



Università
per Stranieri
di Perugia

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2024

Approvata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 25 giugno 2025

WWW.UNISTRAPG.IT

INDICE

1. INTRODUZIONE	pag. 3
2. DIDATTICA, RICERCA, TERZA MISSIONE	pag. 4
3. ORGANIZZAZIONE E RISORSE	pag. 5
4. RISULTATI DI BILANCIO	pag. 7
5. RISULTATI GESTIONE CICLO DELLA PERFORMANCE 2024	pag. 7
5.1 Piano Strategico 2022-2024	
5.1.1 Risultati Obiettivi assegnati ai Delegati del Rettore.....	pag. 7
5.2 PIAO 2024-2026	
5.2.1 Risultati sottosezione Obiettivi specifici di Valore Pubblico	pag. 7
5.2.2 Risultati sottosezione Performance	pag. 8
5.2.2.1 Risultati Obiettivi di Performance Organizzativa	pag. 9
5.2.2.1.1 Monitoraggio intermedio	pag. 9
5.2.2.1.2 Risultati Macro Obiettivi strategici	pag. 11
5.2.2.1.3 Risultati Obiettivi Operativi Dirigente, PTA, CEL	pag. 12
5.2.2.2 Comportamenti organizzativi	pag. 13
5.2.2.3 Sistema premiante.....	pag. 13
5.2.2.4 Risultati performance organizzativa e istituzionale del Direttore Generale	pag. 14
5.2.3 Risultati sottosezione Bilancio di genere e piano delle azioni positive	pag. 16
5.2.4 Risultati sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.....	pag. 17
5.2.5 Risultati sottosezione Programmazione strategica delle risorse umane: piano triennale dei fabbisogni di personale	pag. 18
5.2.6 Risultati sottosezione Organizzazione lavoro agile	pag. 19
5.2.7 Risultati sottosezione Formazione	pag. 20
6. RILEVAZIONI OPINIONI STUDENTI/DOCENTI	pag. 22
Allegati	
<i>Allegato 1 – Piano Strategico 2022-2024</i>	
<i>Risultati obiettivi assegnati ai Delegati del Rettore</i>	<i>pag. 23</i>
<i>Allegato 2 – Risultati Performance Istituzionale</i>	
<i>Obiettivi assegnati al Direttore Generale – Anno 2024.....</i>	<i>pag. 29</i>
<i>Allegato 3 – Risultati Obiettivi Operativi 2024</i>	
<i>assegnati al Dirigente, alle Strutture Amministrative e ai CEL.....</i>	<i>pag. 30</i>

1. INTRODUZIONE

La Relazione Integrata sulla Performance è il documento che l'Ateneo redige, a consuntivo, per rendicontare i risultati organizzativi e individuali del ciclo annuale di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4, c. 2, lett. f), del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.: "Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: (...) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."

Per la stesura della presente Relazione hanno costituito riferimento:

- i documenti ANVUR concernenti il ciclo della Performance delle Università Statali
- il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo 2024 ([SMVP 2024](#))

La Relazione Integrata sulla Performance 2024 rendiconta, in particolare, i risultati organizzativi ed individuali conseguiti nel 2024 in relazione alla programmazione effettuata con il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione – PIAO, introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80 del 28 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 6 agosto 2021 ([PIAO 2024-2026](#)).

La dimensione "integrata" del documento consegue all'approccio sistemico alla pianificazione delle attività amministrative adottato nel citato Piano e ivi tradotto:

- nella correlazione funzionale della performance amministrativa con la programmazione strategica
- nel collegamento tra la programmazione dell'azione amministrativa e quella del bilancio
- nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali funzionali alla promozione della trasparenza ed alla prevenzione della corruzione

La programmazione operativa delle attività amministrative è funzionale all'attuazione delle strategie di Ateneo, che comporta un contributo della componente amministrativa, sia diretto (con la previsione di specifiche azioni di performance organizzativa necessarie per il conseguimento dell'obiettivo strategico) sia indiretto (per il supporto generale alle attività istituzionali). Dalle strategie discendono direttamente i *Macro Obiettivi*, che rappresentano le principali direttrici sulle quali si sviluppa l'attività amministrativa nell'anno di riferimento. I Macro Obiettivi strategici sono, a loro volta, realizzati attraverso specifici *obiettivi operativi* assegnati alle strutture amministrative.

Per favorire un raccordo diretto con la programmazione economico-finanziaria (*performance budgeting*) ovvero la coerenza tra la programmazione operativa e le risorse di bilancio, nel mese di ottobre 2023 è stato chiesto ai responsabili delle strutture di formulare contemporaneamente le proposte riguardanti il budget di previsione e le proposte di obiettivi operativi per il triennio 2024-2026, attraverso un'apposita procedura informatizzata. La definizione degli obiettivi operativi è, quindi, avvenuta attraverso una successiva fase di confronto e negoziazione tra il Direttore Generale e i responsabili delle strutture amministrative.

