] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - SU		Commento	02/10/2025	30/09/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è in fase di svolgimento ed è proseguito con tre tappe fondamentali il 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SBCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo di presentazione dei progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali. Attualmente sono state affrontate le prime fasi del processo e sono state affrontate le tempistiche da proporre all'interno della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Sono state individuate 4 unità di personale quali referenti degli uffici come gruppo ristretto di lavoro: Bucceroni, Maccioni, Nardi, Staffolani. È stato effettuato un incontro di lavoro a settembre e sono previsti quattro incontri di lavoro ad ottobre, per la prima bozza di progetto. Entro la fine dell'anno sarà predisposta la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo, che sarà sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. Entro il 30/09 sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e in fase di svolgimento; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -bozza del processo revisionato; -analisi delle prime fasi del workflow to-be; -proposta di tempistiche per le prime fasi di presentazione dei progetti da sottoporre alla firma del Dirigente e del Rettore; - costituzione gruppo di lavoro ristretto con 5 appuntamenti programmati per la consegna della prima bozza di risultati. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'Area ricerca e degli Uffici servizi ricerca coinvolti nel processo e in particolare: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazioni delle conoscenze; - Responsabile Area ricerca e innovazione; - Referenti del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella seconda fase per le questioni inerenti la gestione contabile dell'eventuale finanziamento acquisito.	70,00%	Domenico Panetta
[04d] Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi - SU		Commento	14/01/2026	31/12/2025	L'obiettivo è riferito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Allegato 2 - pag. 63. Il target dell'obiettivo sul processo di presentazione di progetti di ricerca di base su bandi competitivi ministeriali e nazionali, il cui scopo è delineare il processo con una proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione, per il 2025 è il seguente: consegnare 1 workflow to-be. Il target è stato raggiunto al 100% prima della data di scadenza. I risultati raggiunti nel primo semestre sono di seguito riepilogati. Il percorso di raggiungimento dell'obiettivo è stato avviato il 06/03 presso la sede del Dip.to DED con un incontro con tutto il personale PTA dell'Area Ricerca e Innovazione e degli Uffici dipartimentali per la ricerca coinvolti nell'obiettivo, per illustrare finalità, risultati attesi e modalità di svolgimento dei lavori. Il percorso è proseguito con tre tappe principali: 16/04 con un incontro presso la sede del Dip.to STUM durante il quale è stato costituito il gruppo di lavoro formato dalle Responsabili degli Uffici servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze unitamente alla referente del progetto per l'Ufficio ricerca nazionale dott.ssa Alessandra Maccioni; 15/05 con un incontro presso la sede del Dip.to SPOCRI durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di analisi e valutazione del workflow as-is quale punto di partenza del processo di revisione; 12/06 con un incontro presso la sede del Dip.to SBCT durante il quale è stato condiviso lo stato dell'arte del lavoro di revisione del processo. Nel secondo semestre sono state effettuate le seguenti azioni. Si è formato il gruppo di lavoro ristretto composto dalle colleghe Bucceroni, Maccioni, Nardi, Staffolani. Il gruppo si è riunito periodicamente per affrontare la revisione delle fasi del processo e le tempistiche della presentazione dei progetti, sia nei confronti degli uffici dipartimentali che nei confronti delle firme richieste a Dirigente e Rettore prima dell'effettiva submission delle proposal. Entro la fine di novembre è stata elaborata la proposta di workflow to-be dell'intero processo revisionato alla luce della riorganizzazione, comprensiva della modulistica utilizzata e delle relative istruzioni di processo. La proposta è stata sottoposta all'attenzione della Dirigenza e della Direzione Generale. In aggiunta la proposta è stata condivisa con l'Ufficio ricerca internazionale e con l'area valorizzazione delle conoscenze per creare una modalità uniforme di presentazione dei progetti, anche di diversa natura, all'interno dell'ateneo. Sono stati raggiunti i seguenti risultati: -percorso avviato e realizzato; -analisi del processo attuale e del workflow as-is; -costituzione gruppo di lavoro allargato e ristretto; -definizione del processo revisionato e del workflow to-be; -definizione tempistica e modulistica per la presentazione dei progetti. Al gruppo allargato hanno partecipato tutti i colleghi pta dell'area ricerca e degli uffici ricerca dipartimentali coinvolti nel processo e in particolare: -Responsabili Uffici servizi ricerca e valorizzazione delle conoscenze; -Responsabile Area ricerca e innovazione; -Funzionari dell'Ufficio ricerca nazionale e open science. Saranno coinvolti gli Uffici servizi amministrativi e contabili e l'Area risorse finanziarie nella eventuale prosecuzione, per la successiva fase di approvazione dei progetti, per le questioni inerenti la gestione contabile del finanziamento esterno acquisito.	100,00%	Domenico Panetta
Area Internazionalizzazione ed ERUA							
[05] Implementare materiali promozionali digitali dedicati agli studenti in mobilità in entrata		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Redazione di un report sull'implementazione di materiali digitali e informativi per semplificare l'accesso alle informazioni e favorire l'integrazione	100,00%	Monitoraggio performance
[05] Implementare materiali promozionali digitali dedicati agli studenti in mobilità in entrata		Commento	27/06/2025	30/06/2025	Nel corso dei primi cinque mesi del 2025, l'Ufficio Mobilità Internazionale ha portato avanti con continuità le iniziative legate all'obiettivo volto ad aumentare la digitalizzazione delle procedure relative alla iscrizione ed al soggiorno presso l'Università di Macerata degli studenti in mobilità in entrata riducendo i tempi di attesa, facilitando l'accesso alle informazioni e predisponendo del materiale informativo intuitivo (ad esempio brochure digitali interattive, guide online, e video informativi) allo scopo di migliorare il loro soggiorno e quindi in prospettiva aumentare il trend di arrivi. Con riferimento alla digitalizzazione delle procedure e semplificazione della gestione documentale, è stata potenziata la raccolta di dati e documenti tramite form online, con l'obiettivo di accelerare i processi di accoglienza e limitare l'utilizzo di supporti cartacei, laddove possibile. Inoltre, attraverso un gestionale interno, l'Ufficio è ora in grado di produrre e gestire in modo più efficiente l'invio e il rilascio della documentazione relativa alla mobilità, quali lettere di accettazione, certificati di inizio e fine soggiorno e altra documentazione utile. In relazione alla creazione di materiali informativi digitali, sono in fase di realizzazione brochure digitali e guide pratiche online, disponibili in italiano e in inglese, progettate per accompagnare lo studente in tutte le fasi del soggiorno (pre-arrival, arrival, during stay). In merito alla riorganizzazione dei contenuti online è in corso la revisione della sezione del sito web dedicata agli studenti internazionali, con particolare attenzione all'usabilità, all'accessibilità e alla riorganizzazione tematica delle informazioni. Parallelamente, è stato avviato il redesign della homepage in lingua inglese, per garantire un accesso più diretto e intuitivo ai contenuti di maggiore rilevanza, in relazione alla comunicazione proattiva con gli studenti in entrata è stato implementato un sistema di comunicazione personalizzata via email, che prevede l'invio massivo di informazioni, promemoria e indicazioni utili riguardanti scadenze, procedure e servizi disponibili. Si proseguirà con le attività indicate e ci si concentrerà in particolare sulle seguenti attività: • completamento e pubblicazione di mini-video informativi (in lingua inglese) relativi alle principali procedure: iscrizione, arrivo, prenotazione agli esami online, • coinvolgimento attivo di tutor internazionali nelle attività di orientamento, sia in modalità online che in presenza, • implementazione di un aggiornamento annuale programmato dei materiali promozionali e informativi, comprensivo di revisione dei contenuti, aggiornamento delle informazioni e rinnovo del layout grafico.	60,00%	Antonella Tiberi
[05] Implementare materiali promozionali digitali dedicati agli studenti in mobilità in entrata		Commento	29/09/2025	30/09/2025	Nel periodo successivo al primo monitoraggio l'Ufficio Mobilità Internazionale ha continuato a portare avanti le attività previste, con l'intento di rendere più semplice, accessibile e digitale l'esperienza degli studenti e delle studentesse di scambio in arrivo all'Università di Macerata. Tra le iniziative già avviate e in fase di consolidamento, si segnala in particolare il rafforzamento dell'uso del gestionale interno e della comunicazione personalizzata via e-mail: gli studenti incoming ricevono aggiornamenti e promemoria riguardanti scadenze, procedure, indicazioni logistiche e supporto amministrativo, accompagnati da guide digitali pensate per orientare in modo pratico ed efficace sia la fase di preparazione alla partenza che l'arrivo a Macerata. In continuità con quanto realizzato nel primo semestre, sono stati sviluppati nuovi form online per la gestione della documentazione richiesta agli studenti incoming nelle diverse fasi del loro percorso: • "Questionario di valutazione per studenti incoming Erasmus e internazionali - Fine soggiorno", attivo da luglio 2025, consente di raccogliere feedback strutturati sull'esperienza di mobilità; • "Arrival Information Form", attivo da agosto 2025, permette il caricamento dei dati pre-arrivo e la predisposizione da parte dell'Ufficio del certificato di inizio mobilità. Entro la fine dell'anno, è inoltre prevista la realizzazione di ulteriori due form digitali: • uno per la richiesta del certificato di fine mobilità; • uno per il rilascio del Transcript of Records (TOR). Prosegue anche il lavoro dedicato alla creazione e all'aggiornamento di materiali informativi digitali in lingua inglese. Tra gli avanzamenti più significativi: • È stata completata la redazione di due brochure digitali: o la Welcome Guide 2025-2026, inviata agli studenti in risposta alla nomina/di parte della sede partner, all'interno della welcome e-mail; o la Pre-Arrival Guide 2025-2026, utile alla preparazione del soggiorno prima dell'arrivo in Italia. • Sono attualmente in fase di produzione due mini-video informativi, che illustrano: o le modalità per prenotare gli esami online; o come consultare il libretto universitario e visualizzare i voti registrati. La pubblicazione è prevista entro il mese di novembre. È quasi completata anche la revisione della sezione del sito dedicata agli studenti incoming. Il lavoro ha incluso: • una riorganizzazione tematica dei contenuti, seguendo le principali fasi della mobilità (before arrival, upon arrival, during stay, end of stay); • una revisione complessiva dei testi in lingua inglese per migliorarne la chiarezza e l'accessibilità; • l'inserimento di link interni e collegamenti tra le pagine per facilitare la navigazione. È inoltre in programma la creazione di una sezione unificata del sito per la pubblicazione dei materiali digitali, che possa offrire agli studenti un punto di accesso diretto a tutte le risorse informative prodotte. Sono stati avviati i contatti con i referenti di Dipartimento per il coinvolgimento attivo dei tutor internazionali, sia nella fase di benvenuto (online e in presenza) sia nel supporto individuale lungo tutto il periodo di mobilità. L'inserimento dei tutor nelle attività informative e di orientamento rappresenta un passaggio strategico per favorire l'integrazione e migliorare la qualità dell'accoglienza. È in fase di completamento anche la pianificazione del piano di aggiornamento annuale dei materiali informativi, che prevede: • la revisione dei contenuti esistenti; • l'aggiornamento delle informazioni principali (scadenze, contatti, procedure); • il rinnovo del layout grafico, in coerenza con l'identità visiva dell'Ateneo.	70,00%	Antonella Tiberi

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[05] Implementare materiali promozionali digitali dedicati agli studenti in mobilità in entrata		Commento	16/12/2025	31/12/2025	Nel corso dell'intero anno 2025 l'Ufficio Mobilità Internazionale ha lavorato con continuità per migliorare l'esperienza degli studenti incoming attraverso la digitalizzazione dei processi, la semplificazione delle procedure e la produzione di materiali informativi più chiari, unificati e accessibili. Nel periodo compreso tra ottobre e dicembre 2025 sono state finalizzate le attività residue previste dal piano operativo annuale, e sono state consolidate le azioni già avviate nella fase precedente. Le attività svolte in questo ultimo trimestre hanno consentito di chiudere in modo organico e coerente il percorso di miglioramento relativo all'esperienza degli studenti incoming, sia sotto il profilo amministrativo sia sotto quello informativo e organizzativo. In particolare, è stata completata la digitalizzazione dei processi relativi alla fase conclusiva della mobilità. Come previsto nel monitoraggio precedente, sono infatti stati realizzati e attivati i due form online mancanti: il form per la richiesta del certificato di fine mobilità e il form per il rilascio del Transcript of Records (TOR). Con l'entrata in funzione di questi strumenti, tutte le fasi del percorso dello studente incoming risultano ora coperte da procedure digitali dedicate, consentendo una gestione più efficiente delle richieste, una maggiore tracciabilità dei flussi e una riduzione delle comunicazioni frammentate via e-mail. Questo intervento ha completato il processo di semplificazione amministrativa avviato nel primo semestre. Nel corso del trimestre finale è stata inoltre portata a termine la produzione dei materiali informativi digitali già in fase di sviluppo. I due mini-video informativi dedicati alla prenotazione degli esami online e alla consultazione del libretto universitario sono stati finalizzati e pubblicati come programmato. I video sono stati integrati sia nel sito web sia nelle comunicazioni inviate agli studenti incoming, rafforzando l'efficacia delle informazioni fornite e offrendo un supporto pratico e immediato all'utilizzo dei servizi digitali di Ateneo. È stata completata anche la revisione della sezione del sito web dedicata agli studenti incoming. Il lavoro di riorganizzazione tematica dei contenuti, già in fase avanzata al 30 settembre, si è concluso con la pubblicazione definitiva delle pagine aggiornate, strutturate secondo le quattro fasi della mobilità. I testi in lingua inglese sono stati uniformati e semplificati, migliorando la chiarezza espositiva e l'accessibilità delle informazioni. Contestualmente, è stata realizzata la sezione unificata del sito dedicata alla raccolta dei materiali digitali, che consente ora agli studenti di accedere a tutte le guide, brochure e risorse multimediali prodotte. Per quanto riguarda il coinvolgimento dei tutor internazionali, la collaborazione avviata con i Dipartimenti ha portato all'attivazione del canale di comunicazione e partecipazione previsto. I tutor sono stati inseriti nelle iniziative di accoglienza e benvenuto, sia online sia in presenza, e sono stati individuati come punto di riferimento per un primo livello di supporto agli studenti durante il soggiorno. Questa attivazione rappresenta il completamento dell'obiettivo prefissato per il 2025 e pone le basi per un rafforzamento progressivo del ruolo dei tutor negli anni successivi, con l'obiettivo di migliorare ulteriormente la qualità dell'esperienza degli incoming. Infine è stata completata l'impostazione del piano di aggiornamento annuale dei materiali informativi. Il lavoro ha posto le basi per la definizione delle modalità di revisione periodica dei contenuti esistenti, per l'individuazione delle informazioni chiave da aggiornare con regolarità e per la pianificazione di un progressivo adeguamento grafico dedicato in coerenza con l'identità visiva dell'Ateneo. Tale pianificazione conclude il percorso previsto per il 2025 e garantisce la sostenibilità e l'aggiornamento continuo delle risorse informative nel medio-lungo periodo. Alla data del 12/12/2025 tutte le attività previste risultano pertanto completate. L'ultimo monitoraggio conferma il raggiungimento del 100% dell'obiettivo annuale e testimonia la piena attuazione delle azioni pianificate per il miglioramento dei servizi dedicati agli studenti incoming.	100,00%	Antonella Tiberi
[06] Analizzare mercati strategici e trend globali per potenziare l'offerta formativa		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Redazione di un report in merito all'analisi dei mercati strategici, delle dinamiche regionali e degli attori locali, per valutare l'attrattiva dell'Ateneo e formulare raccomandazioni per migliorarne il posizionamento internazionale	100,00%	Monitoraggio performance
[06] Analizzare mercati strategici e trend globali per potenziare l'offerta formativa		Commento	27/06/2025	30/06/2025	Nel corso dei primi cinque mesi del 2025, l'Ufficio Global Engagement ha portato avanti con continuità le attività di monitoraggio, analisi e promozione dell'internazionalizzazione dell'Ateneo, perseguendo l'obiettivo di rafforzare la proiezione globale sia in termini di attrattività dell'offerta formativa che di incremento delle iscrizioni da parte di studenti internazionali. Tra le principali attività, un ruolo centrale è stato assunto dal consolidamento e dalla lettura dei dati relativi alla procedura di pre-ammissione per l'anno accademico 2025/2026, avviata nel mese di ottobre 2024 attraverso il portale apply.unimc.it. L'analisi dei flussi di candidatura rilevati nei primi cinque mesi del 2025 ha evidenziato un aumento dell'interesse da parte di studenti provenienti da America Latina, Asia Centrale e Sud-est asiatico, aree considerate prioritarie nella strategia di internazionalizzazione in corso. A supporto di queste attività è proseguito l'impegno sul fronte della formazione, dell'aggiornamento e dell'analisi delle tendenze globali. In tal senso, l'Ufficio ha partecipato al "Global Enrolment Benchmark Survey", promosso da NAFSA, Oxford Test of English e StudyPortals, ricevendo nel mese di aprile il report personalizzato relativo al periodo gennaio-marzo 2025. Il report ha confermato un progressivo spostamento dell'interesse degli studenti internazionali verso destinazioni europee e asiatiche, a discapito dei paesi anglofoni tradizionali, fortemente penalizzati da politiche restrittive e difficoltà legate al rilascio dei visti. Durante il periodo di riferimento, l'Ufficio ha inoltre partecipato ad attività formative e di aggiornamento, con particolare attenzione alle dinamiche del settore e all'evoluzione della domanda internazionale. Si segnalano, in particolare: • Webinar organizzati da StudyPortals: o "The Global Enrolment Benchmark Report" (gennaio 2025) o "Real-time Insights on Global Enrolment Trends: Essential Strategies for Higher Education" (20 maggio 2025) • Webinar organizzati Keystone Education Group: o "Kickstart your student recruitment in 2025" (28 gennaio 2025) o "Diversifying your Student Intake" (26 febbraio 2025) o "Distinguere il marketing della vostra università italiana: le chiavi del successo" (27 febbraio 2025) o "Driving Enrollments in Europe's Emerging Study Destination" (13 maggio 2025) o "How to attract international students to emerging European study abroad destinations" (13 maggio 2025) • Corso "Internazionalizzare la tua Università: percorsi strategici" promosso dalla Graduate School of Management del Politecnico di Milano (gennaio 2025) • Webinar di presentazione dell'evento previsto per ottobre 2025 "STUDIARE IN ITALIA 2025", organizzato dall'agenzia partner Studies & Careers (8-9 aprile 2025), con particolare attenzione alla nuova tappa in Uzbekistan, illustrata attraverso dati di contesto che ne mettono in luce il potenziale come paese emergente nelle azioni di reclutamento degli studenti in Italia. Un ulteriore momento rilevante è stato rappresentato dalla partecipazione al Consiglio Scientifico dell'Associazione Uni-Italia, tenutosi a Roma il 18 febbraio. Il confronto ha posto al centro le criticità e le opportunità legate alla promozione internazionale dell'offerta accademica italiana, affrontando temi quali il rilascio dei visti, la carenza di alloggi per studenti internazionali, il rafforzamento delle reti tra atenei e lo sviluppo di collaborazioni con nuove aree geografiche, tra cui Africa, Balcani e Turchia. Durante i colloqui con i referenti dei centri Uni-Italia, sono state raccolte indicazioni utili alla definizione delle prossime azioni di promozione. In particolare, dal Marocco è emersa l'opportunità di stabilire relazioni con l'Istituto Italiano di Cultura di Rabat per facilitare le candidature di studenti marocchini interessati ai corsi di studio offerti in lingua italiana dall'Ateneo di Macerata negli ambiti disciplinari di lingue, traduzione e comunicazione. I rappresentanti dei centri Uni-Italia presenti in Cina hanno fornito indicazioni utili a orientare efficacemente le strategie di promozione e di comunicazione attraverso mezzi specifici, nonché a rafforzare i rapporti istituzionali in materia di didattica. Lo scambio con il centro Uni-Italia Vietnam, è stato utile a condividere alcune criticità riscontrate dagli studenti nelle fasi precedenti all'arrivo in Italia, ma anche a confermare la centralità di questa collaborazione per attività promozionali nella regione (questo centro funge da hub nell'area e le sue azioni raggiungono i seguenti Paesi: Cambogia, Laos, Myanmar, Thailandia, Australia, Corea del Sud, Filippine, Giappone, Malaysia, Nuova Zelanda). In questa direzione si inserisce il lavoro di valutazione delle proposte di partecipazione a eventi promozionali per la seconda metà del 2025, attualmente in fase avanzata. Le aree geografiche di interesse sono America Latina, Europa orientale e Asia Centrale, Sud-est asiatico, Turchia. Si conferma l'intenzione di partecipare a eventi già sperimentati con risultati positivi, sulla base del monitoraggio dei flussi di candidatura e delle collaborazioni consolidate con partner locali, affiancando a questi una selezione mirata di nuove iniziative, funzionali ad ampliare la rete di contatti istituzionali e la base potenziale di utenza internazionale. Il monitoraggio proseguirà nei prossimi mesi, con particolare attenzione all'evoluzione dei mercati target, agli esiti delle attività promozionali e all'identificazione di ulteriori opportunità per consolidare la presenza dell'Ateneo in ambito internazionale.	60,00%	Antonella Tiberi
[06] Analizzare mercati strategici e trend globali per potenziare l'offerta formativa		Commento	29/09/2025	30/09/2025	Nel periodo successivo al primo monitoraggio, l'Ufficio Global Engagement ha proseguito le attività di analisi e promozione connesse al rafforzamento della dimensione internazionale dell'Ateneo, con particolare attenzione all'andamento delle preiscrizioni per l'a.a. 2025/2026. La rilevazione sul portale University, fase successiva a quella delle preammissioni e determinante per la valutazione delle immatricolazioni effettive, ha registrato 503 domande di preiscrizione, corrispondenti ad altrettante richieste di visto presentate presso le rappresentanze diplomatiche competenti. Al 22 settembre risultano rilasciati 80 visti, con un incremento di circa il 25% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, dato che riflette un consolidato interesse da parte degli studenti provenienti dalle aree geografiche considerate strategiche e che costituisce un indicatore positivo per le immatricolazioni in corso e per la successiva campagna di reclutamento relativa all'a.a. 2026/2027, in avvio il prossimo ottobre. A conferma della qualità di questi studenti, le borse di studio messe a disposizione dall'Ateneo, dal MAECI e dal programma Invest Your Talent in Italy sono state in larga parte assegnate a candidati provenienti proprio da tali aree, rafforzando ulteriormente la coerenza tra strategie di attrazione e risultati concreti. In linea con la programmazione, nella seconda parte del 2025 l'Ateneo ha intrapreso un fitto calendario di attività promozionali nei mercati internazionali. La partecipazione alla conferenza e fiera "EAI-E" di Göteborg (9-12 settembre) si è svolta nell'ambito dell'Alleanza ERUA e, pur non configurandosi come evento di reclutamento, ha rappresentato un'occasione di alto profilo per rafforzare il brand dell'Ateneo e sviluppare nuove prospettive di collaborazione didattica e di mobilità studentesca. Un ruolo centrale è invece ricoperto dagli eventi specificamente dedicati al reclutamento, tra cui "AULA ITALIA" in Colombia (23, 25 e 27 settembre a Medellín, Barranquilla e Bogotá), organizzato in collaborazione con l'Ambasciata d'Italia e l'Istituto Italiano di Cultura, e gli "Italian Days of Higher Education - IDOHE" in Vietnam (16 e 19 ottobre ad Hanoi e Ho Chi Minh City), coordinati da Uni-Italia. Altre tappe strategiche includono l'iniziativa "Studiare in Italia" in Asia Centrale (21 ottobre ad Almaty, Kazakistan, e 23 ottobre a Tashkent, Uzbekistan), le fiere online FPP in Messico e Brasile (rispettivamente 6 e 18 novembre) e i "Study in Italy Days" in Turchia (22, 24 e 26 novembre a Istanbul, Izmir e Ankara). Tali occasioni consentiranno di raccogliere dati significativi non solo in termini di presenze e candidature potenziali, ma anche rispetto alle preferenze degli studenti e agli orientamenti emersi nei colloqui con operatori e istituzioni locali, offrendo elementi utili alla definizione delle strategie di promozione per il 2026. Un ulteriore momento di rilievo è stata la partecipazione al Consiglio Scientifico di Uni-Italia del 18 settembre, dedicato alla condivisione della proposta della strategia pluriennale dell'associazione e all'analisi delle principali criticità legate all'ingresso degli studenti internazionali in Italia. Il confronto ha messo in luce la crescita delle domande provenienti da Paesi come Cina, Turchia e India, ma anche le difficoltà legate all'uso improprio dei visti in aree specifiche, richiamando la necessità di introdurre misure più efficaci di verifica e di promuovere un'internazionalizzazione responsabile. Sono state inoltre sottolineate le opportunità connesse al rafforzamento della lingua italiana nei programmi propedeutici, l'esigenza di accelerare le procedure di coordinamento con le rappresentanze diplomatiche e la necessità di digitalizzare ulteriormente i processi, rendendo University un vero sportello unico integrato. Tra le linee strategiche illustrate da Uni-Italia figurano la creazione di una piattaforma nazionale dedicata, l'espansione verso l'Africa occidentale e il consolidamento dei centri all'estero, temi che incidono direttamente sulle prospettive di collaborazione dell'Ateneo e sulla capacità di intercettare studenti di qualità. In tale contesto, l'Ufficio continuerà a monitorare gli esiti delle richieste di visto e a seguire gli sviluppi della strategia Uni-Italia, che sarà oggetto di ulteriori aggiornamenti nei prossimi mesi. Le attività di monitoraggio, analisi e promozione svolte dall'Ufficio sono orientate non solo a rafforzare la presenza internazionale dell'Ateneo, ma anche a fornire alle strutture competenti elementi informativi utili alla programmazione e all'eventuale rimodulazione dell'offerta formativa. La condivisione dei dati raccolti attraverso l'osservazione dei mercati strategici, il confronto con gli operatori locali e la partecipazione a momenti istituzionali rappresenta infatti un passaggio fondamentale affinché i Dipartimenti e le aree didattiche possano disporre di indicazioni aggiornate sulle tendenze globali e sulle esigenze degli studenti internazionali, creando così le condizioni per un progressivo allineamento tra strategie di internazionalizzazione e sviluppo dell'offerta accademica. Il monitoraggio proseguirà con attenzione, in particolare sugli esiti delle attività promozionali in corso, sulle dinamiche dei mercati target e sull'emergere di nuove opportunità di collaborazione istituzionale, al fine di rafforzare la presenza e la reputazione internazionale dell'Ateneo, incrementando al contempo l'attrattiva della sua offerta formativa.	80,00%	Antonella Tiberi

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[06] Analizzare mercati strategici e trend globali per potenziare l'offerta formativa		Commento	16/12/2025	31/12/2025	Alla luce delle attività svolte nel corso dell'ultimo trimestre del 2025, il monitoraggio evidenzia un rafforzamento significativo della capacità dell'Ufficio Global Engagement di analizzare in modo puntuale i mercati strategici e di valutare l'efficacia delle azioni di promozione intraprese. L'aggiornamento dei dati relativi alle prescrizioni e al rilascio dei visti per l'a.a. 2025/2026, che al 2 dicembre registra 123 visti per studio rilasciati a studenti provenienti da oltre 35 Paesi, conferma una crescente incidenza delle aree africane e asiatiche, con particolare riferimento a Paesi quali Russia, Kazakistan, Turchia, Tunisia, Brasile e Marocco, già emersi come rilevanti nelle precedenti fasi di monitoraggio. Parallelamente, l'avvio della campagna di reclutamento per l'a.a. 2026/2027 ha consentito di intercettare tempestivamente flussi significativi di domanda, in particolare da Nord Africa, dall'Africa occidentale e da Paesi ad alta densità demografica come India e Pakistan, mettendo tuttavia in evidenza la necessità di mantenere un elevato livello di attenzione rispetto a fenomeni di contraffazione documentale e all'eventuale intermediazione da parte di agenti non autorizzati, in linea con le criticità discusse in sede di Consiglio Scientifico Uni-Italia. In questo contesto, l'analisi qualitativa degli eventi promozionali svolti tra settembre e novembre ha fornito indicazioni differenziate per area geografica e formato. Le iniziative in presenza in America Latina e in Asia hanno evidenziato risultati complessivamente positivi: l'evento "Alta Italia" in Colombia ha registrato elevate presenze in tutte le tappe, con un profilo dei visitatori particolarmente allineato all'offerta dell'Ateneo specialmente nella tappa di Bogotá; gli "Italian Days of Higher Education" in Vietnam hanno confermato il potenziale del Paese sia in termini di reclutamento sia di sviluppo di collaborazioni istituzionali, con la tappa di Ho Chi Minh City che si è rivelata particolarmente promettente; l'iniziativa "Studiare in Italia" in Kazakistan e Uzbekistan ha prodotto un numero significativo di contatti altamente profilati e un buon tasso di conversione in candidature, evidenziando in particolare l'Uzbekistan come mercato emergente in rapida crescita. Analogamente, gli "Study in Italy Days" in Turchia hanno registrato un'elevata qualità dei visitatori e dei lead raccolti, beneficiando anche di un'organizzazione strutturata che ha favorito il dialogo con istituzioni locali e rappresentanze diplomatiche. Di contro, le fiere online FPP in Messico e Brasile, pur insistendo su mercati di interesse strategico per l'Ateneo, non hanno restituito risultati soddisfacenti né in termini quantitativi né di profusione dei contatti, evidenziando i limiti di questo formato in assenza di un'attività continuativa di rappresentanza e di accompagnamento in loco. Nel complesso, il confronto tra i diversi contesti ha permesso di individuare alcune linee di riflessione operative, tra cui la possibile attivazione di mandati di rappresentanza con operatori locali affidabili in mercati quali Asia Centrale e Turchia, al fine di rafforzare le attività di orientamento, lead nurturing e supportivazione ai riguardo. La prima attività ha riguardato la redazione del documento necessario per la richiesta di riconoscimento dell'attività breve di formazione da parte degli studenti, ovvero il Learning Agreement. Si è convenuto di prendere come modello il Learning Agreement del Programma Erasmus+ e di crearne una versione semplificata e adattata alle caratteristiche delle attività brevi di formazione di ERUA. Sono state analizzate le iniziative di mobilità breve promosse nell'ambito dell'Alleanza per capire quali fossero da considerare come attività brevi di formazione nell'ambito di ERUA e quali fossero le caratteristiche da rispettare affinché una attività formativa potesse essere considerata tale. Successivamente l'Ufficio si è focalizzato sull'individuazione di quali informazioni e aspetti fossero rilevanti nella descrizione e nella richiesta di riconoscimento delle attività brevi di formazione. Una prima bozza di Learning Agreement semplificato per le attività brevi di formazione di ERUA è stata redatta ed è stata integrata e finalizzata nel corso di varie riunioni interne, arrivando alla definizione della versione finale a gennaio 2025 successivamente all'approvazione da parte delle Delegate dell'Area. Per coinvolgere i Delegati Erasmus di Dipartimento è stata inviata una descrizione della ragione di questa nuova procedura, dello scopo principale, delle modalità di implementazione e dei soggetti interessati ed è stata completata con alcuni esempi di attività brevi di formazione di ERUA già concluse. La comunicazione è stata correttamente ricevuta e non sono state fatte segnalazioni o richieste di approfondimento in merito. I prossimi step riguarderanno l'applicazione di tale procedura ai prossimi partenti per dei travelling seminar di ERUA, quindi si cercherà di capire come veicolare tali informazioni agli studenti e di vedere gli eventuali aggiustamenti che si renderanno necessari.	100,00%	Antonella Tiberi
[07] ERUA: procedura di riconoscimento delle attività brevi di formazione		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Redazione di un report di descrizione della procedura di riconoscimento degli ECTS	100,00%	Monitoraggio performance
[07] ERUA: procedura di riconoscimento delle attività brevi di formazione		Commento	27/06/2025	30/06/2025	Nel corso dei primi cinque mesi del 2025, l'Ufficio Supporto ERUA ha portato avanti con continuità le attività volte ad implementare una procedura che consenta agli studenti partecipanti alle attività brevi di formazione promosse nell'ambito di ERUA di beneficiare del riconoscimento dei corrispondenti crediti ECTS all'interno della propria carriera e veicolare agli attori interessati tutte le informazioni necessarie al raggiungimento di tale obiettivo. Sono state definite le fasi dell'attività prendendo come spunto la procedura utilizzata per l'Erasmus. Come prima fase, si sono svolte delle riunioni interne con lo scopo di comprendere quali fossero gli step necessari da percorrere, così come i soggetti da coinvolgere nella fase di implementazione della procedura, nonché i soggetti da supportivare al riguardo. La prima attività ha riguardato la redazione del documento necessario per la richiesta di riconoscimento dell'attività breve di formazione da parte degli studenti, ovvero il Learning Agreement. Si è convenuto di prendere come modello il Learning Agreement del Programma Erasmus+ e di crearne una versione semplificata e adattata alle caratteristiche delle attività brevi di formazione di ERUA. Sono state analizzate le iniziative di mobilità breve promosse nell'ambito dell'Alleanza per capire quali fossero da considerare come attività brevi di formazione nell'ambito di ERUA e quali fossero le caratteristiche da rispettare affinché una attività formativa potesse essere considerata tale. Successivamente l'Ufficio si è focalizzato sull'individuazione di quali informazioni e aspetti fossero rilevanti nella descrizione e nella richiesta di riconoscimento delle attività brevi di formazione. Una prima bozza di Learning Agreement semplificato per le attività brevi di formazione di ERUA è stata redatta ed è stata integrata e finalizzata nel corso di varie riunioni interne, arrivando alla definizione della versione finale a gennaio 2025 successivamente all'approvazione da parte delle Delegate dell'Area. Per coinvolgere i Delegati Erasmus di Dipartimento è stata inviata una descrizione della ragione di questa nuova procedura, dello scopo principale, delle modalità di implementazione e dei soggetti interessati ed è stata completata con alcuni esempi di attività brevi di formazione di ERUA già concluse. La comunicazione è stata correttamente ricevuta e non sono state fatte segnalazioni o richieste di approfondimento in merito. I prossimi step riguarderanno l'applicazione di tale procedura ai prossimi partenti per dei travelling seminar di ERUA, quindi si cercherà di capire come veicolare tali informazioni agli studenti e di vedere gli eventuali aggiustamenti che si renderanno necessari.	60,00%	Antonella Tiberi
[07] ERUA: procedura di riconoscimento delle attività brevi di formazione		Commento	29/09/2025	30/09/2025	Nel periodo successivo al primo monitoraggio l'Ufficio di supporto ERUA ha proseguito le attività volte ad implementare una procedura che consenta agli studenti partecipanti alle attività brevi di formazione promosse nell'ambito dell'Alleanza di beneficiare del riconoscimento dei corrispondenti crediti ECTS all'interno della propria carriera e veicolare agli attori interessati tutte le informazioni necessarie al raggiungimento di tale obiettivo, con particolare attenzione alle attività di sensibilizzazione degli studenti, all'uso del Learning Agreement che rappresenta il documento indispensabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi. Il Learning Agreement è stato adottato ufficialmente come uno dei documenti da consegnare prima dell'avvio dell'attività breve di formazione, necessari per il riconoscimento. A tal fine, è stata stabilita una procedura che viene comunicata per email ad ogni studente che contatta l'Ufficio Supporto ERUA per esprimere l'interesse a partecipare ad una attività breve di formazione. Questa procedura prevede che lo studente compili il Learning Agreement con i propri dati e con le informazioni relative all'attività a cui intende partecipare, lo condivida via email con il proprio Delegato Erasmus di riferimento, allegando il bando o il link all'attività formativa e richiedendo l'approvazione della proposta di riconoscimento dei crediti formativi, nonché la firma digitale del Delegato stesso. Il Learning Agreement, compilato e firmato dallo studente e dal Delegato Erasmus, deve essere trasmesso all'Ufficio Supporto ERUA prima della partenza dello studente. Durante la mobilità, lo studente deve attivarsi per ottenere la terza firma necessaria per completare il Learning Agreement, ossia quella del referente Erasmus dell'Università ospitante, ove presente, o del responsabile dell'attività formativa. Al rientro dalla mobilità, lo studente è tenuto a consegnare tutta la documentazione per il rimborso unitamente al Learning Agreement completo delle tre firme. Ai fini del riconoscimento dei crediti, il Learning Agreement viene quindi trasmesso dall'Ufficio Supporto ERUA alle Segreterie studenti dei vari Dipartimenti, secondo le stesse modalità previste per le procedure di riconoscimento relative alle mobilità Erasmus Traineeship o Study, nonché per le mobilità internazionali. Questa procedura, è stata attivata stabilmente a partire dall'estate, viene applicata in maniera sistematica e regolare. Ad oggi non sono state rilevate criticità né particolari problematiche nella procedura di riconoscimento dei crediti per le attività brevi di formazione organizzate da ERUA. Ad oggi sono stati presentati n. 47 Learning Agreement e sono stati riconosciuti 185 CFU.	100,00%	Antonella Tiberi
[07] ERUA: procedura di riconoscimento delle attività brevi di formazione		Commento	16/12/2025	31/12/2025	Le attività legate alla piena implementazione di una procedura istituzionale che permettesse agli studenti coinvolti nelle attività brevi di formazione promosse dall'Alleanza ERUA di ottenere il riconoscimento dei relativi crediti ECTS all'interno della propria carriera universitaria sono state completate a settembre 2025. La procedura attuata non ha rilevato criticità né particolari problematiche relativamente al riconoscimento dei crediti, alla gestione delle mobilità nella fase preliminare alla partenza e nella fase successiva al rientro per i rimborsi.	100,00%	Antonella Tiberi
Area Servizi per la comunità studentesca							
[08] Dematerializzazione, snellimento e automazione dei servizi agli studenti		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	30% certificati digitali rilasciati sul totale	100,00%	Monitoraggio performance
[08] Dematerializzazione, snellimento e automazione dei servizi agli studenti		Commento	30/06/2025	30/06/2025	Considerato che per il raggiungimento dell'obiettivo nel PIAO non sono state previste risorse, si chiede la rimodulazione come segue: - Indicatore: "Studio di fattibilità e indagini di mercato al fine di quantificare le risorse necessarie"	30,00%	Anna Simonelli
[08] Dematerializzazione, snellimento e automazione dei servizi agli studenti		Obiettivo	09/09/2025	31/12/2025	Documento - Studio di fattibilità e indagini di mercato al fine di quantificare le risorse necessarie # Rimodulazione delibera CdA 116/2025 #	100,00%	Monitoraggio performance
[08] Dematerializzazione, snellimento e automazione dei servizi agli studenti		Commento	30/09/2025	30/09/2025	L'ASCOS, in collaborazione con l'ASIT, ha svolto indagini di mercato per valutare la fattibilità e per quantificare i costi necessari per rilasciare certificati digitali agli studenti; sono stati fatti incontri online via Teams con due aziende specializzate in servizi di cifratura, timbro e firma digitale (GT50 e Unimatica) che hanno fatto pervenire dei preventivi comprensivi di attivazione del servizio, canone, assistenza tecnica e conservazione; i costi triennali per circa 2000 certificati all'anno si aggirano intorno ai € 10.000. Le soluzioni proposte saranno valutate dall'ASCOS e dall'ASIT tenendo conto dei costi e delle caratteristiche tecniche, considerato che dovranno dialogare con ESSE3 di Cineca in dotazione dell'Ateneo. Al contempo si stanno valutando anche soluzioni alternative.	80,00%	Anna Simonelli
[08] Dematerializzazione, snellimento e automazione dei servizi agli studenti		Commento	18/12/2025	18/12/2025	Effettuato lo studio di fattibilità e le indagini di mercato per quantificare le risorse necessarie per rilasciare i certificati digitali; considerati i costi necessari e la stima sul numero di certificati prodotti annualmente, ci si è orientati ad utilizzare il programma U-Sign già in uso dell'Ateneo.	100,00%	Anna Simonelli
[09] Adeguamento dei canali comunicativi		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Documento - Mappatura dei canali ad uso della comunità studentesca e relativa razionalizzazione in coerenza con la riorganizzazione amministrativa; avvio del nuovo sistema	100,00%	Monitoraggio performance
[09] Adeguamento dei canali comunicativi		Commento	30/06/2025	30/06/2025	E' stata avviata la mappatura dei canali di comunicazione dell'InfoPoint e delle Segreterie studenti	50,00%	Anna Simonelli
[09] Adeguamento dei canali comunicativi		Commento	30/09/2025	30/09/2025	E' stato elaborato un documento con cui sono stati mappati i molteplici canali di comunicazione attualmente in uso (telefono, e-mail dell'Ufficio e personale, ticket, sportello) e si sta facendo un'attenta valutazione volta a razionalizzare l'utilizzo; ci si sta orientando verso l'uso esclusivo del sistema di ticketing che tuttavia presenta numerose criticità dovute all'obsolescenza dello strumento. Per rendere veramente efficace la razionalizzazione dei canali comunicativi auspichiamo che si possano prevedere risorse per l'acquisto di un sistema di ticketing più moderno e rispondente alle esigenze dell'ASCOS e della comunità studentesca. Nel frattempo il nuovo sistema è già stato avviato presso il Dipartimento di SdF.	90,00%	Anna Simonelli
[09] Adeguamento dei canali comunicativi		Commento	18/12/2025	18/12/2025	Sono stati mappati i molteplici canali comunicativi ad uso della comunità studentesca con la finalità di una razionalizzazione e semplificazione in cui si è orientati ad utilizzare principalmente il sistema di ticketing; considerata l'obsolescenza dello strumento attualmente in uso in Ateneo, è stata fatta un'indagine di mercato all'esito della quale è pervenuta un'offerta commerciale per l'acquisto di un nuovo e più efficiente sistema di ticketing (Zendesk) che è attualmente in fase di valutazione in collaborazione con l'ASIT; il nuovo sistema verrà implementato nel 2026 e sarà destinato a sostituire gli attuali canali comunicativi. Per l'implementazione del nuovo sistema è stato proposto un apposito obiettivo operativo da inserire nel PIAO per il prossimo anno.	100,00%	Anna Simonelli
[10] Sportello studenti internazionali		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Realizzazione di un piano operativo	100,00%	Monitoraggio performance
[10] Sportello studenti internazionali		Commento	30/06/2025	30/06/2025	Sono state avviate interlocuzioni con l'Area internazionalizzazione e ERUA per definire un piano operativo	40,00%	Anna Simonelli

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[10] Sportello studenti internazionali		Commento	23/09/2025	23/09/2025	Sono proseguite le interlocuzioni tra l'ASCOS e l'Area internazionalizzazione e ERUA per mettere a punto un piano operativo per l'attivazione dello sportello dedicato agli studenti internazionali e di scambio che necessitano di un'attenzione e un supporto particolare. Lo sportello sarà gestito in stretta collaborazione tra le due Aree e sarà attivo per due giorni a settimana nei periodi di maggiore affluenza, un giorno a settimana negli altri periodi e vi attenderanno tre colleghi dell'ASCOS che hanno buona padronanza della lingua inglese. Si valuterà il coinvolgimento dei Senior Tutor per i servizi internazionali presso i Dipartimenti. Inoltre si sta verificando la possibilità di creare un canale ad hoc in inglese per gli studenti stranieri nell'app affluences per prenotare gli appuntamenti allo sportello. Per ragioni logistiche contingenti, lo sportello potrà essere attivato quando gli Uffici dell'ASCOS si trasferiranno nella nuova sede dotata di spazi adeguati presso il Palazzo dell'ex Banca d'Italia.	90,00%	Anna Simonelli
[10] Sportello studenti internazionali		Commento	18/12/2025	18/12/2025	E' stato elaborato, in collaborazione con l'Area internazionalizzazione e ERUA un piano operativo per l'implementazione dello sportello dedicato agli studenti internazionali, a tal fine sono stati stanziati appositi fondi sul budget dell'Area per il reclutamento di Tutor dedicato.	100,00%	Anna Simonelli
[11] Efficienzamento attività di valutazione e controllo delle carriere	X	Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Studio di fattibilità, in collaborazione con docenti esperti di AI Gruppo di lavoro	100,00%	Monitoraggio performance
[11] Efficienzamento attività di valutazione e controllo delle carriere	X	Commento	30/06/2025	30/06/2025	Parallelamente alla decisione di realizzare la nuova sede degli uffici e del front office delle Segreterie Studenti presso Palazzo Pellicani Silvestri (proprietà ex Banca d'Italia), recentemente si è stabilito di reingegnerizzare in maniera innovativa i processi in capo all'Area, pertanto si chiede che l'obiettivo sia stralciato per una prossima riformulazione allineata con tali nuove strategie e finalità	0,00%	Anna Simonelli
[11] Efficienzamento attività di valutazione e controllo delle carriere	X	Obiettivo	09/09/2025	31/12/2025	# Obiettivo stralciato - delibera CdA 116/2025 #	0,00%	Monitoraggio performance
<b>Area Legale documentale e data protection</b>							
[12] Unificazione del codice etico d'Ateneo e del codice di comportamento dei dipendenti UniMC		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Predisposizione documento	100,00%	Monitoraggio performance
[12] Unificazione del codice etico d'Ateneo e del codice di comportamento dei dipendenti UniMC		Commento	04/07/2025	04/07/2025	La bozza del documento è stata predisposta e necessita unicamente di un riesame ai fini di eventuali aggiornamenti o integrazioni.	80,00%	Giorgio Pasqualetti
[12] Unificazione del codice etico d'Ateneo e del codice di comportamento dei dipendenti UniMC		Commento	01/10/2025	30/09/2025	La bozza del documento è stata predisposta e necessita unicamente di un riesame ai fini di eventuali aggiornamenti o integrazioni.	80,00%	Giorgio Pasqualetti
[12] Unificazione del codice etico d'Ateneo e del codice di comportamento dei dipendenti UniMC		Commento	22/12/2025	22/12/2025	Lo schema del Codice etico e di comportamento unificati è stato trasmesso al Direttore generale e RPCT dell'Ateneo, ai fini delle necessarie valutazioni, con nota n. 0156257 del 22 dicembre 2025. L'obiettivo è stato raggiunto.	100,00%	Giorgio Pasqualetti
[13] Predisposizione manuale di gestione documentale (DPCM 03/12/2013)		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Predisposizione documento	100,00%	Monitoraggio performance
[13] Predisposizione manuale di gestione documentale (DPCM 03/12/2013)		Commento	04/07/2025	04/07/2025	Il documento è in corso di stesura; è stata predisposta la prima metà del manuale, l'altra metà sarà completata nelle prossime settimane.	50,00%	Giorgio Pasqualetti