L'integrazione con la dimensione della prevenzione della corruzione e trasparenza è stata assicurata dal Direttore Generale, nonché dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPTC) ed è stata attuata attraverso il coordinamento tra le rispettive strutture amministrative di supporto, sia nella fase propedeutica alla definizione degli obiettivi, sia nella fase di redazione della sottosezione "2.2 Performance" del [PIAO 2024-2026](#).

Stante il legame indissolubile tra la performance amministrativa e le missioni istituzionali della didattica, ricerca e terza missione, gli esiti dell'operato della componente tecnico-amministrativa e delle sue articolazioni interne sono stati considerati contestualmente ai risultati più generali ottenuti dall'Ateneo nel suo complesso.

La Relazione Integrata sulla Performance, ai sensi dell'art. 10, c. 1, lett. b), del citato D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione, validata dal Nucleo di Valutazione e pubblicata nel sito istituzionale entro il 30 giugno di ogni anno.

2. DIDATTICA, RICERCA, TERZA MISSIONE

L'Università per Stranieri di Perugia è la più antica e prestigiosa istituzione italiana impegnata nell'attività di insegnamento, ricerca e diffusione della lingua e della civiltà d'Italia in tutte le loro espressioni.

L'identificazione della Missione, della Visione e dei Valori rappresentano il punto di partenza e di riferimento del processo di pianificazione strategica e della programmazione operativa.

La Missione Art. 1, comma 1, Statuto di Ateneo

La Visione [Piano Strategico 2022-2024](#)

I Valori Art. 2 dello Statuto di Ateneo

L'Università per Stranieri di Perugia promuove e organizza lo svolgimento di attività di formazione e ricerca scientifica finalizzate alla conoscenza e alla diffusione della lingua, della cultura e della civiltà italiane, al dialogo interculturale, alla comunicazione e alla cooperazione internazionale, in raccordo con il territorio e le istituzioni di esso rappresentative e con le istituzioni nazionali e internazionali che perseguono scopi affini.

Le attività istituzionali si poggiano da sempre su una vocazione specialistica e internazionale:

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	
DIPARTIMENTI	
DIPARTIMENTO DI LINGUA, LETTERATURA E ARTI ITALIANE NEL MONDO DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE E SOCIALI INTERNAZIONALI	
DIDATTICA	CENTRI AUTONOMI
Corsi di Laurea (I ciclo) e Corsi di Laurea Magistrale (II ciclo)	Centro Valutazione Certificazioni Linguistiche (CVCL)
Dottorato di ricerca (III ciclo)	Centro Water Resources Research And Documentation Center (WARREDOC)
Master di I e II livello	ALTRI CENTRI
Corsi di Alta Formazione	Centro di Ricerca Maria Montessori" (CeRiMM)
Corsi di aggiornamento per Insegnanti	Centro per il Turismo Letterario (TULE)
Corsi di lingua e cultura italiana	Centro di Ateneo per la Storia dell'Università per Stranieri di Perugia (CASUSP)
Corsi di alta cultura	UNESCO Chair in 'Water Resources Management and Culture'
Percorsi di lingua italiana ed educazione civica per cittadini di paesi terzi	UNESCO Centre for Sustainable Heritage Conservation (SHeC)
RICERCA	TERZA MISSIONE
L'attività di <u>ricerca</u> si esplica nei settori scientifico- disciplinari presenti all'interno dell'Ateneo e attinenti al macro-settore delle Scienze Umane e Sociali.	Public engagement
	Iniziative di knowledge transfer
	Formazione continua
	Didattica conto terzi
INTERNAZIONALIZZAZIONE DOPPIE LAUREE SOSTENIBILITÀ INCLUSIONE SERVIZI AGLI STUDENTI	

I **risultati** delle principali attività istituzionali svolte dall'Ateneo nell'anno 2024 negli ambiti riportati nella tabella precedente sono dettagliati nella "Relazione sulla didattica, ricerca e terza missione (L. 1/2009)" allegata al [Bilancio Unico di Esercizio di Ateneo 2024](#) (pag. 147), a cui si rimanda.