[13] Predisposizione manuale di gestione documentale (DPCM 03/12/2013)		Commento	01/10/2025	30/09/2025	Il documento è in corso di stesura e sarà perfezionato nelle settimane a venire.	75,00%	Giorgio Pasqualetti
[13] Predisposizione manuale di gestione documentale (DPCM 03/12/2013)		Commento	22/12/2025	22/12/2025	Il Manuale di gestione del protocollo informatico e degli archivi è stato regolarmente predisposto, sottoposto al parere del Delegato del Rettore per il sistema documentale, professor Pierluigi Felicitati, e infine adottato con decreto del Direttore generale n. 265 prot. n. 0154629 del 18 dicembre 2025, con la sua entrata in vigore prevista per il 1° gennaio 2026. L'obiettivo è stato raggiunto.	100,00%	Giorgio Pasqualetti
[14] Ricognizione crediti da riscuotere e avvio dei procedimenti di recupero		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Avvio procedimento di recupero dei crediti segnalati dalle strutture 50% del n. totale dei crediti	100,00%	Monitoraggio performance
[14] Ricognizione crediti da riscuotere e avvio dei procedimenti di recupero		Commento	04/07/2025	04/07/2025	Il processo di recupero dei crediti è stato delineato con la circolare prot. n. 0043590 del 1 aprile 2025; l'Area risorse finanziarie, previo confronto con le strutture, ha mappato una prima situazione relativa alla massa dei crediti in capo all'Ateneo; ad oggi l'Area legale non ha ricevuto note dalle strutture con cui viene richiesto il suo intervento per il recupero dei crediti, dunque ci si sta attivando su situazioni già conosciute e derivanti da precedenti richieste; a tale riguardo sono stati predisposti e inviati atti di sollecito e messa in mora a diversi soggetti debitori, si è in attesa di riscontro.	50,00%	Giorgio Pasqualetti
[14] Ricognizione crediti da riscuotere e avvio dei procedimenti di recupero		Commento	01/10/2025	30/09/2025	Il processo di recupero dei crediti è stato delineato con la circolare prot. n. 0043590 del 1 aprile 2025; l'Area risorse finanziarie, previo confronto con le strutture, ha mappato una prima situazione relativa alla massa dei crediti in capo all'Ateneo; ad oggi l'Area legale non ha ricevuto note dalle strutture con cui viene richiesto il suo intervento per il recupero dei crediti, dunque ci si sta attivando su situazioni già conosciute e derivanti da precedenti richieste; a tale riguardo sono stati predisposti e inviati atti di sollecito e messa in mora a diversi soggetti debitori, si è in attesa di riscontro.	60,00%	Giorgio Pasqualetti
[14] Ricognizione crediti da riscuotere e avvio dei procedimenti di recupero		Commento	22/12/2025	22/12/2025	Il processo di recupero dei crediti è stato delineato con la circolare prot. n. 0043590 del 1 aprile 2025; l'Area risorse finanziarie, previo confronto con le strutture, ha mappato una prima situazione relativa alla massa dei crediti in capo all'Ateneo; ad oggi l'Ufficio legale ha ricevuto dalle strutture (nello specifico, l'Area risorse umane) solamente n. 2 nuove richieste di intervento, intervento che è stato tempestivamente attivato. Per il resto l'Ufficio legale si è attivato su situazioni già conosciute e derivanti da precedenti richieste; a tale riguardo sono stati predisposti e inviati atti di sollecito e messa in mora a diversi soggetti debitori. Alcuni debitori hanno provveduto a effettuare i pagamenti richiesti, altri sono rimasti inerti e dunque dal 2026 occorrerà procedere con le necessarie azioni giudiziali. Dato che la totalità dei crediti per i quali è stato sollecitato l'intervento dell'Ufficio legale è stata comunque oggetto di attività di recupero, l'obiettivo posto dal PIAO (avvio dei procedimenti di recupero per almeno il 50% dei crediti segnalati) è stato raggiunto.	100,00%	Giorgio Pasqualetti
<b>Area Valorizzazione delle conoscenze e impatto sociale</b>							
[15] Potenziamnto dei servizi di incubazione di spinoff e startup		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Attivazione sportello	100,00%	Monitoraggio performance
[15] Potenziamnto dei servizi di incubazione di spinoff e startup		Commento	29/06/2025	30/06/2025	È stata effettuata un'analisi dei bisogni finalizzata a rilevare le esigenze specifiche connesse allo sviluppo e alla crescita di Startup innovative e Spin Off dell'Università degli Studi di Macerata. A valle di tale attività ricognitiva, è stata individuata una società di consulenza con comprovata esperienza nel settore di interesse. Sono attualmente in corso le interlocuzioni propedeutiche all'attivazione della procedura di affidamento diretto per la formalizzazione dell'incarico volto al potenziamento dei servizi di incubazione dell'Università di Macerata.	30,00%	Maria Paladino
[15] Potenziamnto dei servizi di incubazione di spinoff e startup		Commento	29/09/2025	30/09/2025	E' stato attivato il nuovo Sportello per l'Imprenditorialità Accademica e Studentesca - IDEAS@UNIMC. Il servizio, rivolto a docenti, ricercatrici e ricercatori, dottorandi/e, studentesse/e e laureate/i, prevede: - consulenza giuridica, economica, finanziaria e fiscale gratuita per la definizione e lo sviluppo di iniziative imprenditoriali, anche a supporto di realtà già avviate; - assistenza tecnica e amministrativa per la creazione di Spin Off e Start Up accademiche; - orientamento su finanziamenti e fundraising, con informazioni mirate su opportunità regionali, nazionali ed europee. Il servizio è disponibile alla pagina web: <a href="https://www.unimc.it/it/valorizzazione/trasferimento-tecnologico/ideasunimc">https://www.unimc.it/it/valorizzazione/trasferimento-tecnologico/ideasunimc</a> . La realizzazione delle attività è in capo al personale dell'UOS Trasferimento Tecnologico coadiuvato, per gli aspetti economico-finanziari, dalla società di consulenza esterna Brandi Tosoni & Partners STP.	100,00%	Maria Paladino
[15] Potenziamnto dei servizi di incubazione di spinoff e startup		Commento	10/12/2025	31/12/2025	Si conferma il raggiungimento dell'obiettivo come da precedente rilevazione.	100,00%	Maria Paladino
[16] Incrementare la consapevolezza sulla gestione della proprietà intellettuale		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Attivazione di almeno 2 moduli formativi	100,00%	Monitoraggio performance
[16] Incrementare la consapevolezza sulla gestione della proprietà intellettuale		Commento	29/06/2025	30/06/2025	È stata avviata la verifica dei fabbisogni formativi della comunità accademica, al fine di strutturare un'offerta mirata sui temi della proprietà industriale e intellettuale. I moduli, in fase di definizione, saranno programmati indicativamente nel mese di novembre e affronteranno tematiche quali: - proprietà industriale e intellettuale - contratti trasformativi e piattaforme di pubblicazione - accesso aperto (open access) - diritto d'autore; - laboratori pratici su strumenti operativi e casi concreti.	20,00%	Maria Paladino
[16] Incrementare la consapevolezza sulla gestione della proprietà intellettuale		Commento	29/09/2025	30/09/2025	Sono attualmente in corso interlocuzioni con l'Associazione Internazionale per la Protezione della Proprietà Intellettuale (AIPI) finalizzate all'organizzazione di un "Corso di Formazione sulla tutela della Proprietà Industriale e Intellettuale". L'iniziativa mira a diffondere la cultura dell'innovazione e della sua protezione, attraverso un percorso formativo che affronterà i principali aspetti della disciplina nazionale, europea e internazionale in materia di proprietà intellettuale. Il corso, articolato in moduli didattici, si propone di fornire strumenti pratici per la tutela delle idee e delle innovazioni sviluppate all'interno della comunità accademica. La calendarizzazione è in fase di definizione e l'attivazione dei moduli formativi è prevista entro il mese di novembre 2025.	60,00%	Maria Paladino
[16] Incrementare la consapevolezza sulla gestione della proprietà intellettuale		Commento	10/12/2025	31/12/2025	L'Università degli Studi di Macerata, in collaborazione con l'Associazione AIPI - Associazione Internazionale per la Protezione della Proprietà Intellettuale - ha organizzato il percorso formativo "Tutela della proprietà industriale e intellettuale", articolato in 7 moduli formativi, così strutturati: 28/11/25 Modulo 1: Introduzione alla proprietà industriale e intellettuale Modulo 2: Come gestire i propri diritti: l'evoluzione dell'editoria verso l'accesso aperto 01/12/25 Modulo 3: La proprietà intellettuale nei progetti europei Modulo 4: Il diritto d'autore nelle pubblicazioni scientifiche di area umanistico-sociale 05/12/25 Modulo 5: Ingegneria dell'informazione Modulo 6: Regolamenti universitari in materia di proprietà intellettuale Modulo 7: Il ruolo degli Uffici di Trasferimento Tecnologico nella tutela della proprietà intellettuale Link pagina web: <a href="https://www.unimc.it/it/valorizzazione/trasferimento-tecnologico/tutelapi">https://www.unimc.it/it/valorizzazione/trasferimento-tecnologico/tutelapi</a>	100,00%	Maria Paladino
[17] Potenziamnto dei servizi di scouting nei finanziamenti nazionali e internazionali		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Creazione pagina web dedicata segnalazioni opportunità di finanziamento	100,00%	Monitoraggio performance
[17] Potenziamnto dei servizi di scouting nei finanziamenti nazionali e internazionali		Commento	29/06/2025	30/06/2025	È stato attivato il nuovo servizio di scouting per la comunità accademica denominato "NewsBandi Territorio". Il nuovo servizio prevede la segnalazione, all'interno della nuova pagina web UNIMC "NewsBandi Territorio" <a href="https://www.unimc.it/it/valorizzazione/progettazione/1/scouting">https://www.unimc.it/it/valorizzazione/progettazione/1/scouting</a> , delle opportunità di finanziamento per progetti di ricerca applicata, con un focus su: - bandi regionali, nazionali e promossi da enti privati; - iniziative competitive ad alto potenziale di impatto; - requisiti, finalità e scadenze sempre aggiornati. È stato attivato, inoltre, il servizio di Newsletter periodica a cura dell'Ufficio Progettazione. Al 30.06.2025 sono state intercettate n. 3 opportunità di finanziamento di interesse ed è stata trasmessa la Newsletter relativa alle segnalazioni per il mese di giugno 2025.	60,00%	Maria Paladino
[17] Potenziamnto dei servizi di scouting nei finanziamenti nazionali e internazionali		Commento	29/09/2025	30/09/2025	Il servizio NewsBandi Territorio prevede la pubblicazione, all'interno della pagina web dedicata, e l'invio tramite newsletter mensile a tutti gli iscritti, delle principali opportunità di finanziamento per progetti di ricerca applicata a livello regionale e nazionale. Nell'edizione di luglio sono stati segnalati 6 bandi, in quella di agosto 5 e nella newsletter di settembre 3, per un totale complessivo di 17 bandi dall'avvio del servizio al 30 settembre 2025. Alla stessa data, gli iscritti alla newsletter risultano essere 76.	75,00%	Maria Paladino
[17] Potenziamnto dei servizi di scouting nei finanziamenti nazionali e internazionali		Commento	11/12/2025	31/12/2025	Rispetto alla precedente rilevazione, si segnala che, nell'edizione NewsBandi Territorio (pagina web e newsletter) di ottobre sono stati segnalati ulteriori 3 bandi, in quella di novembre 4. Per l'edizione di dicembre si prevede la segnalazione di circa 2/3 bandi, per un totale complessivo di 27 bandi dall'avvio del servizio al 31 dicembre 2025.	100,00%	Maria Paladino

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[18] Monitoraggio dati della valorizzazione delle conoscenze e impatto sociale (AVA3)		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Un test per UGOV Pj Un test perUWEB Time Uso applicativi	100,00%	Monitoraggio performance
[18] Monitoraggio dati della valorizzazione delle conoscenze e impatto sociale (AVA3)		Commento	26/06/2025	30/06/2025	Nei primi mesi del 2025 (gennaio-febbraio), si sono tenuti incontri con il CINECA per definire le configurazioni dell'ambiente CINECA UGOV Pj e del nuovo software U-Web Timesheet Intime. Alla luce della trasversalità del progetto a diverse strutture dell'Ateneo, con DDG n. 54 del 28.03.2025, è stata costituita l'Unità Trasversale a Progetto "U-Web Timesheet Intime". Nel mese di aprile 2025, sono stati avviati gli incontri dell'UTP costituita atti ad illustrare le funzionalità del nuovo software U-Web Timesheet Intime partendo dalle necessarie configurazioni in ambiente UGOV Pj. Ogni Dipartimento/Area ha proposto un progetto per testare il sistema. Sono stati scelti 5 progetti, poi configurati da CINECA. Dopo una formazione specifica tenutasi il 6 maggio 2025, è partita la sperimentazione in ambiente di produzione. L'Ufficio Progettazione e Rapporti con il territorio ha elaborato i manuali d'uso UNIMC (compilatori e amministratori) che saranno resi disponibili all'interno della piattaforma UWEB Timesheet. Per la sperimentazione in fase di produzione sono stati, inoltre, coinvolti i Responsabili Scientifici dei progetti selezionati. Al 30.06.2025 sono dunque stati effettuati n. 5 test in UGOV Pj e sono in fase di finalizzazione n. 5 test in ambiente UWEB Timesheet.	80,00%	Maria Paladino
[18] Monitoraggio dati della valorizzazione delle conoscenze e impatto sociale (AVA3)		Commento	29/09/2025	30/09/2025	In data 11.09.2025 sono state finalizzate le attività relative alla sperimentazione in produzione della piattaforma U-Web Timesheet Intime, con n. 5 test in UGOV Pj e n. 5 test in ambiente UWEB Timesheet. La sperimentazione della piattaforma Intime è stata articolata in un percorso intenso e strutturato. Dopo 3 incontri preliminari di configurazione tecnica, sono seguite 9 sessioni di test in pre-produzione e produzione tra marzo e settembre, dedicate alla verifica dei flussi operativi, alla compilazione dei timesheet da parte dei docenti e alla raccolta dei feedback. La sperimentazione ha permesso di valutare concretamente l'efficacia del sistema, coinvolgendo Aree e Dipartimenti di Ateneo e garantendo un confronto costante con i referenti CINECA. Con nota prot. 119903 del 19.09.2025, è stata trasmessa la relazione finale delle attività dell'Unità Trasversale a Progetto "U-Web Timesheet Intime" - costituita con DDG n. 54 del 28.03.2025.	100,00%	Maria Paladino
[18] Monitoraggio dati della valorizzazione delle conoscenze e impatto sociale (AVA3)		Commento	10/12/2025	31/12/2025	Si conferma il raggiungimento dell'obiettivo come da precedente rilevazione.	100,00%	Maria Paladino
[19] Mappatura fabbisogno occupazionale della regione Marche		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	N. 2 rassegne periodiche	100,00%	Monitoraggio performance
[19] Mappatura fabbisogno occupazionale della regione Marche		Commento	29/06/2025	30/06/2025	E' stata pubblicata la 1° rassegna semestrale 2025 dell'Osservatorio UNIMC: Competenze, Opportunità e Inclusioni delle/i Laureate/i, il cui obiettivo è quello di fornire un quadro analitico aggiornato e multidimensionale sull'inserimento lavorativo dei giovani laureati e sull'evoluzione del fenomeno NEET nella Regione Marche e a livello nazionale. La rassegna è disponibile nella pagina dedicata della sezione Career Service disponibile al link: <a href="https://www.unimc.it/career-service/osservatorio-unimc-competenze-opportunita-e-inclusioni-delle-i-laureat-e-i-view">https://www.unimc.it/career-service/osservatorio-unimc-competenze-opportunita-e-inclusioni-delle-i-laureat-e-i-view</a> .	50,00%	Maria Paladino
[19] Mappatura fabbisogno occupazionale della regione Marche		Commento	29/09/2025	30/09/2025	E' in fase di elaborazione la 2° rassegna semestrale 2025 dell'Osservatorio UNIMC: Competenze, Opportunità e Inclusioni delle/i Laureate/i. La pubblicazione è prevista entro il 31.12.2025.	75,00%	Maria Paladino
[19] Mappatura fabbisogno occupazionale della regione Marche		Commento	15/12/2025	31/12/2025	E' stata pubblicata la 2° rassegna semestrale 2025 dell'Osservatorio UNIMC: Competenze, Opportunità e Inclusioni delle/i Laureate/i, focus tematico "Strategie per l'inclusione delle persone con disabilità". La rassegna è disponibile nella pagina dedicata della sezione Career Service disponibile al link <a href="https://www.unimc.it/career-service/osservatorio-unimc-competenze-opportunita-e-inclusioni-delle-i-laureat-e-i">https://www.unimc.it/career-service/osservatorio-unimc-competenze-opportunita-e-inclusioni-delle-i-laureat-e-i</a> .	100,00%	Maria Paladino
[20] Migliorare la comunicazione: tecniche per comunicare in situazioni di public speaking		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Attivazione moduli formativi	100,00%	Monitoraggio performance
[20] Migliorare la comunicazione: tecniche per comunicare in situazioni di public speaking		Commento	29/06/2025	30/06/2025	E' stata avviata la verifica dei fabbisogni formativi della comunità accademica, al fine di strutturare un'offerta mirata di moduli formativi sui temi del public speaking. I moduli, in fase di definizione, saranno programmati indicativamente nel mese di novembre.	20,00%	Maria Paladino
[20] Migliorare la comunicazione: tecniche per comunicare in situazioni di public speaking		Commento	29/09/2025	30/09/2025	E' stato definito e affidato all'Istituto Adriano Olivetti - ISTAT il percorso di formazione in Public Speaking e Comunicazioni Digitali. L'iniziativa, articolata in quattro moduli, si svolgerà tra il 7 e il 13 dicembre 2025 e affronterà diversi aspetti della comunicazione efficace. In particolare: il 7 dicembre (in presenza) verranno trattati i temi della comunicazione in ambienti digitali; l'8 dicembre (online) saranno approfondite le tecniche di presentazione e l'utilizzo degli strumenti digitali; l'11 dicembre (online) sarà dedicato alla gestione dell'interazione e del coinvolgimento; infine, il 13 dicembre (in presenza) si terrà una sessione pratica con esercitazioni personalizzate.	90,00%	Maria Paladino
[20] Migliorare la comunicazione: tecniche per comunicare in situazioni di public speaking		Commento	11/12/2025	31/12/2025	L'attività programmata è stata realizzata integralmente, con un avanzamento pari al 100% rispetto all'obiettivo previsto. L'Istituto Adriano Olivetti - ISTAT ha erogato tutti e quattro i moduli formativi calendarizzati tra il 26 novembre e l'11 dicembre 2025, nel pieno rispetto dei contenuti e delle modalità operative concordate. In particolare: - 26 novembre (in presenza): modulo dedicato alla comunicazione in ambienti digitali; - 1 dicembre (online): approfondimento sulle tecniche di presentazione e sugli strumenti digitali; - 4 dicembre (online): modulo dedicato alla gestione dell'interazione e del coinvolgimento del pubblico; - 11 dicembre (in presenza): sessione conclusiva di carattere pratico, con esercitazioni personalizzate. La partecipazione ha registrato una media di 50 partecipanti per i moduli online e 30 partecipanti per quelli in presenza (come da programma). Link programma percorso formativo: <a href="https://www.unimc.it/valorizzazione/disseminazione-della-ricerca/comunicazioni-digitali-e-public-speaking">https://www.unimc.it/valorizzazione/disseminazione-della-ricerca/comunicazioni-digitali-e-public-speaking</a> .	100,00%	Maria Paladino
Area Risorse finanziarie							
[21] Riclassificazione del piano dei conti di Ateneo secondo una prospettiva di genere		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Redazione del piano dei conti riclassificato per le voci di costo secondo i codici previsti dalla normativa sul bilancio di genere	100,00%	Monitoraggio performance
[21] Riclassificazione del piano dei conti di Ateneo secondo una prospettiva di genere		Commento	07/07/2025	30/06/2025	E' stata completata l'attività di analisi della normativa di riferimento sul bilancio di genere, propedeutica alla riclassificazione delle voci di costo (art. 38-septies della legge n. 196 del 2009; decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 16 giugno 2017; circolari Ragioneria Generale dello Stato; linee guida CRUI)	50,00%	Chiara Graps
[21] Riclassificazione del piano dei conti di Ateneo secondo una prospettiva di genere		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Non sono presenti ulteriori aggiornamenti	50,00%	Chiara Graps
[21] Riclassificazione del piano dei conti di Ateneo secondo una prospettiva di genere		Commento	13/01/2026	31/12/2025	Il piano dei conti riclassificato per le voci di costo secondo i codici previsti dalla normativa sul bilancio di genere è stato redatto e inviato tramite protocollo n. 157740 del 2025.12.29	100,00%	Chiara Graps
[22] Verifica della corretta implementazione delle informazioni relative alle fatture		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	80% fatture corrette in PCC su totale fatture non allineate tra PCC e Ugov	100,00%	Monitoraggio performance
[22] Verifica della corretta implementazione delle informazioni relative alle fatture		Commento	09/07/2025	30/06/2025	La percentuale di fatture non allineate tra PCC e Ugov è pari a 20.199,01 euro al 31/12/2024 e 11.761,26 euro al 30/06/2025. L'ufficio sta lavorando in due direzioni: 1. ridurre ulteriormente la % di disallineamento 2. intervenire con una nota agli uffici che registrano le fatture per controllare e ridurre le cause di disallineamento	50,00%	Chiara Graps
[22] Verifica della corretta implementazione delle informazioni relative alle fatture		Commento	05/02/2026	31/12/2025	L'importo relativo alle fatture non allineate tra PCC e Ugov risulta pari a: - 20.199,01 euro al 31/12/2024 - 11.761,26 euro al 30/06/2025 - 3.132,18 euro* al 31/12/2025 Si registra pertanto una riduzione del disallineamento di 17.066,83 euro dovuto alla correzione dell'84,5% delle fatture in Pcc. L'obiettivo è pertanto pienamente raggiunto. *Stock debito commerciale 2025 (annuale al 31/12/2025) PCC € 162.338,42 UGOV € 159.206,24 Disallineamento pari ad € 3.132,18	100,00%	Chiara Graps
[23a] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - DED/SPOCRI		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Mantenimento dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti inferiore a zero (espresso in gg)	100,00%	Monitoraggio performance
[23a] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - DED/SPOCRI		Commento	09/07/2025	30/06/2025	Il dato al 30/06/2025 si conferma inferiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Chiara Graps
[23a] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - DED/SPOCRI		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Il dato al 30/09/2025 si conferma inferiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Chiara Graps
[23a] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - DED/SPOCRI		Commento	13/01/2026	31/12/2025	L'indicatore tempestività pagamenti si conferma inferiore allo zero e in particolare: Dipartimento di Scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali: -23,25 gg Dipartimento di Economia e Diritto: -11,46 gg	100,00%	Chiara Graps
[23b] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - GIUR		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Mantenimento dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti inferiore a zero (espresso in gg)	100,00%	Monitoraggio performance
[23b] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - GIUR		Commento	09/07/2025	30/06/2025	Il dato al 30/06/2025 si conferma inferiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Chiara Graps
[23b] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - GIUR		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Il dato al 30/09/2025 si conferma inferiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Chiara Graps
[23b] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - GIUR		Commento	13/01/2026	31/12/2025	L'indicatore tempestività pagamenti si conferma inferiore allo zero e in particolare: -22,49 gg	100,00%	Chiara Graps
[23c] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - SFBCT		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Mantenimento dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti inferiore a zero (espresso in gg)	100,00%	Monitoraggio performance
[23c] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - SFBCT		Commento	09/07/2025	30/06/2025	Il dato al 30/06/2025 si conferma inferiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Chiara Graps
[23c] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - SFBCT		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Il dato al 30/09/2025 si conferma inferiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Chiara Graps
[23c] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - SFBCT		Commento	13/01/2026	31/12/2025	L'indicatore tempestività pagamenti si conferma inferiore allo zero e in particolare: -17,50 gg	100,00%	Chiara Graps
[23d] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - SU		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Mantenimento dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti inferiore a zero (espresso in gg)	100,00%	Monitoraggio performance
[23d] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - SU		Commento	09/07/2025	30/06/2025	Il dato al 30/06/2025 si conferma inferiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Chiara Graps
[23d] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - SU		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Il dato al 30/09/2025 si conferma inferiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Chiara Graps
[23d] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192 - SU		Commento	13/01/2026	31/12/2025	L'indicatore tempestività pagamenti si conferma inferiore allo zero e in particolare: -25,02 gg	100,00%	Chiara Graps
[24a] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - DED/SPOCRI		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Disegno di un workflow comune e implementazione del processo presso il dipartimento	100,00%	Monitoraggio performance

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[24a] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - DED/SPOCRI		Commento	09/07/2025	30/06/2025	Sin dall'inizio dell'anno, si è lavorato sul processo di acquisto di beni e servizi, analizzando analogie e differenze sulle procedure attuate presso ciascun dipartimento. Il primo step del workflow prevede l'attivazione del processo tramite la manifestazione del fabbisogno da parte del personale docente afferente al dipartimento, pertanto si è lavorato individualmente (e collegialmente con i responsabili degli uffici amministrativi e contabili dei dipartimenti e la responsabile di area), alla predisposizione di un modello, poi condiviso con la direzione generale e successivamente implementato e reso operativo, per la richiesta di acquisto di un bene o servizio e di un modello per acquisti di beni e servizi legati a eventi organizzati presso il dipartimento. Il lavoro sta proseguendo relativamente agli altri step, in particolare per ordini sotto i 5.000 euro (richiesta preventivo, verifica requisiti, determina a contrarre e scambio corrispondenza con buono d'ordine, atto di liquidazione, ecc.)	40,00%	Chiara Graps
[24a] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - DED/SPOCRI		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Si sta procedendo con lo stato di avanzamento della definizione dei vari step della procedura (attività, procedure, soggetti, modelli)	60,00%	Chiara Graps
[24a] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - DED/SPOCRI		Commento	13/01/2026	31/12/2025	Inviata via email al direttore generale in data 31/12/2012 email e documentazione attestante il completamento dell'obiettivo. Come già rappresentato in sede di rendicontazione intermedia del mese di giugno, sin dall'inizio dell'anno è stato avviato un lavoro strutturato di analisi e comparazione delle modalità operative adottate dai singoli dipartimenti per la gestione degli acquisti di beni e servizi, finalizzato a individuare analogie, criticità e margini di standardizzazione del processo. In tale prima fase, l'attenzione è stata concentrata sul momento di attivazione del processo, attraverso la manifestazione del fabbisogno da parte del personale docente afferente ai dipartimenti. A valle di un'attività svolta sia individualmente sia in forma collegiale, con il coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici amministrativi e contabili dei dipartimenti e della Responsabile di Area, sono stati predisposti e resi operativi modelli uniformi per la richiesta di acquisto di beni e servizi, nonché per gli acquisti connessi all'organizzazione di eventi dipartimentali, successivamente condivisi con la Direzione Generale. Nel prosieguo dell'attività, il lavoro è stato esteso agli ulteriori step del processo, con particolare riferimento agli affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000,00, giungendo alla definizione complessiva di un workflow unitario idoneo a disciplinare, in modo coerente e tracciabile, l'intero ciclo dell'acquisto: dalla richiesta di fabbisogno, alla richiesta e valutazione dei preventivi, alla verifica dei requisiti, alla decisione di affidamento, sino alla gestione dell'ordine. L'esito di tale percorso è rappresentato dalla circolare recante la definizione del workflow unitario per gli affidamenti diretti di beni e servizi di importo inferiore a euro 5.000,00 (IVA esclusa), in allegato alla mail, quale strumento idoneo a garantire uniformità applicativa, chiarezza dei ruoli, tracciabilità delle scelte e tutela dei funzionari coinvolti. Con riferimento al profilo dell'implementazione, si rappresenta che il workflow definito risulta già integralmente implementato nella fase di attivazione del processo ed è stato reso operativo mediante l'adozione dei modelli uniformi da parte dei dipartimenti. Per le fasi successive del ciclo dell'acquisto, la circolare costituisce l'atto organizzativo di riferimento e lo strumento attraverso il quale l'implementazione viene avviata in modo strutturato e progressivo, assicurando l'allineamento delle prassi operative e la piena sostenibilità del processo nel tempo. Tale modalità attuativa, coerente con la natura organizzativa dell'obiettivo e con la complessità del processo, consente di considerare raggiunto il target previsto, avendo l'amministrazione non solo definito e formalizzato il workflow comune, ma anche reso strutturalmente operativa la sua implementazione, secondo un percorso unitario, governato e verificabile nel tempo.	100,00%	Chiara Graps
[24b] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - GIUR		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Disegno di un workflow comune e implementazione del processo presso il dipartimento	100,00%	Monitoraggio performance
[24b] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - GIUR		Commento	09/07/2025	30/06/2025	Sin dall'inizio dell'anno, si è lavorato sul processo di acquisto di beni e servizi, analizzando analogie e differenze sulle procedure attuate presso ciascun dipartimento. Il primo step del workflow prevede l'attivazione del processo tramite la manifestazione del fabbisogno da parte del personale docente afferente al dipartimento, pertanto si è lavorato individualmente (e collegialmente con i responsabili degli uffici amministrativi e contabili dei dipartimenti e la responsabile di area), alla predisposizione di un modello, poi condiviso con la direzione generale e successivamente implementato e reso operativo, per la richiesta di acquisto di un bene o servizio e di un modello per acquisti di beni e servizi legati a eventi organizzati presso il dipartimento. Il lavoro sta proseguendo relativamente agli altri step, in particolare per ordini sotto i 5.000 euro (richiesta preventivo, verifica requisiti, determina a contrarre e scambio corrispondenza con buono d'ordine, atto di liquidazione, ecc.)	40,00%	Chiara Graps
[24b] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - GIUR		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Si sta procedendo con lo stato di avanzamento della definizione dei vari step della procedura (attività, procedure, soggetti, modelli)	60,00%	Chiara Graps
[24b] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - GIUR		Commento	13/01/2026	31/12/2025	Inviata via email al direttore generale in data 31/12/2012 email e documentazione attestante il completamento dell'obiettivo. Come già rappresentato in sede di rendicontazione intermedia del mese di giugno, sin dall'inizio dell'anno è stato avviato un lavoro strutturato di analisi e comparazione delle modalità operative adottate dai singoli dipartimenti per la gestione degli acquisti di beni e servizi, finalizzato a individuare analogie, criticità e margini di standardizzazione del processo. In tale prima fase, l'attenzione è stata concentrata sul momento di attivazione del processo, attraverso la manifestazione del fabbisogno da parte del personale docente afferente ai dipartimenti. A valle di un'attività svolta sia individualmente sia in forma collegiale, con il coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici amministrativi e contabili dei dipartimenti e della Responsabile di Area, sono stati predisposti e resi operativi modelli uniformi per la richiesta di acquisto di beni e servizi, nonché per gli acquisti connessi all'organizzazione di eventi dipartimentali, successivamente condivisi con la Direzione Generale. Nel prosieguo dell'attività, il lavoro è stato esteso agli ulteriori step del processo, con particolare riferimento agli affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000,00, giungendo alla definizione complessiva di un workflow unitario idoneo a disciplinare, in modo coerente e tracciabile, l'intero ciclo dell'acquisto: dalla richiesta di fabbisogno, alla richiesta e valutazione dei preventivi, alla verifica dei requisiti, alla decisione di affidamento, sino alla gestione dell'ordine. L'esito di tale percorso è rappresentato dalla circolare recante la definizione del workflow unitario per gli affidamenti diretti di beni e servizi di importo inferiore a euro 5.000,00 (IVA esclusa), in allegato alla mail, quale strumento idoneo a garantire uniformità applicativa, chiarezza dei ruoli, tracciabilità delle scelte e tutela dei funzionari coinvolti. Con riferimento al profilo dell'implementazione, si rappresenta che il workflow definito risulta già integralmente implementato nella fase di attivazione del processo ed è stato reso operativo mediante l'adozione dei modelli uniformi da parte dei dipartimenti. Per le fasi successive del ciclo dell'acquisto, la circolare costituisce l'atto organizzativo di riferimento e lo strumento attraverso il quale l'implementazione viene avviata in modo strutturato e progressivo, assicurando l'allineamento delle prassi operative e la piena sostenibilità del processo nel tempo. Tale modalità attuativa, coerente con la natura organizzativa dell'obiettivo e con la complessità del processo, consente di considerare raggiunto il target previsto, avendo l'amministrazione non solo definito e formalizzato il workflow comune, ma anche reso strutturalmente operativa la sua implementazione, secondo un percorso unitario, governato e verificabile nel tempo.	100,00%	Chiara Graps
[24c] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - SFBC		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Disegno di un workflow comune e implementazione del processo presso il dipartimento	100,00%	Monitoraggio performance
[24c] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - SFBC		Commento	09/07/2025	30/06/2025	Sin dall'inizio dell'anno, si è lavorato sul processo di acquisto di beni e servizi, analizzando analogie e differenze sulle procedure attuate presso ciascun dipartimento. Il primo step del workflow prevede l'attivazione del processo tramite la manifestazione del fabbisogno da parte del personale docente afferente al dipartimento, pertanto si è lavorato individualmente (e collegialmente con i responsabili degli uffici amministrativi e contabili dei dipartimenti e la responsabile di area), alla predisposizione di un modello, poi condiviso con la direzione generale e successivamente implementato e reso operativo, per la richiesta di acquisto di un bene o servizio e di un modello per acquisti di beni e servizi legati a eventi organizzati presso il dipartimento. Il lavoro sta proseguendo relativamente agli altri step, in particolare per ordini sotto i 5.000 euro (richiesta preventivo, verifica requisiti, determina a contrarre e scambio corrispondenza con buono d'ordine, atto di liquidazione, ecc.)	40,00%	Chiara Graps
[24c] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - SFBC		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Si sta procedendo con lo stato di avanzamento della definizione dei vari step della procedura (attività, procedure, soggetti, modelli)	60,00%	Chiara Graps
[24c] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - SFBC		Commento	13/01/2026	31/12/2025	Inviata via email al direttore generale in data 31/12/2012 email e documentazione attestante il completamento dell'obiettivo. Come già rappresentato in sede di rendicontazione intermedia del mese di giugno, sin dall'inizio dell'anno è stato avviato un lavoro strutturato di analisi e comparazione delle modalità operative adottate dai singoli dipartimenti per la gestione degli acquisti di beni e servizi, finalizzato a individuare analogie, criticità e margini di standardizzazione del processo. In tale prima fase, l'attenzione è stata concentrata sul momento di attivazione del processo, attraverso la manifestazione del fabbisogno da parte del personale docente afferente ai dipartimenti. A valle di un'attività svolta sia individualmente sia in forma collegiale, con il coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici amministrativi e contabili dei dipartimenti e della Responsabile di Area, sono stati predisposti e resi operativi modelli uniformi per la richiesta di acquisto di beni e servizi, nonché per gli acquisti connessi all'organizzazione di eventi dipartimentali, successivamente condivisi con la Direzione Generale. Nel prosieguo dell'attività, il lavoro è stato esteso agli ulteriori step del processo, con particolare riferimento agli affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000,00, giungendo alla definizione complessiva di un workflow unitario idoneo a disciplinare, in modo coerente e tracciabile, l'intero ciclo dell'acquisto: dalla richiesta di fabbisogno, alla richiesta e valutazione dei preventivi, alla verifica dei requisiti, alla decisione di affidamento, sino alla gestione dell'ordine. L'esito di tale percorso è rappresentato dalla circolare recante la definizione del workflow unitario per gli affidamenti diretti di beni e servizi di importo inferiore a euro 5.000,00 (IVA esclusa), in allegato alla mail, quale strumento idoneo a garantire uniformità applicativa, chiarezza dei ruoli, tracciabilità delle scelte e tutela dei funzionari coinvolti. Con riferimento al profilo dell'implementazione, si rappresenta che il workflow definito risulta già integralmente implementato nella fase di attivazione del processo ed è stato reso operativo mediante l'adozione dei modelli uniformi da parte dei dipartimenti. Per le fasi successive del ciclo dell'acquisto, la circolare costituisce l'atto organizzativo di riferimento e lo strumento attraverso il quale l'implementazione viene avviata in modo strutturato e progressivo, assicurando l'allineamento delle prassi operative e la piena sostenibilità del processo nel tempo. Tale modalità attuativa, coerente con la natura organizzativa dell'obiettivo e con la complessità del processo, consente di considerare raggiunto il target previsto, avendo l'amministrazione non solo definito e formalizzato il workflow comune, ma anche reso strutturalmente operativa la sua implementazione, secondo un percorso unitario, governato e verificabile nel tempo.	100,00%	Chiara Graps
[24d] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - SU		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Disegno di un workflow comune e implementazione del processo presso il dipartimento	100,00%	Monitoraggio performance
[24d] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - SU		Commento	09/07/2025	30/06/2025	Sin dall'inizio dell'anno, si è lavorato sul processo di acquisto di beni e servizi, analizzando analogie e differenze sulle procedure attuate presso ciascun dipartimento. Il primo step del workflow prevede l'attivazione del processo tramite la manifestazione del fabbisogno da parte del personale docente afferente al dipartimento, pertanto si è lavorato individualmente (e collegialmente con i responsabili degli uffici amministrativi e contabili dei dipartimenti e la responsabile di area), alla predisposizione di un modello, poi condiviso con la direzione generale e successivamente implementato e reso operativo, per la richiesta di acquisto di un bene o servizio e di un modello per acquisti di beni e servizi legati a eventi organizzati presso il dipartimento. Il lavoro sta proseguendo relativamente agli altri step, in particolare per ordini sotto i 5.000 euro (richiesta preventivo, verifica requisiti, determina a contrarre e scambio corrispondenza con buono d'ordine, atto di liquidazione, ecc.)	40,00%	Chiara Graps
[24d] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - SU		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Si sta procedendo con lo stato di avanzamento della definizione dei vari step della procedura (attività, procedure, soggetti, modelli)	60,00%	Chiara Graps

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[24d] Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dei dipartimenti - SU		Commento	13/01/2026	31/12/2025	Inviata via email al direttore generale in data 31/12/2025 email e documentazione attestante il completamento dell'obiettivo. Come già rappresentato in sede di rendicontazione intermedia del mese di giugno, sin dall'inizio dell'anno è stato avviato un lavoro strutturato di analisi e comparazione delle modalità operative adottate dai singoli dipartimenti per la gestione degli acquisti di beni e servizi, finalizzato a individuare analogie, criticità e margini di standardizzazione del processo. In tale prima fase, l'attenzione è stata concentrata sul momento di attivazione del processo, attraverso la manifestazione del fabbisogno da parte del personale docente afferente ai dipartimenti. A valle di un'attività svolta sia individualmente sia in forma collegiale, con il coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici amministrativi e contabili dei dipartimenti e della Responsabile di Area, sono stati predisposti e resi operativi modelli uniformi per la richiesta di acquisto di beni e servizi, nonché per gli acquisti connessi all'organizzazione di eventi dipartimentali, successivamente condivisi con la Direzione Generale. Nel prosieguo dell'attività, il lavoro è stato esteso agli ulteriori step del processo, con particolare riferimento agli affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000,00, giungendo alla definizione complessiva di un workflow unitario idoneo a disciplinare, in modo coerente e tracciabile, l'intero ciclo dell'acquisto: dalla richiesta di fabbisogno, alla richiesta e valutazione dei preventivi, alla verifica dei requisiti, alla decisione di affidamento, sino alla gestione dell'ordine. L'esito di tale percorso è rappresentato dalla circolare recante la definizione del workflow unitario per gli affidamenti diretti di beni e servizi di importo inferiore a euro 5.000,00 (IVA esclusa), in allegato alla mail, quale strumento idoneo a garantire uniformità applicativa, chiarezza dei ruoli, tracciabilità delle scelte e tutela dei funzionari coinvolti. Con riferimento al profilo dell'implementazione, si rappresenta che il workflow definito risulta già integralmente implementato nella fase di attivazione del processo ed è stato reso operativo mediante l'adozione dei modelli uniformi da parte dei dipartimenti. Per le fasi successive del ciclo dell'acquisto, la circolare costituisce l'atto organizzativo di riferimento e lo strumento attraverso il quale l'implementazione viene avviata in modo strutturato e progressivo, assicurando l'allineamento delle prassi operative e la piena sostenibilità del processo nel tempo. Tale modalità attuativa, coerente con la natura organizzativa dell'obiettivo e con la complessità del processo, consente di considerare raggiunto il target previsto, avendo l'amministrazione non solo definito e formalizzato il workflow comune, ma anche reso strutturalmente operativa la sua implementazione, secondo un percorso unitario, governato e verificabile nel tempo.	100,00%	Chiara Graps
Area Qualità e programmazione							
[25] Accredimento periodico dei Corsi di Studio		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	N. 1 report annuale	100,00%	Monitoraggio performance
[25] Accredimento periodico dei Corsi di Studio		Commento	30/06/2025	30/06/2025	Nell'incontro congiunto tra il PQA e il NdV svoltosi in data 20 marzo u.s., si è discusso sulla metodologia da adottare per avviare il follow-up di Ateneo, dei Dipartimenti e dei Corsi PhD sottoposti ad accreditamento periodico dall'Anvur. L'Ufficio Assicurazione della Qualità ha prontamente predisposto un documento denominato "Follow-up Accredimento Periodico" ( <a href="https://www.unimc.it/it/qualita/sistemaAQ/documenti-linee-guida-per-i-processi-di-assicurazione-della-qualita-di-ateneo/follow-up-accreditamento-periodico-2025-2027.pdf">https://www.unimc.it/it/qualita/sistemaAQ/documenti-linee-guida-per-i-processi-di-assicurazione-della-qualita-di-ateneo/follow-up-accreditamento-periodico-2025-2027.pdf</a> ) che contempla gli adempimenti previsti dalla normativa e recepisce, altresì, le indicazioni emerse dal NdV nella suddetta riunione. Il documento presenta inoltre il diagramma di Gantt che evidenzia le tempistiche di monitoraggio e di verifica del superamento delle criticità: sono previsti monitoraggi e verifiche annuali nei tre anni a disposizione (scadenza aprile 2027). Tale documento è stato approvato dal PQA nella seduta del 1° aprile u.s., unitamente alla scheda template di monitoraggio che verrà utilizzata come "strumento" a supporto del NdV utile a dimostrare l'evoluzione delle attività intraprese dall'Ateneo per il pieno superamento delle criticità evidenziate in sede di visita di accreditamento. In data 9 aprile u.s. è stato avviato il monitoraggio dei CdS secondo il cronoprogramma stabilito, che ha portato ad una prima fase di osservazione del PQA delle azioni migliorative messe in campo dagli stessi corsi nella seduta del 6 giugno u.s.; successivamente, il 17 giugno i corsi interessati sono stati oggetto di audit da parte del NdV. In data 7 maggio è stato avviato il monitoraggio per la risoluzione della criticità della Sede, mentre in data 24 giugno l'avvio del monitoraggio dei Dipartimenti e dei corsi Ph.D. ivi attivati. In Nucleo di Valutazione ha programmato l'audizione della governance per la Sede in data 21 luglio p.v., mentre nel mese di ottobre si terrà l'audizione dei dipartimenti. Il ciclo di monitoraggio avviato proseguirà nel 2026.	65,00%	Cinzia Raffaelli
[25] Accredimento periodico dei Corsi di Studio		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Secondo la programmazione riportata nel precedente commento, nel mese di Luglio è stato attuato l'audit innanzi al NdV con la governance di Ateneo, relativamente al monitoraggio della SEDE. Al momento è sopraggiunta la scadenza per i Dipartimenti e i rispettivi corsi Ph.D sottoposti alla visita CEV, per l'invio delle azioni di miglioramento messe in atto in ordine alle raccomandazioni espresse dalle CEV. Seguirà in data 23 ottobre p.v. l'audit innanzi al NdV. Il procedimento sarà replicato, con le medesime tempistiche, nel corso del 2025, fino al completo superamento di tutte le segnalazioni che dovrà essere certificato dal NdV entro il 31 maggio 2027.	95,00%	Cinzia Raffaelli
[25] Accredimento periodico dei Corsi di Studio		Commento	17/12/2025	17/12/2025	Coerentemente alla programmazione su esposta, previo monitoraggio in capo al PQA nella seduta del 7 ottobre u.s., il NdV ha attuato in data 23 ottobre u.s. l'attività di audit dei Dipartimenti e dei corsi di Dottorato ivi afferenti, sottoposti alla valutazione della CEV. Ai lavori per tutti gli audit compiuti ha partecipato in qualità di invitata la prof.ssa Francesca Bartolacci, Presidente del PQA. Il documento di programmazione denominato "Follow-up Accredimento Periodico" - che ha recepito anche le indicazioni del NdV - ha costituito un ottimo strumento per monitorare le tempistiche dei lavori, il metodo e il coordinamento con il Nucleo, per la verifica del superamento delle criticità: proseguiranno i monitoraggi e le verifiche annuali nel successivo periodo a disposizione (scadenza aprile 2027).	100,00%	Cinzia Raffaelli
[26] Carta dei servizi		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Documento CdS	100,00%	Monitoraggio performance
[26] Carta dei servizi		Commento	30/06/2025	30/06/2025	La Carta dei Servizi è un documento di programmazione attraverso il quale le PP.AA. stabiliscono standard di qualità dei servizi resi alla propria comunità di riferimento, sulla base della logica di accompagnamento verso il miglioramento continuo. Si tratta di un vero e proprio documento di impegno verso i propri stakeholders a garanzia di servizi sempre più orientati all'efficienza e alla semplificazione. Con DDG n. 5/2025 prot. n. 8663 del 21.01.2025 è stato istituito il Board di coordinamento e il gruppo di lavoro per la realizzazione della Carta dei Servizi dell'Università di Macerata. In particolare, il Board ha stabilito la metodologia di lavoro e curato la redazione delle linee guida presentate al GdL nella riunione del 19.03.2025. Mentre il gruppo di lavoro, composto dai Responsabili amministrativi delle strutture in cui si articola l'Ateneo, ciascuno per la propria parte di competenza, ha mappato e redatto lo standard di qualità dei servizi gestiti. Alla data odierna l'Ufficio Assicurazione della qualità è impegnato nella fase di stesura del documento, che si intende sottoporre all'approvazione degli organi accademici nell'autunno del corrente anno.	65,00%	Cinzia Raffaelli