La complessiva attività dell'Ateneo si sviluppa con una costante attenzione alla dimensione della Qualità. In coerenza con gli standard e le linee guida per l'istruzione superiore dell'area europea e con il sistema nazionale di autovalutazione, valutazione e accreditamento definito dal MUR e dall'ANVUR, l'Ateneo ha organizzato un sistema per l'Assicurazione della qualità (AQ), fondato su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento, che comprende vari attori con compiti e responsabilità diverse:

La dimensione della Qualità

[Le politiche della Qualità](#)

[Il sistema di Assicurazione della Qualità](#)

[Il Presidio della Qualità](#)

3. ORGANIZZAZIONE E RISORSE

L'assetto organizzativo dell'Università per Stranieri di Perugia per l'anno 2024 è articolato nelle seguenti strutture:

- Amministrazione Centrale
- Dipartimento di Lingua, Letteratura e Arti Italiane nel Mondo
- Dipartimento di Scienze Umane e Sociali Internazionali
- Centro di Valutazione Certificazioni Linguistiche (CVCL)
- Water Resources Research and Documentation Centre (WARREDOC)

Il Rettore è al vertice dell'organizzazione dell'Ateneo. L'Amministrazione Centrale ha al suo vertice il Direttore Generale. Le attività amministrative e gestionali sono svolte nell'ambito delle aree, dei servizi, delle unità specialistiche e delle unità operative. I Dipartimenti e i Centri autonomi sono diretti dai Direttori di Dipartimento o di Centro, da cui funzionalmente dipendono le strutture amministrative a supporto delle attività didattiche, scientifiche e organizzative.

All'interno dell'Amministrazione centrale le responsabilità sono distribuite a partire dalla posizione apicale del Direttore Generale. Nell'ambito del modello organizzativo dell'Università per Stranieri:

– Le **aree** sono le strutture con il maggiore grado di complessità, responsabilità e autonomia gestionale. Nel rispetto e nei limiti delle funzioni contrattualmente attribuite al personale tecnico-amministrativo, le Aree, di norma, sono dirette da personale di categoria EP e rappresentano il primo livello di responsabilità con riferimento alla Direzione Generale che assomma in sé le responsabilità di livello dirigenziale. Le responsabilità dei capi area sono di tipo professionale per i propri ambiti di competenza e di tipo gestionale relativamente alle risorse a loro assegnate. A tali figure è richiesta capacità di coordinamento, di relazione, di controllo e di risoluzione di problemi.

– I **servizi** rappresentano il secondo livello di responsabilità e possono essere in staff al Rettore, al Direttore Generale o descrivere articolazioni delle aree. Il grado di complessità, responsabilità e autonomia può variare a seconda della tipologia di attività attuata, che può richiedere lo svolgimento delle relative funzioni da personale di categoria D o EP. Il riferimento funzionale e gerarchico dei Servizi in staff è il Direttore Generale, ad eccezione del Servizio Segreteria Rettore, del Servizio Comunicazione e dell'U.S. Web Content Management che dipendono funzionalmente dal Rettore e gerarchicamente dal Direttore Generale. Per i servizi nell'ambito delle aree, il riferimento gerarchico diretto è il responsabile dell'Area. Ai responsabili dei servizi sono attribuite responsabilità sia di tipo professionale che gestionale relativamente alle risorse assegnate.