[26] Carta dei servizi		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Il Board di indirizzo si è riunito in data 08/07/2025 per verificare le schede servizio pervenute dai Responsabili di struttura ed inserire nel documento in progress. L'obiettivo dell'incontro è stato anche di coordinare l'esposizione delle stesse, omogeneizzare contenuti e forma, per approssimarci alla definizione del documento. Successivamente, nello svolgimento della fase operativa sono state richieste alcune integrazioni e/o correttivi di schede, giunte nel termine stabilito del 15/09/2025. Al momento, dunque, la carta dei servizi è in fase di rifinitura stilistica e grafica e da programma, sarà trasmessa al Direttore Generale entro la fine del mese prossimo per le sue determinazioni.	90,00%	Cinzia Raffaelli
[26] Carta dei servizi		Commento	17/12/2025	17/12/2025	Il Board di coordinamento ha effettuato un ultimo incontro il data 30 ottobre nell'ambito del quale è stata definita la modalità di approvazione delle Linee guida per la redazione della Carta dei servizi e il relativo documento, nonché gli aspetti relativi alla comunicazione. I documenti sono stati sottoposti all'espressione del parere del Presidio di Qualità di Ateneo nella seduta del 5 dicembre u.s., che è stato favorevole, previa ricezione di alcune richieste di revisione/integrazione. Adottati i correttivi proposti, le Linee guida e la Carta dei Servizi sono stati trasmessi al Direttore generale per l'adozione del provvedimento di approvazione. Successivamente, l'Ufficio comunicazione di Ateneo provvederà alla pubblicazione sul web, nella modalità del mini-sito con consultazione dinamica.	100,00%	Cinzia Raffaelli
[27] Progetto pilota di un cruscotto per il controllo di gestione		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Redazione progetto pilota e test di applicazione	100,00%	Monitoraggio performance
[27] Progetto pilota di un cruscotto per il controllo di gestione		Commento	01/07/2025	30/06/2025	Questo obiettivo prevede la realizzazione di 2 attività: la redazione del progetto pilota; il test di applicazione. La proposta di progetto pilota, redatta dall'Ufficio, è stata trasmessa in data 30/06/2025 alla Dirigente della Divisione Bilancio, Qualità e Programmazione e alla responsabile amministrativa dell'Area Qualità e programmazione. La proposta è stata predisposta seguendo le indicazioni del PIAO 2025, inserendo il CdG in un contesto di programmazione integrata e valorizzando le esperienze di controllo già attive in Ateneo. E' per questo che il documento è denominato "Progetto pilota di miglioramento e sistemizzazione del controllo di gestione di Ateneo" per proporre una importante innovazione di processo, ma allo stesso tempo non disperdendo il lavoro già effettuato in due parti. 1. I presupposti del Controllo di Gestione: contenente i principi ispiratori del progetto e la sintesi di tutto il lavoro portato avanti in questi ultimi due anni e mezzo sul CdG; 2. Implementazione del Controllo di Gestione, a sua volta suddiviso in due capitoli: - Implementazione dell'analisi dei costi: aggiornamento e sintesi di quanto già prodotto dal precedente Ufficio Programmazione e Controllo (per la realizzazione dell'obiettivo di processo "Implementazione del controllo di gestione della contabilità analitica attraverso la riallocazione e ribalamento dei costi del personale sui centri di costo", assegnato all'Area Risorse Finanziarie nel PIAO 2024-2026); - Predisposizione del prototipo di output: è questa la parte totalmente originale che offre alla governance una proposta di cruscotto ed una serie di indicatori da monitorare. Per ciascun indicatore proposto sono riportati: - la metodologia di raccolta e calcolo; - l'interpretazione e la criticità del dato; - la tempistica della disponibilità; - esempi di layout grafico; - esempi di lettura del dato. L'Ufficio è ora a disposizione della governance per supportare la scelta dei KPI da implementare nella fase successiva di sperimentazione, da completare entro la fine dell'anno.	70,00%	Cinzia Raffaelli
[27] Progetto pilota di un cruscotto per il controllo di gestione		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Il progetto in parola resta in attesa di determinazioni da parte della governance in ordine a possibili KPI da implementare. Tuttavia la sperimentazione in termini di monitoraggio dei principali indicatori, sia contabili che extra-contabili, è già in atto, ed alcune applicazioni sono già riepseate per: 1. bilancio di esercizio; 2. Risanamento del sistema di governo e di assicurazione della qualità; 3. per i dati a supporto della relazione annuale del NdV e del PQA; 4. per il supporto agli obiettivi del PSA 2026-2028.	90,00%	Cinzia Raffaelli
[27] Progetto pilota di un cruscotto per il controllo di gestione		Commento	26/12/2025	31/12/2025	Il documento tecnico istruttorio predisposto dall'Ufficio e presentato alla Dirigente della Divisione Bilancio, Qualità e Programmazione in data 30 giugno 2025 ha costituito la base metodologica e concettuale per l'avvio del progetto pilota. A partire da tale documento, nel corso del 2025 è stato progressivamente implementato un primo cruscotto di indicatori, costruito utilizzando dati e fonti già disponibili nei sistemi informativi di Ateneo. Il percorso di implementazione si è sviluppato come un processo iterativo di confronto e affinamento, fondato su momenti strutturati di interlocuzione con la Governance e con i soggetti istituzionali di riferimento. In tale ambito, il sistema di indicatori inizialmente individuato dall'Ufficio è stato progressivamente validato, approfondito e integrato sulla base delle esigenze informative emerse nel corso dell'anno, confermando l'impostazione complessiva del progetto e, al contempo, suggerendo ulteriori ambiti di analisi. A titolo esemplificativo, si richiamano alcuni momenti significativi di confronto: (i) approfondimenti su punti organico e indicatori correlati all'assegnazione (marzo 2025), con focus anche su contribuzione studentesca; (ii) confronto con Rettore, Direttore Generale, Delegato al Bilancio e uffici della Divisione (settembre 2025); (iii) incontri periodici con il Delegato al Bilancio e nell'ambito della formulazione del bilancio di previsione 2026. Il documento intende pertanto porsi come strumento di supporto alla riflessione e all'indirizzo del livello decisionale, restituendo in modo strutturato il punto di partenza condiviso da cui avviare, nel triennio 2026-2028, lo sviluppo organico e graduale del controllo di gestione di Ateneo all'interno del sistema di programmazione integrata. In data 26-12-2025 è stato inviato dalla dirigente a Rettore, Direttore Generale, Delegato al Bilancio, un documento che trae origine dall'obiettivo di performance organizzativa 2025 assegnato all'Ufficio Programmazione, Controllo e Performance relativo alla progettazione e sperimentazione di un cruscotto per il controllo di gestione, e si configura come uno strumento di allineamento informativo e decisionale a supporto degli organi di governo di Ateneo.	100,00%	Chiara Graps
[28] Accesso al patrimonio informativo statistico e definizione della policy di accesso a MIA		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Documento policy di accesso	100,00%	Monitoraggio performance

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[28] Accesso al patrimonio informativo statistico e definizione della policy di accesso a MIA		Commento	01/07/2025	30/06/2025	L'obiettivo del documento è fornire alla governance un quadro dei Data Consumer (DC) delle basi informative rappresentate nel Monitor Integrato di Ateneo (MIA) per definirne le policy di accesso e l'implementazione di nuove reportistiche in funzione delle mutate esigenze. Viene descritta la situazione attuale di accesso, attraverso le credenziali DSA, dei gruppi a cui appartengono utenti che hanno la visibilità dei dati in ragione del gruppo in cui sono inseriti. Il documento descrive: 1. Le categorie dei dati presenti in MIA, n. 17 al 11.06.2025; 2. I gruppi presenti e attivi in MIA; 3. Le categorie associate ai gruppi di utenti 4. Gruppi Performance e PSA e rispettivi utenti 5. Le categorie e i relativi indicatori Il documento, quindi, descrive il processo di autorizzazione per l'accesso al cruscotto. L'allegato A rappresenta in forma tabellare i gruppi attualmente attivi in MIA, cosa visualizzano in termini di categoria di dati ed indicatori. L'allegato B, invece, descrive il gruppo, i componenti e la partecipazione delle strutture Divisioni/aree/Dipartimenti. La proposta del documento redatta dall'Ufficio Programmazione, controllo e performance è stata trasmessa in data 17 giugno u.s. alla Responsabile Amministrativa dell'Area Qualità e programmazione. Previa condivisione con la Direzione generale, il documento sarà oggetto di adozione con provvedimento direttoriale entro l'anno.	75,00%	Cinzia Raffaelli
[28] Accesso al patrimonio informativo statistico e definizione della policy di accesso a MIA		Commento	30/09/2025	30/09/2025	In data odierna, con prot. n. 12358/2025, la documentazione relativa all'obiettivo in parola è stata trasmessa al Direttore Generale in attesa di sua determinazione in merito all'applicazione della policy.	100,00%	Cinzia Raffaelli
<b>Area Servizi IT</b>							
[29] Progetto di potenziamento della SAN d'Ateneo		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Redazione del progetto	100,00%	Monitoraggio performance
[29] Progetto di potenziamento della SAN d'Ateneo		Commento	02/07/2025	30/06/2025	Il sistema di storage dei data center è stato ampliato e configurato mediante aggiunta di un secondo apparato HP NIMBLE. I dati centralizzati sono stati correttamente trasferiti nel nuovo sistema, configurati gli accessi per le utenze ed attualmente il sistema è in produzione. La capacità di storage attuale è di 29 TB.	100,00%	Marco Marziali
[30] Progetto backup di 2° livello		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Redazione del progetto	100,00%	Monitoraggio performance
[30] Progetto backup di 2° livello		Commento	02/07/2025	30/06/2025	Le procedure di acquisizione degli apparati necessari alla realizzazione del sistema di backup di 2° livello sono state completate tramite CONSIP. Siamo in attesa di ricevere tutte le componenti e le licenze del software per procedere alla messa in produzione a cura dell'ufficio Sistemi. La consegna è prevista per entro il Q4-2025.	60,00%	Marco Marziali
[30] Progetto backup di 2° livello		Commento	17/09/2025	17/09/2025	Tutte le componenti dei due server sono state consegnate ed è in corso il collaudo del materiale. Al termine è previsto l'intervento del fornitore per completare l'installazione del software. L'attività procede secondo la programmazione.	70,00%	Marco Marziali
[30] Progetto backup di 2° livello		Commento	14/01/2026	31/12/2025	Tutte le componenti dei due server sono state collaudate ed è stata completata l'installazione del software. Il sistema di backup è attivo.	100,00%	Francesco Ascenzi
[31] Avvio FARM HPC		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Rilascio 25% ambienti VM per AI	100,00%	Monitoraggio performance
[31] Avvio FARM HPC		Commento	02/07/2025	30/06/2025	La predisposizione dei data center per i sistemi AI, la consegna e il collaudo dei sistemi sono stati completati. I sistemi di controllo ambientale (clima, energia elettrica, videosorveglianza) sono stati messi in esercizio. Siamo in attesa del collaudo finale per l'intera infrastruttura con il fornitore HPE. Seguirà la parte di configurazione software e la definizione e messa in esercizio degli ambienti da utilizzare per i ricercatori dell'Ateneo.	60,00%	Marco Marziali
[31] Avvio FARM HPC		Commento	17/09/2025	17/09/2025	Attivate modalità di configurazione remota per tecnici HPE. Effettuato aggiornamento firmware dei nuovi sistemi. Completata la configurazione del network e dei sistemi di sicurezza (firewall). Siamo in attesa della pianificazione delle prossime attività da parte di HPE.	70,00%	Marco Marziali
[31] Avvio FARM HPC		Commento	14/01/2026	31/12/2025	La server farm HPC è stata avviata e nei prossimi giorni sarà messa a disposizione dei Dipartimenti per le ricerche in ambito AI	100,00%	Francesco Ascenzi
[32] Potenziamento network		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Sostituzione apparati obsoleti	100,00%	Monitoraggio performance
[32] Potenziamento network		Commento	02/07/2025	30/06/2025	La progettazione e l'implementazione del potenziamento del network del polo Pantaleoni è stata completata e attualmente il sistema aggiornato è in produzione.	100,00%	Marco Marziali
[33] Startup U-Planner - Rinnovo servizio aule.unimc.it		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Configurazione ambienti Apertura	100,00%	Monitoraggio performance
[33] Startup U-Planner - Rinnovo servizio aule.unimc.it		Commento	02/07/2025	30/06/2025	Il kick-off con CINECA per l'avvio del progetto si è svolto in data 17.3.2026 con l'impegno da parte di CINECA di consegnare il prodotto entro Dicembre 2025. Il contratto di affidamento a CINECA è stato ricevuto in data 26.5.2025 e la relazione tecnica sul contratto è stata inviata il 5.6.2025. La determina di autorizzazione all'affidamento è attualmente alla firma del dirigente.	30,00%	Marco Marziali
[33] Startup U-Planner - Rinnovo servizio aule.unimc.it		Commento	17/09/2025	17/09/2025	Terminata la contrattualizzazione in data 9.7.2025 con CINECA. Prot. nr. 99591/2025 del 10.7.2025. E' in corso la predisposizione degli ambienti di test da parte di CINECA e siamo in attesa di pianificare i primi incontri per le configurazioni di base. Si segnala che, causa variazioni di personale CINECA e ASIT, il progetto potrebbe subire rallentamenti. Si confida di mantenere la scadenza del 31.12.2025 per l'avvio del sistema in PRE-PRODUZIONE. In ogni caso si precisa che l'entrata in PRODUZIONE sarà subordinata alla disponibilità della nuova Offerta Didattica.	50,00%	Marco Marziali
[33] Startup U-Planner - Rinnovo servizio aule.unimc.it		Commento	14/01/2026	31/12/2025	Il nuovo servizio aule.unimc.it è funzionante e on line, anche per l'ambiente di produzione. link: (ambiente di produzione) pagina di amministrazione <a href="https://unimc-prod.up.cineca.it/">https://unimc-prod.up.cineca.it/</a> Pagina pubblica <a href="https://unimc-public.prod.up.cineca.it/">https://unimc-public.prod.up.cineca.it/</a> (ambiente di test) Pagina di amministrazione <a href="https://unimc-pp.up.cineca.it/">https://unimc-pp.up.cineca.it/</a> pagina pubblica: <a href="https://unimc-public.pp.up.cineca.it/">https://unimc-public.pp.up.cineca.it/</a>	100,00%	Francesco Ascenzi
<b>Area Politiche rettorali e promozione dell'Ateneo</b>							
[34] Linee guida gestione e concessione a terzi delle aule e degli spazi universitari		Obiettivo	06/02/2025	30/06/2025	Emanazione di linee guida che garantiscano una corretta, uniforme e funzionale applicazione delle norme relative alla concessione in uso temporaneo di aule e spazi universitari, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento e per la valorizzazione dell'immagine e del patrimonio immobiliare dell'Università degli Studi di Macerata	100,00%	Monitoraggio performance
[34] Linee guida gestione e concessione a terzi delle aule e degli spazi universitari		Commento	25/06/2025	25/06/2025	è stata elaborata una bozza dall'Ufficio. Si chiede una proroga al 30.09.2025	30,00%	Adriano Morelli
[34] Linee guida gestione e concessione a terzi delle aule e degli spazi universitari		Obiettivo	09/09/2025	30/09/2025	# Obiettivo posticipato - delibera CdA 116/2025 #	100,00%	Monitoraggio performance
[34] Linee guida gestione e concessione a terzi delle aule e degli spazi universitari		Commento	30/09/2025	30/09/2025	in data 29.09.2025 sono state consegnate con e.mail al Magnifico Rettore e al Direttore Generale le linee guida complete di tariffario che uniformano la disciplina anche per le strutture dipartimentali.	100,00%	Adriano Morelli
[35] Linee guida per l'uso del logo, degli altri segni distintivi e del patrocinio		Obiettivo	06/02/2025	30/06/2025	Emanazione linee guida per la corretta, uniforme e funzionale applicazione delle norme relative alla concessione della licenza d'uso del logo, degli altri segni distintivi e del patrocinio dell'Università degli Studi di Macerata	100,00%	Monitoraggio performance
[35] Linee guida per l'uso del logo, degli altri segni distintivi e del patrocinio		Commento	25/06/2025	25/06/2025	è stata elaborata una bozza dall'Ufficio. Si chiede la proroga al 30.09.2025	30,00%	Adriano Morelli
[35] Linee guida per l'uso del logo, degli altri segni distintivi e del patrocinio		Obiettivo	09/09/2025	30/09/2025	# Obiettivo posticipato - delibera CdA 116/2025 #	100,00%	Monitoraggio performance
[35] Linee guida per l'uso del logo, degli altri segni distintivi e del patrocinio		Commento	30/09/2025	30/09/2025	in data 29.09.2025 sono state consegnate con e.mail al Magnifico Rettore e al Direttore Generale le linee guida complete di tariffario che uniformano la disciplina anche per le strutture dipartimentali.	100,00%	Adriano Morelli
[36] Portale web di Ateneo: Rubrica A-Z del personale e dei servizi dell'Ateneo	X	Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Realizzazione rubrica	100,00%	Monitoraggio performance
[36] Portale web di Ateneo: Rubrica A-Z del personale e dei servizi dell'Ateneo	X	Commento	27/06/2025	27/06/2025	L'Ufficio ha avviato contatti con l'ASIT per la realizzazione	10,00%	Adriano Morelli
[36] Portale web di Ateneo: Rubrica A-Z del personale e dei servizi dell'Ateneo	X	Commento	30/09/2025	30/09/2025	Alla luce di approfondimenti tecnici sulla disponibilità di informazioni strutturate necessarie all'obiettivo, e del ridotto personale tecnico, si rimanda l'implementazione nell'ambito di un progetto più ampio di Chatbot / AI da programmare per il 2026	10,00%	Adriano Morelli
[36] Portale web di Ateneo: Rubrica A-Z del personale e dei servizi dell'Ateneo	X	Commento	18/12/2025	31/12/2025	Alla luce della programmazione delle attività per il triennio 2026-2028 e tenuto conto di quanto previsto dal nuovo Piano Strategico di Ateneo 2026-2028, si rende opportuno procedere allo stralcio del suddetto obiettivo, disponendo l'integrazione dell'attività nell'ambito di un intervento strategico unitario concernente il rinnovamento del sito web di Ateneo e dei Dipartimenti.	10,00%	Maria Paladino
[36] Portale web di Ateneo: Rubrica A-Z del personale e dei servizi dell'Ateneo	X	Obiettivo	14/01/2026	31/12/2025	# Obiettivo stralciato - decreto rettorale 662/2025 #	0,00%	Monitoraggio performance
[37] Predisposizione di una strategia di comunicazione efficace		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corrente: esistente, ma necessita di adeguamento target: aggiornamento documento	100,00%	Monitoraggio performance
[37] Predisposizione di una strategia di comunicazione efficace		Commento	27/06/2025	27/06/2025	Obiettivi raggiunti: Completamento dei siti dei Corsi di Studio; Organizzazione di eventi istituzionali; Realizzazione della campagna di Ateneo; Avvio della promozione dei prodotti di merchandising; Pubblicazione social media policy. Obiettivi da implementare: Rinnovamento dei siti dei Dipartimenti; Pubblicazione linee-guida della comunicazione; Creazione di format per podcast istituzionali; Realizzazioni Moocs per EDVANCE	50,00%	Adriano Morelli
[37] Predisposizione di una strategia di comunicazione efficace		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Il piano Annuale della Comunicazione 2025 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28.03.2025.	75,00%	Adriano Morelli
[37] Predisposizione di una strategia di comunicazione efficace		Commento	11/12/2025	31/12/2025	Il Piano Annuale della Comunicazione 2026 è stato approvato nell'adunanza del Consiglio di Amministrazione dell'11 dicembre 2025, previo parere favorevole del Senato Accademico del 9 dicembre 2025.	100,00%	Maria Paladino
<b>Area Procurement, edilizia e sostenibilità</b>							
[38] Adeguare gli spazi alla nuova organizzazione		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Recupero, ristrutturazione e messa in esercizio piano terra palazzi Silvestri e Lazzarini (Ex Banca d'Italia)	100,00%	Monitoraggio performance
[38] Adeguare gli spazi alla nuova organizzazione		Commento	30/06/2025	30/06/2025	Sulla base degli approfondimenti progettuali dell'intervento e compatibilmente con le risorse economiche disponibili nell'ambito dell'Accordo di Programma con il Mur, entro la data del 31/12/2025 saranno conclusi gli interventi relativi sia ai locali della nuova sede della Segreteria Studenti localizzati al piano terra di Palazzo Silvestri, sia il locale di Palazzo Lazzarini localizzato in Corso Matteotti n. 43. Di tali interventi sono state conclusi il 30% delle attività.	30,00%	Francesco Ascenzi
[38] Adeguare gli spazi alla nuova organizzazione		Commento	01/10/2025	30/09/2025	Sulla base degli approfondimenti progettuali dell'intervento e compatibilmente con le risorse economiche disponibili nell'ambito dell'Accordo di Programma con il Mur, entro la data del 31/12/2025 saranno conclusi gli interventi relativi sia ai locali della nuova sede della Segreteria Studenti localizzati al piano terra di Palazzo Silvestri, sia il locale di Palazzo Lazzarini localizzato in Corso Matteotti n. 43. Di tali interventi sono state conclusi il 60% delle attività	60,00%	Francesco Ascenzi
[38] Adeguare gli spazi alla nuova organizzazione		Commento	14/01/2026	31/12/2025	Alla data del 31 dicembre u.s. gli interventi di recupero e ristrutturazione dei Palazzi Silvestri e Lazzarini (Ex Banca d'Italia) destinati ai locali della sede della Segreteria Studenti, sono stati ultimati come da cronoprogramma e disponibili alla loro operatività. Per decisione politica i locali saranno inaugurati in occasione della inaugurazione dell'anno accademico, programmata per il giorno 3 febbraio 2026.	100,00%	Francesco Ascenzi
[39] Efficientamento energetico		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Intervento di efficientamento energetico concluso	100,00%	Monitoraggio performance

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[39] Efficiamento energetico		Commento	30/06/2025	30/06/2025	L'intervento di via Garibaldi è stato concluso, mentre per ciò che attiene la sede di Giurisprudenza, il rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione dell'opera è legata all'iter di approvazione dell'intervento di riparazione dell'edificio, nell'ambito dei fondi di ricostruzione post sisma di cui all'Ordinanza Speciale n. 25/2021. Rispetto al cronoprogramma, si registra un ritardo dei tempi legato agli approfondimenti in corso di effettuazione da parte degli enti che rilasciano le autorizzazioni di legge. Nei prossimi mesi si potrà ridefinire il cronoprogramma dell'intervento.	50,00%	Francesco Ascenzi
[39] Efficiamento energetico		Commento	01/10/2025	30/09/2025	L'intervento di via Garibaldi è stato concluso, mentre per ciò che attiene la sede di Giurisprudenza, il rilascio dell'autorizzazione all'esecuzione dell'opera è legata all'iter di approvazione dell'intervento di riparazione dell'edificio, nell'ambito dei fondi di ricostruzione post sisma di cui all'Ordinanza Speciale n. 25/2021. Rispetto al cronoprogramma, si registra un ritardo dei tempi legato agli approfondimenti in corso di effettuazione da parte degli uffici del Commissario per le Ricostruzione e Ufficio Speciale per le Ricostruzione (USR). Considerato tale ritardo e stante l'elevato numero di infissi da sostituire non è possibile attuale e concludere l'intervento entro il 2025. Pertanto si chiede di stralciare l'intervento di sostituzione di tutti gli infissi presso la sede di Giurisprudenza	50,00%	Francesco Ascenzi
[39] Efficiamento energetico		Obiettivo	30/10/2025	31/12/2025	Degli immobili oggetto dell'intervento la sede di Giurisprudenza viene stralciata. # Rimodulazione delibera CdA 30/10/2025 #	100,00%	Monitoraggio performance
[39] Efficiamento energetico		Commento	13/01/2026	31/12/2025	L'interventi di sostituzione di tutti gli infissi sull'immobile di Via Garibaldi per efficientamento energetico è stato concluso	100,00%	Francesco Ascenzi
[40] Monitoraggio interventi di manutenzione		Obiettivo	06/02/2025	31/10/2025	Attualmente presente in parte Progetto e sua attuazione Presentazione alla governance del progetto	100,00%	Monitoraggio performance
[40] Monitoraggio interventi di manutenzione		Commento	01/07/2025	01/07/2025	A partire dal mese di Gennaio 2025 si è avviata un'azione di sensibilizzazione sull'uso del sistema di ticketing per monitorare tutti gli interventi di manutenzione. Nei primi 6 mesi di utilizzo sono state inserite 380 richieste di interventi, l'azione di sensibilizzazione ha portato ad un numero di richieste tramite ticketing pari all'80% del totale delle richieste. I dati raccolti permetteranno di fare un'analisi circa le categorie delle richieste, i tempi di risoluzione e il personale coinvolto in modo da realizzare un sistema di Help desk in grado di produrre un monitoraggio di tutti gli interventi di manutenzione.	80,00%	Francesco Ascenzi
[40] Monitoraggio interventi di manutenzione		Commento	03/10/2025	30/09/2025	A partire dal mese di Gennaio 2025 è stata avviata un'azione di sensibilizzazione sull'uso del sistema di ticketing per monitorare tutti gli interventi di manutenzione. Nei primi 9 mesi di utilizzo l'azione di sensibilizzazione ha portato ad un numero di richieste tramite ticketing pari all'80% del totale delle richieste. I dati raccolti permetteranno di fare un'analisi circa le categorie delle richieste, i tempi di risoluzione e il personale coinvolto in modo da realizzare un sistema di Help desk in grado di produrre un monitoraggio di tutti gli interventi di manutenzione	80,00%	Francesco Ascenzi
[40] Monitoraggio interventi di manutenzione		Commento	14/01/2026	31/12/2025	Con relazione prot. n. 131042/2025 del 24/10/2025 si da evidenza del raggiungimento dell'obiettivo Monitoraggio interventi di manutenzione. Nella relazione si evidenziano i risultati dell'analisi condotta tramite l'indagine sui ticket e la proposta di utilizzare un Sistema Informativo Patrimoniale.	100,00%	Francesco Ascenzi
[41] Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione		Obiettivo	06/02/2025	30/06/2025	Affidamento lavori	100,00%	Monitoraggio performance
[41] Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione		Commento	30/06/2025	30/06/2025	La procedura di affidamento dell'intervento di realizzazione, presso Palazzo dei Diamanti, della nuova sede della Scuola Studi Superiori Giacomo Leopardi è stata espletata.	100,00%	Francesco Ascenzi
[41] Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione		Commento	01/10/2025	30/09/2025	La procedura di affidamento dell'intervento di realizzazione, presso Palazzo dei Diamanti, della nuova sede della Scuola Studi Superiori Giacomo Leopardi è stata espletata	100,00%	Francesco Ascenzi
[42] Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Attualmente presente in parte Trasmissione in BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) del 50% di tutte le fasi delle procedure	100,00%	Monitoraggio performance
[42] Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici		Commento	30/06/2025	30/06/2025	Sono stati trasmessi in BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) il 50% di tutte le fasi delle procedure del target. Si specifica che il target è relativo ai contratti il cui ciclo di vita è totalmente afferente all'Area Procurement Edilizia e Sostenibilità.	50,00%	Francesco Ascenzi
[42] Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici		Commento	01/10/2025	30/09/2025	Sono stati trasmessi in BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) il 100% di tutte le fasi delle procedure del target. Si specifica che il target è relativo ai contratti il cui ciclo di vita è totalmente afferente all'Area Procurement Edilizia e Sostenibilità.	100,00%	Francesco Ascenzi
Area Benessere e welfare							
[43] Redazione del Gender Equality Plan 2025-27		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corrente: GEP in scadenza target: Redazione GEP 2025-2027	100,00%	Monitoraggio performance
[43] Redazione del Gender Equality Plan 2025-27		Commento	24/06/2025	24/06/2025	Con DR 226 del 08.05.2025 è stato istituito il Gruppo di lavoro per la redazione del GEP 2025. Il gruppo si è riunito il 15.05.2025 per avviare i lavori (verbale prot. 68502). A seguire, il gruppo ha svolto incontri informali e scambi di email, e sta redigendo le varie parti del GEP.	40,00%	Fiorella De Ciccchis
[43] Redazione del Gender Equality Plan 2025-27		Commento	11/09/2025	24/07/2025	SA 22.07.2025 ha approvato il GEP. CdA 24.07.2025 ha stanziato i fondi.	100,00%	Fiorella De Ciccchis
[44] Supporto psicologico alla comunità accademica		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	N. 4 contratti	100,00%	Monitoraggio performance
[44] Supporto psicologico alla comunità accademica		Commento	24/06/2025	24/03/2025	Il 26.02.2025 si è concluso il procedimento di selezione per 5 figure di psicologi i cui contratti sono finanziati dal progetto PROBEN (DR 30 approvazione graduatoria). Il 24 marzo tutti i 5 vincitori avevano firmato il contratto. E' stato raggiunto dunque un target superiore a quello inizialmente previsto (5 psicologi invece di 4).	100,00%	Fiorella De Ciccchis
Area Offerta formativa							
[45] Efficiamento servizio e informatizzazione		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Studio di fattibilità, in collaborazione con docenti esperti di AI Gruppo di lavoro	100,00%	Monitoraggio performance
[45] Efficiamento servizio e informatizzazione		Commento	26/06/2025	26/06/2025	Termina l'organizzazione dei percorsi PF60-30-36, l'Ufficio si attiverà con i docenti esperti AI per lo studio dell'obiettivo	0,00%	Adriano Morelli
[45] Efficiamento servizio e informatizzazione		Commento	30/09/2025	30/09/2025	A seguito di un incontro formativo sull'utilizzo di AI sui percorsi PF60-30-36 tenuto il 28.07.2025, è stata effettuata una simulazione sulle certificazioni acquisite per i percorsi conclusi. In data 12.09.2025 è stato fornito un feedback per la valutazione dei risultati	50,00%	Adriano Morelli
[45] Efficiamento servizio e informatizzazione		Commento	16/12/2025	16/12/2025	Sulla base di quanto indicato dal gruppo di lavoro l'ufficio ha elaborato una simulazione che ha rilevato in alcuni casi delle criticità per mancanza di corretta corrispondenza tra i risultati elaborati e quelli attesi.	100,00%	Adriano Morelli
[46] Dematerializzazione, snellimento e informatizzazione della rilevazione frequenza studenti		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Progetto	100,00%	Monitoraggio performance
[46] Dematerializzazione, snellimento e informatizzazione della rilevazione frequenza studenti		Commento	26/06/2025	26/06/2025	Sono state avviate le interlocuzioni con i Responsabili delle strutture coinvolte.	10,00%	Adriano Morelli
[46] Dematerializzazione, snellimento e informatizzazione della rilevazione frequenza studenti		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Sono state avviate le interlocuzioni con i Responsabili delle strutture coinvolte.	10,00%	Adriano Morelli
[46] Dematerializzazione, snellimento e informatizzazione della rilevazione frequenza studenti		Commento	16/12/2025	16/12/2025	Lo studio di fattibilità è stato realizzato e inviato al Direttore Generale con prot. n. 143575 dell'11.12.2025	100,00%	Adriano Morelli
[47a] Registro elettronico docenti - DED/SPOCRI	X	Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Adozione del registro elettronico integrato in Esse3 e U-Web in time	100,00%	Monitoraggio performance
[47a] Registro elettronico docenti - DED/SPOCRI	X	Commento	27/06/2025	27/06/2025	L'Ufficio ha avviato contatti con l'ASIT per la realizzazione	5,00%	Adriano Morelli
[47a] Registro elettronico docenti - DED/SPOCRI	X	Obiettivo	09/09/2025	31/12/2025	# Obiettivo stralciato - delibera CdA 116/2025 #	0,00%	Monitoraggio performance
[47b] Registro elettronico docenti - GIUR	X	Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Adozione del registro elettronico integrato in Esse3 e U-Web in time	100,00%	Monitoraggio performance
[47b] Registro elettronico docenti - GIUR	X	Commento	27/06/2025	27/06/2025	L'Ufficio ha avviato contatti con l'ASIT per la realizzazione	5,00%	Adriano Morelli
[47b] Registro elettronico docenti - GIUR	X	Obiettivo	09/09/2025	31/12/2025	# Obiettivo stralciato - delibera CdA 116/2025 #	0,00%	Monitoraggio performance
[47c] Registro elettronico docenti - SFBCT	X	Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Adozione del registro elettronico integrato in Esse3 e U-Web in time	100,00%	Monitoraggio performance
[47c] Registro elettronico docenti - SFBCT	X	Commento	27/06/2025	27/06/2025	L'Ufficio ha avviato contatti con l'ASIT per la realizzazione	5,00%	Adriano Morelli
[47c] Registro elettronico docenti - SFBCT	X	Obiettivo	09/09/2025	31/12/2025	# Obiettivo stralciato - delibera CdA 116/2025 #	0,00%	Monitoraggio performance
[47d] Registro elettronico docenti - SU	X	Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Adozione del registro elettronico integrato in Esse3 e U-Web in time	100,00%	Monitoraggio performance
[47d] Registro elettronico docenti - SU	X	Commento	27/06/2025	27/06/2025	L'Ufficio ha avviato contatti con l'ASIT per la realizzazione	5,00%	Adriano Morelli
[47d] Registro elettronico docenti - SU	X	Obiettivo	09/09/2025	31/12/2025	# Obiettivo stralciato - delibera CdA 116/2025 #	0,00%	Monitoraggio performance
[47e] Registro elettronico docenti - UOS lingue	X	Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Adozione del registro elettronico integrato in Esse3 e U-Web in time	100,00%	Monitoraggio performance
[47e] Registro elettronico docenti - UOS lingue	X	Commento	27/06/2025	27/06/2025	Al 26/06/25 la UOS Servizi per le lingue ha provveduto, dopo vari contatti intrapresi con i colleghi di CSIA (Area ASIT) già già marzo scorso, a convocare una riunione con il referente CSIA per la procedura in questione (Del Vecchio), le Delegate Chiusaroli e Vagni, e una delle CEL di ruolo (Huang Ping) per verificare direttamente la modalità di accesso per il profilo CEL al Registro Elettronico attualmente disponibile nello spazio personale su studenti.unimc.it alla voce REGISTRI, in quanto le esercitazioni linguistiche (ore frontali) sono di fatto inserite nell'Offerta Didattica. Visto l'esito positivo delle prove di compilazione fatte, constatato che lo spazio predisposto permette una più agevole gestione di tale adempimento, sia per i CEL sia per il CLA, si è stabilito di procedere con l'avvio dell'aa 25/26, a partire dal mese di settembre 2025, all'utilizzo di tale strumento, dimettendo il foglio Excel. Verrà predisposta nelle prossime settimane un'apposita guida che metteremo a disposizione dei CEL di ruolo e del CEL a contratto, dopo averne illustrato il contenuto anche con riunioni che pensavamo di fissare a fine agosto e primi di settembre. Nel corso della riunione è emerso che per i CEL sarà un anno di "esercizio" di compilazione su piattaforma, in attesa che entri a regime U-Web in time.	80,00%	Adriano Morelli
[47e] Registro elettronico docenti - UOS lingue	X	Obiettivo	09/09/2025	31/12/2025	# Obiettivo stralciato - delibera CdA 116/2025 #	0,00%	Monitoraggio performance
[48] Velocizzazione procedura di selezione e verifica candidature		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Workflow	100,00%	Monitoraggio performance
[48] Velocizzazione procedura di selezione e verifica candidature		Commento	26/06/2025	26/06/2025	è stata redatta una bozza di linee guida da condividere con la delegata al post-lauream e che successivamente saranno emanate.	50,00%	Adriano Morelli
[48] Velocizzazione procedura di selezione e verifica candidature		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Le linee guida sono state approvate dal Senato Accademico nella seduta del 22 luglio 2025 e sono state successivamente pubblicate sul sito	100,00%	Adriano Morelli
[49] Modello digitale per la proposta e l'attivazione di un corso post lauream		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Implementazione modello su Forms	100,00%	Monitoraggio performance
[49] Modello digitale per la proposta e l'attivazione di un corso post lauream		Commento	27/06/2025	27/06/2025	L'Ufficio sta progettando di informatizzare il sistema mediante l'uso di Microsoft form. è in corso la configurazione.	30,00%	Adriano Morelli

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[49] Modello digitale per la proposta e l'attivazione di un corso post lauream		Commento	30/09/2025	30/09/2025	La configurazione su microsoft forms è in via di sviluppo.	50,00%	Adriano Morelli
[49] Modello digitale per la proposta e l'attivazione di un corso post lauream		Commento	17/12/2025	17/12/2025	Con prot. n. 152872 del 17.12.2025 è stato comunicato il link in cui è predisposto il modello digitale per la presentazione della proposta di istituzione ed attivazione di un corso post laurea	100,00%	Adriano Morelli
[50] Valorizzazione dell'offerta didattica mediante strumenti digitali innovativi		Obiettivo	06/02/2025	30/06/2025	corrente: inserita offerta formativa a.a. 2024/2025 in GDA e ESSE3 con duplice passaggio - alto rischio errori target: inserimento offerta formativa a.a. 2025/26	100,00%	Monitoraggio performance
[50] Valorizzazione dell'offerta didattica mediante strumenti digitali innovativi		Commento	26/06/2025	26/06/2025	L'offerta formativa 2025-2026 è stata regolarmente inserita in GDA. Si sta ora procedendo al trasferimento in ESSE3 al fine di rendere disponibile la reportistica di Ateneo e l'aggiornamento del portale docenti. L'Ufficio sta aggiornando il course catalogue in vista dell'apertura delle iscrizioni.	100,00%	Adriano Morelli
[51] Testing on-line		Obiettivo	06/02/2025	31/03/2025	corrente: testing già disponibili per Italiano L2, inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco target: aggiornamento per Italiano L2 e Inglese	100,00%	Monitoraggio performance
[51] Testing on-line		Commento	26/06/2025	26/06/2025	Con riferimento all'aggiornamento del Testing on-line (implementato e disponibile attualmente su piattaforma Moodle) per la verifica delle competenze linguistiche richieste all'ingresso, al fine di agevolare la fruizione della didattica in lingua straniera, si è provveduto - alla data del 26/06/25 - a quanto segue: - Interpello rivolto a tutti i CEL di ruolo per la disponibilità ad accettare l'incarico per l'elaborazione e l'eventuale caricamento di nuovi contenuti relativi alla lingua di competenza (prot. 32676 del 03/03/2025) Ricontrate disponibilità per tutte le lingue; si è provveduto ad incaricare 2 CEL per lingua inglese (10 ore / Zebra; 10 ore / O'Doherty), 1 CEL per lingua italiano L2 (10 ore / Nati), 1 CEL per lingua francese (8 ore / Tavoloni); restano da perfezionare gli incarichi per 2 CEL di lingua spagnola (disponibilità Millan e Sastre) e 2 CEL di lingua tedesca (disponibilità Papalino e Stempel). In particolare l'aggiornamento è stato completato nel rispetto della prima scadenza, ovvero quella del 31/03/2025 per italiano L2 e inglese, come da relazioni trasmesse dai CEL incaricati (prot. 43064 del 31/03/25 e prot. 43280 del 31/03/25). Nel dettaglio sono stati aggiornati n. 2 test di italiano già presenti in piattaforma, è stato rivisto n. 1 test di livello B2 inglese già presente in piattaforma ed è stato implementato un test nuovo per il livello B1 sempre per inglese. Vista la priorità data all'italiano per gli/le studenti/esse internazionali in arrivo che frequentano i corsi in lingua italiana, i nuovi test sono stati già utilizzati tra maggio e giugno 2025 per gli studenti Erasmus Incoming per l'aa 25/26; i test di inglese non sono stati ancora utilizzati. Lingua francese: scadenza prevista 31/03/27 Il test è stato già consegnato al CLA dalla CEL di ruolo ma siamo in attesa che venga implementato su piattaforma; si provvederà con il supporto del collega CSIA referente per Moodle (Patrizi) nei prossimi mesi Lingua spagnola e Lingua Tedesca: scadenza prevista 31/03/26 Gli incarichi verranno perfezionati nei prossimi mesi.	100,00%	Adriano Morelli
[52] Open badge nei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	75% degli studenti partecipanti a.a. 2024/2025 Creazione open badge	100,00%	Monitoraggio performance
[52] Open badge nei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)		Commento	26/06/2025	26/06/2025	Considero il ciclo di vita di un open badge che è composto dalle fasi di ideazione, redazione, pubblicazione e assegnazione, si fa presente che alla data odierna l'Ufficio orientamento ha completato la fase di ideazione e sta lavorando alla fase di redazione	40,00%	Adriano Morelli
[52] Open badge nei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Sono state completate anche le fasi di redazione e di pubblicazione sulla piattaforma bestr.	80,00%	Adriano Morelli
[52] Open badge nei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)		Commento	13/01/2026	13/01/2026	è stata conclusa anche la fase di assegnazione	100,00%	Adriano Morelli
[53] Contributo alle attività di orientamento in ingresso		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Almeno n. 10 incontri di orientamento con le scuole	100,00%	Monitoraggio performance
[53] Contributo alle attività di orientamento in ingresso		Commento	26/06/2025	26/06/2025	Nell'ambito delle attività assegnate con d.d.g. n. 153/2024 all'Ufficio orientamento, si è ritenuto utile acquisire la disponibilità del personale dell'Area offerta formativa a partecipare, qualora si renda necessario, ai saloni/eventi di orientamento interni ed esterni. L'iniziativa è volta a creare un "albo" di personale tecnico amministrativo dell'Area offerta formativa da cui attingere per la partecipazione alle attività di cui sopra. Ad oggi hanno dato la disponibilità 11 colleghi ma la loro partecipazione non è sempre stata continua, viste le necessità dei propri Uffici. Si ribadisce qui che è necessario avere un team stabile per le attività di orientamento presso le scuole, anche in vista del termine dei corsi di orientamento del progetto InAcademy@unimc - PNRR. Ad oggi sono stati effettuati n. 8 incontri con le scuole presso le province di Macerata, Ascoli Piceno e Ancona	80,00%	Adriano Morelli
[53] Contributo alle attività di orientamento in ingresso		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Rimangono invariati i dati inseriti	80,00%	Adriano Morelli
[53] Contributo alle attività di orientamento in ingresso		Commento	13/01/2026	13/01/2026	Sono stati effettuati altri 7 incontri su 4 scuole, raggiungendo quindi il numero complessivo di 17 incontri comprensivi di saloni organizzati dalle scuole.	100,00%	Adriano Morelli
[80a] Procedura bandi di selezione per contratti e affidamenti - DED/SPOCRI		Obiettivo	10/09/2025	31/12/2025	Adozione piattaforma PICA	100,00%	Monitoraggio performance
[80a] Procedura bandi di selezione per contratti e affidamenti - DED/SPOCRI		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Le procedure di selezione per contratti e affidamenti per l'attività didattica 2025-26 sono state svolte interamente utilizzando la piattaforma PICA	100,00%	Adriano Morelli
[80b] Procedura bandi di selezione per contratti e affidamenti - GIUR		Obiettivo	10/09/2025	31/12/2025	Adozione piattaforma PICA	100,00%	Monitoraggio performance
[80b] Procedura bandi di selezione per contratti e affidamenti - GIUR		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Le procedure di selezione per contratti e affidamenti per l'attività didattica 2025-26 sono state svolte interamente utilizzando la piattaforma PICA	100,00%	Adriano Morelli
[80c] Procedura bandi di selezione per contratti e affidamenti - SFBCT		Obiettivo	10/09/2025	31/12/2025	Adozione piattaforma PICA	100,00%	Monitoraggio performance
[80c] Procedura bandi di selezione per contratti e affidamenti - SFBCT		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Le procedure di selezione per contratti e affidamenti per l'attività didattica 2025-26 sono state svolte interamente utilizzando la piattaforma PICA	100,00%	Adriano Morelli
[80d] Procedura bandi di selezione per contratti e affidamenti - SU		Obiettivo	10/09/2025	31/12/2025	Adozione piattaforma PICA	100,00%	Monitoraggio performance
[80d] Procedura bandi di selezione per contratti e affidamenti - SU		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Le procedure di selezione per contratti e affidamenti per l'attività didattica 2025-26 sono state svolte interamente utilizzando la piattaforma PICA	100,00%	Adriano Morelli
[80e] Procedura bandi di selezione per contratti e affidamenti - UOS lingue		Obiettivo	10/09/2025	31/12/2025	Adozione piattaforma PICA	100,00%	Monitoraggio performance
[80e] Procedura bandi di selezione per contratti e affidamenti - UOS lingue		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Le procedure di selezione per contratti e affidamenti per l'attività didattica 2025-26 sono state svolte interamente utilizzando la piattaforma PICA	100,00%	Adriano Morelli
<b>Area Scuola di dottorato e scuola G. Leopardi</b>							
[54] Implementazione del Career Development Plan		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Attivazione dei 3 questionari annuali	100,00%	Monitoraggio performance
[54] Implementazione del Career Development Plan		Commento	23/06/2025	23/06/2025	E' stata completata la fase di predisposizione dei questionari su piattaforma Survey. Entro la fine del mese di giugno è previsto l'incontro di formazione ai dottorandi interessati al fine di aprire la fase di compilazione.	75,00%	Gianluca Lucchese
[54] Implementazione del Career Development Plan		Commento	29/09/2025	30/09/2025	Obiettivo raggiunto con lo svolgimento dell'incontro di formazione ai dottorandi interessati	100,00%	Gianluca Lucchese
[55] Implementazione della procedura di riconoscimento del titolo di ph.d conseguito all'estero		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Attivazione della procedura	100,00%	Monitoraggio performance
[55] Implementazione della procedura di riconoscimento del titolo di ph.d conseguito all'estero		Commento	23/06/2025	23/06/2025	E' in corso la fase istruttoria di studio e di predisposizione della procedura.	50,00%	Gianluca Lucchese
[55] Implementazione della procedura di riconoscimento del titolo di ph.d conseguito all'estero		Commento	29/09/2025	30/09/2025	Continua l'attività istruttoria di studio e di predisposizione della procedura.	75,00%	Gianluca Lucchese
[55] Implementazione della procedura di riconoscimento del titolo di ph.d conseguito all'estero		Commento	10/12/2025	30/11/2025	Procedura completata	100,00%	Gianluca Lucchese
[56] Creazione di una rete di partenship internazionale		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Stipula di 3 accordi con Atenei partner	100,00%	Monitoraggio performance
[56] Creazione di una rete di partenship internazionale		Commento	23/06/2025	23/06/2025	Obiettivo raggiunto tramite la stipula di 3 accordi internazionali (MOU - Memorandum of Understanding) con le Università di Coburgo, Tuzla e Sarajevo. L'attività continua con la predisposizione di ulteriori accordi.	100,00%	Gianluca Lucchese
[57] Realizzazione della I edizione del "Leo Live Fest"		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Realizzazione dell'evento	100,00%	Monitoraggio performance
[57] Realizzazione della I edizione del "Leo Live Fest"		Commento	23/06/2025	23/06/2025	Obiettivo raggiunto. Il LeoLiveFest si è svolto regolarmente il 17/05/2025 senza che si siano rilevate problematiche significative rispetto a quanto inizialmente previsto.	100,00%	Gianluca Lucchese
<b>Area Servizi bibliotecari ed editoriali</b>							
[58] Interoperabilità con l'Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corrente: censiti 4000 periodici target: censimento per l'integrazione di ulteriori 1500 periodici	100,00%	Monitoraggio performance
[58] Interoperabilità con l'Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici		Commento	22/06/2025	22/06/2025	Attività svolte: Collaborazione continua con Unibo e gestori ACNP: 1) I colloqui tecnici con l'Università di Bologna (gestore ACNP) sono ripresi fattivamente da quando la ditta informatica responsabile della gestione sistemistica di ACNP è tornata operativa; 2) Sono in corso verifiche tecniche sul colloquio tra ACNP e l'OPAC SBN nazionale, con focus sullo scambio dati e l'esposizione dei posseduti; questione esterna al rapporto tra le biblioteche UniMc e ACNP, ma comunque impattante. Mappatura delle collezioni e allineamento record: 1) Su richiesta dei gestori ACNP, le biblioteche MC050 e MC051 hanno aggiunto e allineato i posseduti per due record specifici (P 40749 e PT 02111105); 2) Seguirà la riesposizione dei cataloghi via OAI per consentire il caricamento dei dati in ambiente di test, con successiva validazione congiunta prima del passaggio in produzione. Segnalazione criticità tecniche all'ICCU (Istituto Centrale per il Catalogo Unico): 1) È emersa una criticità legata alla presenza di identificatori duplicati nel database SBN (codice CNR e codice ID con prefisso "P" in conflitto) e le valutazioni sono in corso. Avanzamento delle richieste strategiche: 1) È stata formalmente richiesta la creazione delle anagrafiche delle biblioteche in ACNP. 2) Si sta lavorando all'integrazione dei servizi ACNP nei processi interni, con particolare attenzione ai document delivery. Ottimizzazione del censimento periodici UniMc: 1) Il censimento dei periodici posseduti dalle biblioteche è in corso; 2) Per standardizzare le procedure, è stato costituito un gruppo di lavoro interno coordinato dall'ufficio responsabile dell'obiettivo, con il compito di definire regole condivise per l'esposizione dei dati in ACNP. La risoluzione delle criticità segnalate all'ICCU sarà importante per l'efficacia finale del progetto.	40,00%	Clementina Fraticelli

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[58] Interoperabilità con [Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici]		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Attività svolte nel periodo. Collaborazione con UniBo e gestori ACNP: la collaborazione è proseguita regolarmente. Continuano i colloqui tecnici e le verifiche sull'interoperabilità tra ACNP, OPAC SBN nazionale e l'atologo locale UniMc. Mappatura collezioni e allineamento record: le biblioteche MC050 e MC051 (utilizzate per i test) hanno mantenuto l'allineamento dei posseduti. Il lavoro di test è concluso, si è in attesa di poter estendere l'intervento all'intero catalogo. Segnalazione criticità all'UCU: la criticità sugli identificatori duplicati SBN è ancora aperta. ACNP si è impegnata a fornire chiarimenti entro metà ottobre. Si auspica una risoluzione o almeno una mitigazione, trattandosi di una loro responsabilità. Richieste strategiche: le anagrafiche delle biblioteche UniMc nel catalogo ACNP sono state create. Prosegue il lavoro per integrare i servizi ACNP nei flussi interni, in particolare per il document delivery. Censimento periodici UniMc: sono state definite le regole condivise per la standardizzazione dei dati da esporre in ACNP e la ricognizione a cura delle singole biblioteche è ormai definitiva.	60,00%	Clementina Fraticelli
[58] Interoperabilità con [Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici]		Commento	17/12/2025	17/12/2025	Si è concluso con esito positivo il processo di integrazione dei servizi di document delivery con il Catalogo Nazionale dei Periodici (ACNP). A partire dal 2026, tale integrazione consentirà di accedere alla piattaforma Nilde per la fornitura dei documenti direttamente dal catalogo nazionale, mantenendo al contempo la possibilità di utilizzare, in alternativa, l'analogo servizio interno di ACNP. Dopo la definizione condivisa delle regole per la standardizzazione dei dati da esporre e la ricognizione delle consistenze, delle lacune e delle collocazioni dei periodici presenti nel catalogo di ateneo, sono stati complessivamente migrati verso ACNP con piena interoperabilità 1.523 record bibliografici, comprensivi dei relativi metadati descrittivi e gestionali. I record provengono dalle biblioteche di Diritto e procedura penale, Studi storici, Barnave, Filosofia, Ricerca linguistica, Filologia classica, Scienze archeologiche, Economia, Didattica e Scienze della formazione, consentendo così il pieno raggiungimento dell'obiettivo prefissato. L'iniziativa rappresenta un significativo passo avanti nel potenziamento dei servizi bibliotecari, migliorando l'accessibilità e l'efficienza della fornitura documentale a livello nazionale. Essa rafforza inoltre l'interoperabilità tra sistemi e valorizza il patrimonio periodico dell'Ateneo, a beneficio della comunità accademica e della ricerca.	100,00%	Clementina Fraticelli
[59] Integrazione di risorse bibliografiche ad accesso aperto in Quaeit e in Quaeit-RE		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Integrazione di 40 risorse bibliografiche	100,00%	Monitoraggio performance
[59] Integrazione di risorse bibliografiche ad accesso aperto in Quaeit e in Quaeit-RE		Commento	22/06/2025	22/06/2025	L'obiettivo mira a potenziare l'offerta di risorse bibliografiche dell'Ateneo integrando quelle ad accesso aperto nei discovery tool Quaeit e Quaeit-RE entro il 2025. L'azione, riconosciuta e accettata come parte del piano dell'Open Science Working Group UniMc, si distingue per un approccio partecipativo e trasparente. Attività svolte finora: 1) Sono stati rivisti gli ambiti disciplinari per la classificazione di banche dati e riviste, grazie al lavoro della delegata SBA e della Commissione d'Ateneo per le Biblioteche; 2) Tutti i docenti e ricercatori sono stati coinvolti tramite una lettera ufficiale che ha illustrato il progetto e richiesto la segnalazione di risorse open access rilevanti per le rispettive discipline; 3) È stato creato un form per la raccolta dei desiderata, favorendo la partecipazione attiva della comunità accademica. Sono già pervenute 50 segnalazioni di risorse, ora in fase di verifica per accertare la loro presenza in catalogo; quelle non ancora disponibili verranno catalogate e rese accessibili a tutta la comunità. Questa iniziativa rafforza la cultura dell'open access all'interno dell'Ateneo, promuove la collaborazione tra biblioteche e corpo docente e migliora l'accessibilità alle risorse scientifiche per tutta la comunità universitaria.	60,00%	Clementina Fraticelli
[59] Integrazione di risorse bibliografiche ad accesso aperto in Quaeit e in Quaeit-RE		Commento	30/09/2025	30/09/2025	L'obiettivo continua a perseguire il potenziamento dell'offerta bibliografica dell'Ateneo attraverso l'integrazione di risorse ad accesso aperto (OA) nei discovery tool Quaeit e Quaeit-RE, con un approccio partecipativo, trasparente e coerente con i principi dell'Open Science. Dalla prima fase di monitoraggio sono proseguite le azioni di coinvolgimento della comunità accademica. In particolare, sono pervenute ulteriori 32 segnalazioni di risorse OA, che si aggiungono alle 50 già raccolte nel primo periodo. Le nuove segnalazioni sono attualmente in fase di analisi e selezione. Le risorse vengono distinte in base alla loro tipologia, seguendo un criterio funzionale all'organizzazione del discovery tool: le riviste elettroniche segnalate (in tutto finora 25) vengono verificate per accertarne l'eventuale presenza nel discovery tool; se già presenti, viene registrata la segnalazione; se non presenti, vengono catalogate nel discovery tool per garantirne la reperibilità, senza però essere classificate tra le banche dati di Ateneo, in quanto non rientrano nella tipologia coerente con tale sezione. Questa distinzione risponde a una logica funzionale e descrittiva dei contenuti del portale <a href="https://quaeit.unimc.it/opac/di">https://quaeit.unimc.it/opac/di</a> , dove vengono elencate esclusivamente le banche dati strutturate, sia in abbonamento sia in accesso aperto.	80,00%	Clementina Fraticelli
[59] Integrazione di risorse bibliografiche ad accesso aperto in Quaeit e in Quaeit-RE		Commento	13/12/2025	13/12/2025	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, in quanto, ad oggi, partendo dalla homepage del catalogo di ateneo ( <a href="https://quaeit.unimc.it/opac/di">https://quaeit.unimc.it/opac/di</a> ), nella sezione Banche dati, contrassegnate da un'icona con un lucchetto aperto, risultano registrate 41 banche dati ad accesso aperto, suggerite nel corso dell'anno dai docenti dell'Ateneo in base ai diversi interessi di ricerca e all'autorevolezza delle risorse. A riprova del successo dell'iniziativa, si segnala inoltre che i docenti hanno indicato 29 riviste scientifiche ad accesso aperto che, pur non essendo banche dati, sono state comunque inserite tra i nuovi titoli di riviste in catalogo. In particolare, 11 riviste risultano nuovi inserimenti, non presenti nel knowledge base del discovery tool di Ateneo EOS; 13 riviste sono state recuperate dal knowledge base e portate in evidenza nella lista delle risorse a disposizione degli utenti dell'Ateneo; 5 riviste, infine, sono state rifiutate in quanto già catalogate e presenti tra le risorse disponibili.	100,00%	Clementina Fraticelli
[60] Linee guida per il conferimento delle risorse digitali nella biblioteca Nexhum		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Documento ufficiale approvato, condiviso e pubblicato online	100,00%	Monitoraggio performance
[60] Linee guida per il conferimento delle risorse digitali nella biblioteca Nexhum		Commento	22/06/2025	22/06/2025	La redazione delle linee guida per il conferimento delle risorse digitali nella piattaforma digitale Nexhum è stata avviata con l'obiettivo di garantire qualità, coerenza e trasparenza nella gestione delle collezioni digitali. Il lavoro svolto finora si è articolato in diverse fasi: 1) Sono stati esaminati documenti, linee guida e best practice di altre biblioteche digitali, sia italiane che internazionali, per definire un quadro di riferimento aggiornato e aderente agli standard di settore; 2) È stata elaborata una prima bozza che stabilisce i principi ispiratori del servizio, le tipologie di risorse accettate (ad esempio: libri antichi, fondi archivistici, materiale grafico, audio e video), i requisiti di qualità (formati digitali standard, risoluzione minima, presenza di metadati secondo standard riconosciuti), la verifica dei diritti di proprietà intellettuale e i modelli di licenza d'uso. La bozza dettaglia le modalità di sottomissione delle risorse, le tempistiche e i processi di revisione, gli standard per la metadattazione, le procedure di aggiornamento e le modalità di rimozione o revisione di contenuti non conformi. La Delegata del Sistema bibliotecario di Ateneo ha proposto l'istituzione di un comitato scientifico incaricato di definire e supervisionare la politica editoriale della biblioteca digitale, garantendo qualità e coerenza delle collezioni. Tutta la documentazione è stata condivisa con la delegata SBA per una prima validazione. Questo percorso, in linea con le migliori pratiche nazionali e internazionali, mira a favorire la valorizzazione, la conservazione e la fruizione delle risorse digitalizzate e native digitali dell'Ateneo, promuovendo l'adozione di standard aperti e l'integrazione con i sistemi informativi esistenti.	40,00%	Clementina Fraticelli
[60] Linee guida per il conferimento delle risorse digitali nella biblioteca Nexhum		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Si è in attesa di arrivare ad un testo definitivo e condiviso per essere presentato al Senato Accademico nella seduta di novembre.	60,00%	Clementina Fraticelli
[60] Linee guida per il conferimento delle risorse digitali nella biblioteca Nexhum		Commento	13/12/2025	13/12/2025	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, poiché le Linee Guida sono state redatte, hanno ricevuto parere favorevole dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 27 novembre 2025	90,00%	Clementina Fraticelli
[60] Linee guida per il conferimento delle risorse digitali nella biblioteca Nexhum		Commento	17/12/2025	17/12/2025	Successivo al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, le Linee Guida hanno ricevuto l'approvazione del Senato Accademico nella seduta del 17 dicembre 2025.	100,00%	Clementina Fraticelli
[61] Realizzazione del nuovo sito web delle biblioteche di Ateneo in modalità SaaS		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Redazione del progetto Test fattibilità: 70/100 risposte positive	100,00%	Monitoraggio performance
[61] Realizzazione del nuovo sito web delle biblioteche di Ateneo in modalità SaaS		Commento	22/06/2025	22/06/2025	Il progetto per la realizzazione del nuovo sito web delle biblioteche di Ateneo in modalità SaaS è stato regolarmente avviato, in linea con gli obiettivi prefissati, si è iniziato con un'analisi dettagliata dei siti web bibliotecari esistenti, individuando punti di forza, criticità e bisogni specifici della comunità accademica. Sulla base di questa analisi è stato redatto un documento di progettazione che ha definito le linee guida per il nuovo portale, con particolare attenzione all'architettura dei contenuti, all'accessibilità e all'integrazione con le risorse digitali e gli strumenti bibliografici a disposizione della comunità accademica. Parallelamente, è stata avviata una ricerca di mercato per l'individuazione di fornitori in grado di sviluppare la piattaforma. Sono state finora contattate due aziende: la prima ha presentato un progetto molto ambizioso, ma con costi di gran lunga superiori al budget disponibile; la seconda sta predisponendo una proposta più contenuta, attualmente al vaglio degli uffici. Queste attività hanno permesso di chiarire le reali possibilità operative rispetto alle risorse economiche e agli obiettivi funzionali prefissati. La prossima fase prevede la scelta definitiva del fornitore e la creazione dei prototipi per layout, sezioni e funzionalità, in preparazione all'implementazione e al lancio previsti per il 2026.	50,00%	Clementina Fraticelli
[61] Realizzazione del nuovo sito web delle biblioteche di Ateneo in modalità SaaS		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Il progetto per la realizzazione del nuovo sito web delle biblioteche di Ateneo in modalità SaaS è proseguito nel rispetto delle fasi pianificate. Dopo aver valutato la proposta del secondo fornitore, si è riscontrato che, nonostante l'offerta presentasse servizi e funzionalità nel complesso accettabili, il rapporto qualità-prezzo non risultava in linea con le aspettative, e i costi superavano nuovamente il budget disponibile. Di conseguenza, è stata avviata una nuova ricerca di mercato, che ha portato all'individuazione di una terza azienda, con comprovata esperienza nella realizzazione di portali per pubbliche amministrazioni. La scelta è ricaduta su questo fornitore anche per la compatibilità tecnologica: la ditta lavora infatti con il CMS Plone, lo stesso adottato dall'Ateneo, garantendo così continuità sia stilistica che, soprattutto, strutturale rispetto al sito istituzionale. Con questa nuova collaborazione, si prevede di avviare a breve la fase di definizione dei prototipi e delle funzionalità, in vista dell'implementazione del portale entro il 2026.	70,00%	Clementina Fraticelli
[61] Realizzazione del nuovo sito web delle biblioteche di Ateneo in modalità SaaS		Commento	17/12/2025	17/12/2025	Oltre alla consultazione durante l'anno di tre ditte fornitrici di servizi CMS, al fine di acquisire dei preventivi sulla piattaforma da implementare, l'attività si è conclusa attraverso un'analisi strutturata dello stato del portale esistente, condotta mediante un test di fattibilità basato su questionario (prot. n. 152101/2025). L'indagine ha valutato i principali ambiti di una piattaforma digitale moderna (usabilità, design, accessibilità, qualità e aggiornamento dei contenuti, efficacia dei servizi), fornendo un quadro organico e documentato della situazione. I risultati mostrano una valutazione complessivamente positiva, con valori medi (espressi in una scala da 0 a 10) prossimi o uguali a 7/10 per aspetti fondamentali quali affidabilità delle informazioni, chiarezza dei contenuti, immagine istituzionale e performance del sito. Contestualmente, l'analisi ha messo in evidenza criticità rilevanti su design, accessibilità e user experience, confermando in modo oggettivo la necessità di procedere a una riprogettazione del portale. L'operazione ha quindi consentito di validare il progetto sotto il profilo della fattibilità e di definire con chiarezza le priorità di intervento. Alla luce delle valutazioni medie conseguite, l'indicatore di misurazione "Redazione del progetto - Test di fattibilità" risulta soddisfatto e dimostra che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.	100,00%	Clementina Fraticelli
[62] Riordino e catalogazione dell'archivio di deposito in formato cartaceo della struttura		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Anni di esercizio 2007-2011	100,00%	Monitoraggio performance

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[62] Riordino e catalogazione dell'archivio di deposito in formato cartaceo della struttura		Commento	22/06/2025	22/06/2025	Il progetto di riordino dell'archivio di deposito cartaceo dell'Area è focalizzato sulle scritture contabili dal 2005 al 2024. L'obiettivo principale è eliminare la documentazione precedente al 2015, anno in cui si è passati dal Bilancio autonomo di Struttura al Bilancio Unico di Ateneo, e riallocare i documenti dal 2015 in poi nel deposito, garantendo così una gestione più efficiente e aggiornata dell'archivio. La prima fase ha previsto un censimento dettagliato per tipologia dei documenti conservati sia nel deposito sia al terzo piano del Palazzo del Mutilato (piazza Oberdan 4), ex sede CASB ora Area servizi bibliotecari e editoriali. Sono stati individuati faldoni contenenti i verbali della Commissione d'Ateneo per le biblioteche e del Comitato Scientifico, buoni d'ordine e di carico, registri d'inventario, mandati e ordinativi di pagamento. Si sottolinea che dal 2015, con il nuovo sistema contabile, i mandati sono stati sostituiti dagli ordinativi di pagamento. Per il periodo 2005-2014, sono presenti faldoni annuali con la documentazione relativa ai rapporti con l'Istituto Cassiere, tra cui reversali di incasso, stampe banca, bollette, disposizioni e variazioni di bilancio, verifiche di cassa, giornale di cassa, registro accertamenti e impegni, partitario entrate e spese. Il materiale, per complessivi 43 mt. lineari, è distribuito su 23 paichetti da 1,30 mt. lineari nel deposito e su 7 paichetti da 1,30 mt. e n. 4 paichetti da 1 mt. al terzo piano, dove si trovano anche faldoni di buoni d'ordine, censimenti patrimoniali, verbali e documentazione speciale (ad esempio, la Donazione Fondo Sbriccoli). I verbali della Commissione, del Comitato e i registri d'inventario non saranno proposti per lo scarto, in quanto ritenuti di particolare rilevanza amministrativa e storica. Il lavoro di riordino, finalizzato allo scarto e alla conservazione dei documenti archivistici non alienabili, è terminato. Restano da accorpate i materiali in base alla destinazione (conservazione e scarto), per renderli, da una parte disponibili per lo scarto definitivo nel più ampio progetto di Ateneo di riordino e gestione dell'Archivio, dall'altra allocati secondo criteri pertinenti nel deposito del Palazzo.	95,00%	Clementina Fraticelli
[62] Riordino e catalogazione dell'archivio di deposito in formato cartaceo della struttura		Commento	29/09/2025	29/09/2025	Al 30 settembre è fissato l'appuntamento, attraverso l'Ufficio Gestione documentale, con la ditta incaricata di approntare il livello di Ateneo, le operazioni di scarto degli atti e documenti del vecchio Centro di Ateneo per i Servizi bibliotecari, come individuati nel periodo di ricognizione del materiale. Questa operazione permetterà il successivo invio al macero del materiale non più indicato per la conservazione (attività non compresa nella realizzazione dell'obiettivo, ma di fatto in corso di realizzazione) e il recupero di spazi a scaffale nel deposito del Palazzo del Mutilato, dove sarà trasferito ulteriore materiale, ora collocato presso le stanze del personale dell'ufficio amministrativo, con conseguente maggiore razionalizzazione.	98,00%	Clementina Fraticelli
[62] Riordino e catalogazione dell'archivio di deposito in formato cartaceo della struttura		Commento	13/12/2025	13/12/2025	L'obiettivo, di fatto già concluso il 30 settembre u.s., è stato ulteriormente perfezionato con la conclusione nel mese di ottobre delle attività di scarto e smaltimento del materiale ritenuto non idoneo alla conservazione, e con il riposizionamento del materiale archivistico restante nel deposito del Palazzo del Mutilato. In conseguenza del trasferimento temporaneo dell'Ufficio EUM presso il medesimo edificio, si è approntato di fare una verifica anche sull'archivio del vecchio Centro Edizioni Università di Macerata e si è proceduto con la medesima attività di scarto e smaltimento, coadiuvati dalla ditta incaricata dall'Ateneo di approntare le operazioni di scarto degli atti e documenti del Casb.	100,00%	Clementina Fraticelli
[63] Partecipazione all'offerta didattica di Ateneo per acquisire competenze trasversali		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Laboratorio attivo Test gradimento: 70/100 risposte positive	100,00%	Monitoraggio performance
[63] Partecipazione all'offerta didattica di Ateneo per acquisire competenze trasversali		Commento	22/06/2025	22/06/2025	Il Laboratorio di Editoria Digitale (LED), dopo l'approvazione del progetto e del piano formativo da parte del Senato accademico (delibera n. 52/2025, prot. n. 50557/2025 del 23/04/2025) e del Consiglio di amministrazione per la parte finanziaria (delibera n. 71/2025, prot. n. 51384/2025 del 24/04/2025), è entrato nella fase operativa di reclutamento degli esperti di settore e dei docenti che condurranno i tre moduli previsti. Il laboratorio, rivolto sia a studenti universitari che a operatori culturali e studenti delle scuole superiori, si propone di offrire una formazione completa sulle fasi della produzione editoriale, con particolare attenzione all'editoria digitale, all'accessibilità e all'adozione delle nuove tecnologie. Il programma prevede tre moduli (rispettivamente di 30, 10 e 20 ore) da svolgersi nel periodo ottobre-dicembre 2025, con lezioni in presenza e online, testimonianze di professionisti e rilascio di Open Badge per ciascun modulo completato. L'attività di reclutamento e programmazione è attualmente in corso, in vista dell'avvio delle attività didattiche nel prossimo autunno.	50,00%	Clementina Fraticelli
[63] Partecipazione all'offerta didattica di Ateneo per acquisire competenze trasversali		Commento	30/06/2025	30/06/2025	Nell'ambito dell'attività di reclutamento e programmazione si segnala la collaborazione con l'Accademia di Belle Arti di Macerata nell'ambito dell'accordo quadro di Ateneo, recentemente stipulato.	50,00%	Clementina Fraticelli
[63] Partecipazione all'offerta didattica di Ateneo per acquisire competenze trasversali		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Il Laboratorio di Editoria Digitale è entrato nella fase avanzata di organizzazione. È stato definito il calendario delle attività, che si svolgeranno dal 7 novembre al 13 dicembre 2025, con la Scuola "Leopardi", sono stati individuati e contattati i relatori che condurranno i moduli formativi: si tratta di 14 esperti del settore, la cui partecipazione è già confermata. Ognuno di loro terrà interventi della durata di circa 4 ore, distribuiti in più incontri nel corso del periodo previsto. L'impostazione resta conforme al progetto approvato, con incontri in presenza e online, testimonianze professionali e rilascio di Open Badge per ciascun modulo completato.	70,00%	Clementina Fraticelli
[63] Partecipazione all'offerta didattica di Ateneo per acquisire competenze trasversali		Commento	13/12/2025	13/12/2025	Il Laboratorio di editoria si è svolto regolarmente dal 7 novembre al 13 dicembre 2025, per 60 ore di incontri con 17 relatori che si sono succeduti sui diversi argomenti a calendario <a href="https://eum.unimc.it/ubbk/assegna-news-item.php?id=130">https://eum.unimc.it/ubbk/assegna-news-item.php?id=130</a> . Il Laboratorio ha ricevuto una grande risposta di pubblico con 58 iscrizioni complessive. Nella giornata conclusiva odierna i partecipanti riceveranno il compito di: 1) chi ha frequentato solo il modulo 1 o solo il modulo 2, relazione finale massimo 5 cartelle (1800 battute a cartella) come resoconto di quello che hanno sentito da consegnare entro il 15 gennaio 2) chi ha frequentato il percorso intero o solo il modulo 3, relazione finale includendo anche il progetto legato al ventennale delle EUM 2026 sul quale iniziano a lavorare il 13 dicembre per essere consegnato sempre entro il 15 gennaio.	100,00%	Clementina Fraticelli
[64] Potenziare i network nazionali e internazionali		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Adesione Policy assegnata a 7 riviste open EUM	100,00%	Monitoraggio performance
[64] Potenziare i network nazionali e internazionali		Commento	22/06/2025	22/06/2025	Sono stati avviati i contatti con Jisc, l'organizzazione no-profit britannica che, a livello internazionale, gestisce il servizio Open Policy Finder (ex Sherpa Romeo). Open Policy Finder è uno strumento online gratuito che aiuta ricercatori e bibliotecari a orientarsi tra le regole di editori, riviste e finanziatori riguardo la pubblicazione e l'archiviazione degli articoli scientifici in open access, facilitando così il rispetto delle relative politiche. Dalla fine del 2024, Jisc ha avviato una revisione del modello di finanziamento del servizio, passando a un sistema di sostegno economico diretto da parte di istituzioni accademiche e consors. Questa scelta è stata dettata dalla necessità di garantire la sostenibilità economica e, soprattutto, di mantenere l'indipendenza e l'affidabilità delle informazioni fornite, motivo per cui al momento non vengono accettate proposte di adesione da parte delle case editrici. La comunicazione di questi cambiamenti è stata limitata e poco visibile, rendendo facile non esserne a conoscenza per chi non era già coinvolto. I contatti tra la casa editrice e Jisc sono iniziati a marzo 2025 e, nonostante sei scambi di comunicazioni, non è ancora arrivata conferma sulla riattivazione del servizio o sulla possibilità di adesione per le case editrici come le Eum che intendono proporre una policy editoriale open access unica per sette delle sue riviste.	50,00%	Clementina Fraticelli
[64] Potenziare i network nazionali e internazionali		Commento	30/09/2025	30/09/2025	Dopo una prima fase di interlocuzione con Jisc, l'organizzazione ha rispetto la possibilità di adesione al servizio Open Policy Finder per le piccole organizzazioni. È stata quindi inviata informale istanza di partecipazione da parte di EUM, con un costo previsto di 1.950 euro. Oltre all'indicizzazione delle policy editoriali delle riviste EUM nel database internazionale, l'adesione offre ulteriori vantaggi: riconoscimento ufficiale come supporter del servizio; possibilità di integrazione via API dei dati nei sistemi locali; accesso a supporto tecnico dedicato, eventi riservati e materiali promozionali; mantenimento della qualità e aggiornamento regolare dei dati; uso degli strumenti di verifica della conformità alle policy OA (compliance checker). Questa adesione rafforza l'impegno verso la trasparenza editoriale, migliora la visibilità internazionale delle riviste EUM e favorisce l'allineamento con le politiche dei finanziatori in ottica Open Science.	75,00%	Clementina Fraticelli
[64] Potenziare i network nazionali e internazionali		Commento	17/12/2025	17/12/2025	A seguito delle interlocuzioni con Jisc e delle successive modifiche al modello di accesso al servizio, nel secondo semestre EUM ha ampliato il proprio percorso di riconoscimento internazionale avviando contatti con il progetto europeo DIAMAS, finanziato nell'ambito di Horizon Europe e finalizzato a rafforzare la sostenibilità, la qualità e la visibilità dell'editoria scientifica diamond open access, priva di costi sia per gli autori sia per i lettori. In tale contesto, EUM ha formalizzato l'iscrizione allo European Diamond Capacity Hub, piattaforma europea di riferimento per gli editori istituzionali e non profit che adottano modelli diamond open access. L'editore è stato ufficialmente accettato in quanto conforme ai criteri richiesti, tra cui trasparenza delle policy editoriali, governance istituzionale, assenza di APC e adozione di buone pratiche editoriali. Tale accettazione ha permesso anche il riconoscimento della conformità ai requisiti per l'accesso al Diamond Discovery Hub, infrastruttura europea dedicata alla scoperta, indicizzazione e valorizzazione delle riviste diamond open access e delle relative policy. Parallelamente, EUM ha concluso l'azione di comunicazione della propria policy editoriale a Open Policy Finder, assicurando la corretta trasmissione e l'allineamento delle informazioni relative alle riviste, a beneficio di ricercatori, bibliotecari e finanziatori, e facilitando la verifica della conformità alle politiche di open access. L'obiettivo è pienamente raggiunto, in quanto la policy editoriale delle riviste EUM ha ottenuto un riconoscimento a livello internazionale, attraverso l'integrazione nei principali ecosistemi europei dedicati al Diamond Open Access e la comunicazione ufficiale a Open Policy Finder. Questo risultato consolida il posizionamento di EUM come casa editrice universitaria impegnata nella promozione dell'open access senza barriere economiche e ne rafforza la visibilità e l'affidabilità nel contesto editoriale scientifico europeo e internazionale.	100,00%	Clementina Fraticelli
Area Risorse umane							
[65] Incremento competenze del personale ARU sull'utilizzo dei gestionali		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corrente: livello competenze non omogeneo target: 80% personale ARU formato	100,00%	Monitoraggio performance
[65] Incremento competenze del personale ARU sull'utilizzo dei gestionali		Commento	01/07/2025	30/06/2025	E' stata effettuata la valutazione del livello di competenze del personale coinvolto per calibrare gli interventi di formazione.	30,00%	Alessandro Cocchi
[65] Incremento competenze del personale ARU sull'utilizzo dei gestionali		Commento	18/12/2025	31/12/2025	L'incremento delle competenze del personale assegnato all'Area, nell'ambito delle quali è da ricomprendere la conoscenza in merito alle integrazioni tra le banche dati, è stato perseguito e di massima ottenuto nella misura indicata mediante attivazione di iniziative di formazione generale e di affiancamento (finalizzato ad esaminare singole esigenze) gestite internamente, attraverso il contributo fornito dal personale dell'Area in possesso di maggiori competenze e di maggiore esperienza nell'utilizzo dei gestionali in uso. Questo approccio di condivisione delle conoscenze e di contaminazione reciproca tra colleghi e colleghe è adottata dall'Area quale stabile buona prassi.	80,00%	Alessandro Cocchi
[65] Incremento competenze del personale ARU sull'utilizzo dei gestionali		Commento	12/02/2026	31/12/2025	A rettifica di quanto precedentemente inserito nel campo "valore", si rappresenta che la quota dell'80% era stata indicata per mero errore materiale, dovuto a difetto di corretta individuazione e collocazione dei dati da rendicontare. In particolare, l'80% è stato erroneamente ricondotto al grado di raggiungimento dell'obiettivo, mentre intendeva riferirsi al target assegnato (formazione dell'80% del personale), dunque alla percentuale di personale da considerare quale soglia-obiettivo (percentuale indicata considerando il livello di assenze del personale nel corso dell'esercizio). Le iniziative di formazione/affiancamento e di condivisione delle competenze (docenza interna, contributi del personale con maggiore esperienza e competenza, momenti di supporto su esigenze specifiche e autoformazione) sono state assunte infatti in maniera strutturale all'interno dell'Area, contribuendo a consolidare la reciproca collaborazione e lo spirito di squadra. Pertanto, il grado di raggiungimento dell'obiettivo deve essere correttamente ricondotto al 100%.	100,00%	Alessandro Cocchi
[66] Integrazione informazioni cedolino emolumenti		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corrente: attualmente l'informazione relativa alla natura del compenso viene esposta nel Cedolino solo se necessario ai fini delle rendicontazioni target: completezza delle informazioni inserite in corrispondenza dei compensi accessori erogati	100,00%	Monitoraggio performance
[66] Integrazione informazioni cedolino emolumenti		Commento	01/07/2025	30/06/2025	L'inserimento nel cedolino delle informazioni utili per far risalire il beneficiario alla natura del compenso percepito è già stato posto in produzione.	100,00%	Alessandro Cocchi
[67] Vademecum informativo personale neo assunto	X	Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	corrente: nessuna consegna, all'assunzione, di documentazione informativa target: realizzazione proposta Vademecum	100,00%	Monitoraggio performance

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[67] Vademecum informativo personale neo assunto	X	Commento	01/07/2025	30/06/2025	Lo studio per la realizzazione del materiale informativo è in corso. Lo scrivente richiede la rimodulazione dell'obiettivo con rinvio all'esercizio 2026 a causa della sopravvenienza di una causa di indisponibilità, dal mese di agosto 2025 sino alla primavera 2026, della Responsabile dell'Ufficio reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori.	30,00%	Alessandro Cocchi
[67] Vademecum informativo personale neo assunto	X	Commento	10/07/2025	10/07/2025	Ad integrazione della rilevazione espressa in data 01/07/2025 lo scrivente richiede, relativamente all'esercizio 2025, la sostituzione dell'obiettivo con il seguente: "Individuazione delle concrete modalità di applicazione sistematica dell'art. 2 del Regolamento per la valutazione delle attività didattiche, di ricerca e gestionali dei professori e dei ricercatori a tempo indeterminato" - Uffici coinvolti Uffici per i servizi didattici dei dipartimenti + Uffici Servizi per la ricerca e la valorizzazione delle conoscenze dei Dipartimenti - indicatore "Redazione proposta processo" - situazione attuale "Processo attualmente sfornito di applicazione sistematica" - target 31/12/2025	0,00%	Alessandro Cocchi
[67] Vademecum informativo personale neo assunto	X	Obiettivo	09/09/2025	31/12/2025	# Obiettivo stralciato - delibera CdA 116/2025 #	0,00%	Monitoraggio performance
[79] Attuazione processo di valutazione attività di ricerca e didattiche dei docenti		Obiettivo	10/09/2025	31/12/2025	Redazione proposta processo	100,00%	Monitoraggio performance
[79] Attuazione processo di valutazione attività di ricerca e didattiche dei docenti		Commento	18/12/2025	31/12/2025	La proposta della modalità di applicazione sistematica dell'art. 2 del Regolamento di Ateneo per la valutazione del personale docente e ricercatore (sulle attività didattiche, di ricerca e di servizio agli studenti) è stata redatta e trasmessa alla Direzione Generale e alle strutture coinvolte nel processo con nota prot. n. 154494 del 18/12/2025.	100,00%	Alessandro Cocchi
Divisione Bilancio, qualità e programmazione							
[68] Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Numero ore per la partecipazione a corsi di formazione su un totale di 40 ore a persona, per responsabile di area e responsabili di uffici della divisione	100,00%	Monitoraggio performance
[68] Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale		Commento	10/07/2025	30/06/2025	Su un totale di 8 responsabili di area e di ufficio, tenuto conto di un valore di 40 ore annue a persona, sono state registrate 253 ore	79,00%	Chiara Graps
[68] Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale		Commento	20/10/2025	30/09/2025	Su un totale di 8 responsabili di area e di ufficio, tenuto conto di un valore di 40 ore annue a persona, sono state registrate 256 ore	80,00%	Chiara Graps
[68] Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale		Commento	13/01/2026	31/12/2025	Verificato tramite UOS formazione che tutti i funzionari ed EP della divisione hanno effettuato le 40 ore di formazione	100,00%	Chiara Graps
[69] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Mantenimento dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti inferiore a zero (espresso in gg)	100,00%	Monitoraggio performance
[69] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192		Commento	09/07/2025	30/06/2025	Il dato al 30/06/2025 si conferma inferiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Chiara Graps
[69] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Il dato al 30/09/2025 si conferma inferiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Chiara Graps
[69] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192		Commento	13/01/2026	31/12/2025	Verificato che l'indicatore tempestività pagamenti di Ateneo al 31/12/2025 è inferiore allo zero (= -9.94 gg), come pubblicato su amministrazione trasparente	100,00%	Chiara Graps
[70] Procedura di monitoraggio del fabbisogno di cassa		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Analisi e redazione del documento	100,00%	Monitoraggio performance
[70] Procedura di monitoraggio del fabbisogno di cassa		Commento	09/07/2025	30/06/2025	Attività in programmazione per la seconda metà dell'anno 2025	0,00%	Chiara Graps
[70] Procedura di monitoraggio del fabbisogno di cassa		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Effettuata l'analisi dei modelli di monitoraggio degli altri Atenei, è in corso di verifica e definizione il modello dell'Ateneo	40,00%	Chiara Graps
[70] Procedura di monitoraggio del fabbisogno di cassa		Commento	29/12/2025	29/12/2025	Inviata relazione alla Direzione Generale, prot. n. 15771/2025	100,00%	Chiara Graps
Divisione Acquisizioni, edilizia e servizi IT							
[71] Alloggi per gli studenti e riforma della relativa legislazione		Obiettivo	06/02/2025	30/06/2025	Affidamento lavori	100,00%	Monitoraggio performance
[71] Alloggi per gli studenti e riforma della relativa legislazione		Commento	02/07/2025	30/06/2025	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori relativi agli interventi oggetto del finanziamento di cui al DM 481/2024 è stata espletata. Presso Palazzo dei Diamanti (ex Banca d'Italia) sono stati avviati i lavori propeudici alla realizzazione della sede della Scuola Studi Superiori Giacomo Leopardi	100,00%	Francesco Ascenzi
[71] Alloggi per gli studenti e riforma della relativa legislazione		Commento	01/10/2025	30/09/2025	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori relativi agli interventi oggetto del finanziamento di cui al DM 481/2024 è stata espletata. Presso Palazzo dei Diamanti (ex Banca d'Italia) sono stati avviati i lavori propeudici alla realizzazione della sede della Scuola Studi Superiori Giacomo Leopardi	100,00%	Francesco Ascenzi
[72] Nuova sede CUS in viale Indipendenza		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Emissione certificato fine lavori impianti sportivi CUS 1° stralcio	100,00%	Monitoraggio performance
[72] Nuova sede CUS in viale Indipendenza		Commento	10/07/2025	30/06/2025	Per il 1° stralcio del polo sportivo di viale Indipendenza è in fase di emanazione una variante per l'esecuzione di interventi opzionali previsti in sede di gara che determinerà un incremento dei lavori da effettuare, dei costi e del budget dell'opera (compatibilmente con le risorse già staziate in bilancio). Ciò ovviamente determina un allungamento dei tempi di esecuzione dell'intervento, con fine lavori prevista per il 30 aprile 2026, mentre entro il 31 dicembre 2025 dovrà essere realizzato il 75% dell'opera. Per tali ragioni, si richiede la riformulazione dell'obiettivo.	30,00%	Francesco Ascenzi
[72] Nuova sede CUS in viale Indipendenza		Obiettivo	09/09/2025	31/12/2025	Realizzazione del 75% dei lavori per i nuovi impianti sportivi di viale Indipendenza - 1° stralcio #	75,00%	Monitoraggio performance
[72] Nuova sede CUS in viale Indipendenza		Commento	01/10/2025	30/09/2025	Per i nuovi impianti sportivi di viale Indipendenza, 1° stralcio, nei mesi scorsi sono state approvate - con DD 108/2025 e DD 116/2025 - le perizie di variante che hanno determinato un incremento dei lavori da effettuare, dei costi e del budget dell'opera (compatibilmente con le risorse già staziate in bilancio). Rispetto all'obiettivo di realizzazione del 75% dei lavori per i nuovi impianti sportivi di viale Indipendenza, 1° stralcio, allo stato attuale sono stati realizzati il 50% dei lavori.	50,00%	Francesco Ascenzi
[72] Nuova sede CUS in viale Indipendenza		Commento	13/01/2026	31/12/2025	Il 75% dei lavori è stato eseguito come risulta dai documenti di contabilità del cantiere	100,00%	Francesco Ascenzi
[73] Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Numero ore per la partecipazione a corsi di formazione su un totale di 40 ore a persona, per responsabile di area e responsabili di uffici della divisione	100,00%	Monitoraggio performance
[73] Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale		Commento	10/07/2025	10/07/2025	Nella valutazione delle ore di formazione sono stati esclusi l'ing. Marco Marziali e la dott.ssa Silvia Fortuna, in quanto prossimi al pensionamento; pertanto sono stati considerati i seguenti 5 capufficio: Mozzoni, Sollini, Torresi, Del Vecchio, Rogo che hanno effettuato 150 ore di formazione rispetto al target annuale di 200 ore.	75,00%	Francesco Ascenzi
[73] Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Nella valutazione delle ore di formazione sono stati esclusi l'ing. Marco Marziali e la dott.ssa Silvia Fortuna, in quanto prossimi al pensionamento; pertanto sono stati considerati i seguenti 5 capufficio: Mozzoni, Sollini, Torresi, Del Vecchio, Rogo che hanno effettuato 174,5 ore di formazione rispetto al target annuale di 200 ore	87,25%	Francesco Ascenzi
[73] Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale		Commento	14/01/2026	30/12/2025	5 capufficio della Divisione - Mozzoni, Sollini, Torresi, Del Vecchio, Rogo - hanno effettuato 200 ore di formazione rispetto al target annuale di 200 ore.	100,00%	Francesco Ascenzi
[74] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Mantenimento dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti inferiore a zero (espresso in gg)	100,00%	Monitoraggio performance
[74] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192		Commento	10/07/2025	30/06/2025	Il dato al 30/06/2025 è superiore allo zero, ma l'obiettivo (indicatore annuale) può essere monitorato solo al 31/12/2025	0,00%	Francesco Ascenzi
[74] Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Il dato al 30/09/2025 è giorni - 7,97, quindi inferiore allo zero	100,00%	Francesco Ascenzi
Direzione generale							
[75] Promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Numero ore per la partecipazione a corsi di formazione su un totale di 40 ore a persona, per dirigenti, responsabili di area e responsabili di uffici non incardinati nella divisione	100,00%	Monitoraggio performance
[75] Promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano		Commento	18/06/2025	18/06/2025	programmato per il secondo semestre	0,00%	Domenico Panetta
[75] Promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Prevista per il mese di ottobre una ricognizione dello stato di avanzamento della formazione individuale delle figure interessat	0,00%	Domenico Panetta
[75] Promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano		Commento	17/12/2025	22/12/2025	la formazione è stata svolta completamente da 28 su 29 apicali. Il responsabile mancante ha completato ad oggi 27 ore su 40. Totale ore: 1.147 su 1.160	99,00%	Domenico Panetta
[76] Ridefinizione del disegno organizzativo della struttura amministrativa		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Almeno n. 3 incontri	100,00%	Monitoraggio performance
[76] Ridefinizione del disegno organizzativo della struttura amministrativa		Commento	18/06/2025	18/06/2025	Il programma (fase 1) è stato confezionato nella sua modalità di realizzazione, compresa l'individuazione dei testimonial. Il primo incontro (fase 2) è in calendario il 3 luglio. Il secondo incontro (fase 3) il 18 luglio. Il terzo incontro (fase 4) sarà da calendarizzare dopo l'estate	50,00%	Domenico Panetta
[76] Ridefinizione del disegno organizzativo della struttura amministrativa		Commento	02/10/2025	30/09/2025	Il programma (fase 1) è stato confezionato nella sua modalità di realizzazione, compresa l'individuazione dei testimonial. Il primo incontro (fase 2) è stato svolto il 3 luglio. Il secondo incontro (fase 3) il 2 ottobre. Il terzo incontro (fase 4) sarà svolto entro l'anno	75,00%	Domenico Panetta
[76] Ridefinizione del disegno organizzativo della struttura amministrativa		Commento	17/12/2025	17/12/2025	Il programma (fase 1) è stato confezionato nella sua modalità di realizzazione, compresa l'individuazione dei testimonial. Il primo incontro (fase 2) è stato svolto il 3 luglio. Il secondo incontro (fase 3) il 2 ottobre. Il terzo incontro (fase 4) già calendarizzato nel mese di dicembre, è stato poi rinviato al 30 gennaio 2026 per sopravvenuto impedimento di uno dei due relatori previsti. E' già stata inviata formale convocazione al personale destinatario della formazione	100,00%	Domenico Panetta
[77] Avviare un sistema basato su IA per supportare la gestione di atti e provvedimenti		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Documento progettualità per l'utilizzo della piattaforma AI	100,00%	Monitoraggio performance
[77] Avviare un sistema basato su IA per supportare la gestione di atti e provvedimenti		Commento	18/06/2025	18/06/2025	In data 21 maggio, attraverso una riunione col dirigente e con l'EP dell'area servizi IT, è stato programmato (fase 1) l'avvio di un progetto che prevede: fase 2: l'acquisto di 15 licenze, a copertura di tutte le Aree dell'Ateneo, di una piattaforma per l'utilizzo dell'IA in ambito amministrativo; fase 3: l'avvio di un percorso formativo mirato all'efficace utilizzo del sistema. Per quanto riguarda fase 2 si è già provveduto all'acquisto e le licenze sono in corso di distribuzione alle strutture; per quanto riguarda fase 3 si è provveduto a un primo incontro con la società Talent Venture che ha esposto la sua proposta, in corso di valutazione	66,00%	Domenico Panetta

Indicatore	Chiuso	Tipo	Data ins.	Data rif.	Commento	Valore	Utente
[77] Avviare un sistema basato su IA per supportare la gestione di atti e provvedimenti		Commento	02/10/2025	30/09/2025	dopo la distribuzione, già effettuata, delle 15 (+5) licenze già acquisite, l'evoluzione degli eventi ha condotto a una successiva acquisizione di ulteriori 70 licenze di una piattaforma OpenAI attraverso un contratto con la CRUI che, a sua volta, aveva sottoscritto una convenzione con la società per tutte le università. In questa fase, siamo in attesa di specifiche da parte del fornitore sulle modalità di erogazione della formazione prevista dalla convenzione. Conseguentemente è stata posta in condizione di stallo la collaborazione con la società Talents Venture. E' stato costituito in data 19 settembre il gruppo di lavoro incaricato della redazione delle Linee Guida di Ateneo per un'utilizzo consapevole dell'IA. In definitiva, l'unico tassello mancante al completamento della realizzazione dell'obiettivo, è lo svolgimento della formazione, che sarà svolta entro la fine dell'anno, compatibilmente con le tempistiche della trasmissione di tutti gli elementi utili da parte della società convenzionata.	85,00%	Domenico Panetta
[77] Avviare un sistema basato su IA per supportare la gestione di atti e provvedimenti		Commento	17/12/2025	17/12/2025	In data 17 dicembre 2025 sono state attribuite le 70 licenze della piattaforma OpenAI, acquisite attraverso un contratto con la CRUI. Nel frattempo, non sono state fornite informazioni specifiche da parte del fornitore sulle modalità di erogazione della formazione prevista dalla convenzione. Conseguentemente è stato impostato un progetto formativo con le Aree coinvolte e i rispettivi delegati, con relatori interni all'Ateneo, che prevede la prima giornata il 15 gennaio 2026. Il gruppo di lavoro incaricato della redazione delle Linee Guida di Ateneo per un'utilizzo consapevole dell'IA, costituito in data 19 settembre, è intanto giunto alla stesura della bozza del documento, che sarà presentato agli organi di gennaio per la sua approvazione.	100,00%	Domenico Panetta
[78] Dematerializzare e razionalizzare le procedure di liquidazione delle missioni		Obiettivo	06/02/2025	31/12/2025	Attivazione unità sperimentale e somministrazione del questionario di gradimento al personale docente e pta	100,00%	Monitoraggio performance
[78] Dematerializzare e razionalizzare le procedure di liquidazione delle missioni		Commento	18/06/2025	18/06/2025	In data 7 gen 2025 (fase 1) è stato firmato con CINECA il contratto di acquisto dell'applicativo U-WEB Missioni. Con DDG 24/2025 del 19 feb 2025 (fase 2) è stata attivata una Unità Trasversale di Progetto che ha lavorato per circa 3 mesi alla configurazione della piattaforma, che risulta praticamente completata. La fase 3 (settembre) prevede l'avvio sperimentale della nuova Unità Operativa Semplice che si occuperà dei processi relativi alle missioni di almeno due dipartimenti. La fase 4 (ottobre) prevede l'estensione dell'utilizzo dell'applicativo a tutto l'Ateneo. La fase 5 (customer satisfaction) è prevista non prima della fine dell'anno.	40,00%	Domenico Panetta
[78] Dematerializzare e razionalizzare le procedure di liquidazione delle missioni		Commento	02/10/2025	30/09/2025	L'Unità Trasversale di Progetto ha terminato i propri lavori. Si è ritenuto opportuno individuare un solo dipartimento (DSFBCT) per l'avvio sperimentale del progetto e rinviare la costituzione della nuova Unità Operativa Semplice che si occuperà dei processi relativi alle missioni, in quanto ritenuto prudente affiancare i docenti del suddetto dipartimento "in loco" al fine di garantire opportuno supporto e affiancamento. La fase 4 prevede l'estensione dell'utilizzo dell'applicativo a tutto l'Ateneo a partire, presumibilmente, dal 1° novembre, sempre con personale di supporto "in loco". La fase 5 (customer satisfaction) è prevista entro la fine dell'anno.	60,00%	Domenico Panetta
[78] Dematerializzare e razionalizzare le procedure di liquidazione delle missioni		Commento	17/12/2025	17/12/2025	Dopo la sperimentazione del dipartimento DSFBCT, si è ritenuto opportuno estendere il test al dipartimento DSU, in corso nel mese di dicembre. Sono state emanati sia il nuovo Regolamento che le Linee Guida per la fruizione della piattaforma. Sono stati presentati alla governance con email del 15 dicembre i risultati della customer satisfaction, con feedback molto positivi da parte degli attuali fruitori del servizio. E' stata pertanto anticipata la fase 5 in quanto si è ritenuto di posticipare la fase 4 ai primi mesi dell'anno 2026. Si è ritenuto opportuno modificare il progetto, in itinere, prevedendo l'affiancamento dei docenti di tutti i dipartimenti "in loco" al fine di garantire opportuno supporto ed ottenere i feedback già in fase sperimentale.	90,00%	Domenico Panetta