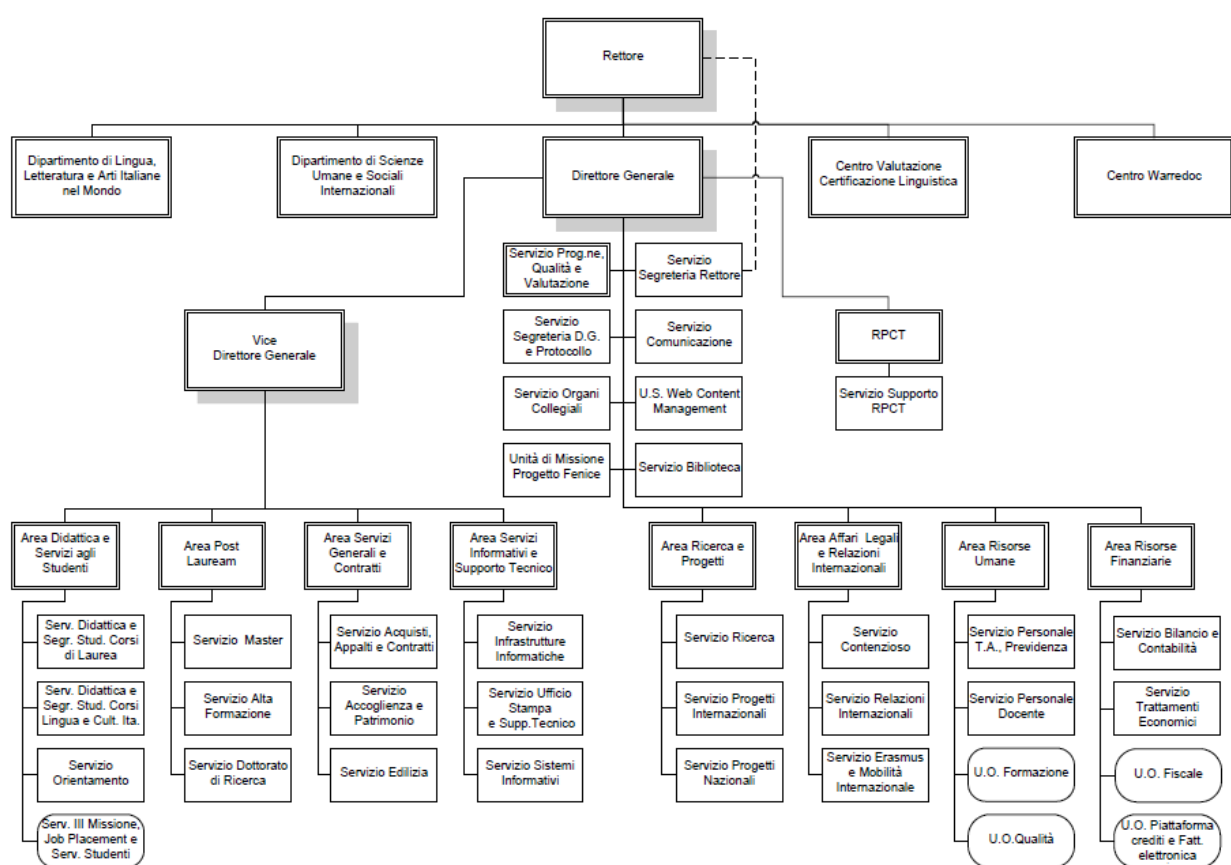
– Le **unità specialistiche** sono anch'esse responsabilità di secondo livello e vengono presidiate, di norma, da personale di categoria D, con particolari specializzazioni in ambito amministrativo gestionale e tecnico. I titolari di tali unità hanno responsabilità principalmente professionale.

– Le **unità operative**, sempre responsabilità di secondo livello, possono essere attribuite a personale di diverse categorie. La responsabilità e l'autonomia di tali strutture sono commisurate alle funzioni

contrattualmente attribuibili alle diverse categorie di personale. Tali unità svolgono attività di natura progettuale o specialistica e sono caratterizzate per il loro orientamento al risultato.

– Le **segreterie amministrative** dei dipartimenti e dei centri supportano da un punto di vista gestionale le attività didattico-scientifiche e organizzative che si svolgono nei dipartimenti e nei centri. La responsabilità delle segreterie amministrative è affidata a personale di categoria D ed EP, che esercita il proprio ruolo negli ambiti previsti dalla categoria di appartenenza. I segretari dipendono funzionalmente dal Direttore del Dipartimento o del Centro e gerarchicamente dal Direttore Generale o dal Dirigente.

La struttura organizzativa, in vigore al 31.12.2024, è riassunta nell'**organigramma** di seguito riportato.



Qui di seguito si riportano, infine, alcuni dati sulla consistenza numerica delle risorse di personale relativi all'anno 2024:

Risorse umane (31/12/2024)	
Docenti I fascia:	17
Docenti II fascia:	27
Ricercatori:	5
Ricercatori a tempo determinato tipo 'A':	6
Ricercatori a tempo determinato tipo 'B':	13
Docenti di lingua e cultura italiana:	5
Docenti comandati R.E. L. 204/1992:	1
Collaboratori esperti linguistici a tempo indeterminato:	37
Direttore Generale:	1
Dirigente II fascia:	1 (dal 1° ottobre 2024)
Personale tecnico amministrativo t.i. (escluso DG):	133
Personale tecnico amministrativo t.d.:	2

4. RISULTATI DI BILANCIO

Il risultato positivo del Bilancio unico di esercizio di Ateneo 2024 evidenzia una solidità patrimoniale e finanziaria dell'Università per Stranieri di Perugia, in linea peraltro con i risultati degli anni precedenti. Alcuni aspetti sono fortemente positivi. In particolare, i corposi investimenti in edilizia, l'incremento delle risorse per il sostegno agli studenti, il rafforzamento dell'organico del personale docente e ricercatore, di quello del personale tecnico amministrativo e dei collaboratori esperti linguistici, sono azioni che mostrano il percorso di rilancio che l'Ateneo ha intrapreso. Tali azioni, frutto di scelte strategiche, s'inquadrano comunque all'interno di una gestione amministrativa virtuosa, che è riuscita a coniugare l'obbligo di far fronte a situazioni deficitarie passate e al contempo l'aumento degli investimenti per la crescita alla sostenibilità nel medio-lungo periodo. Gli indicatori delle spese di personale e di sostenibilità economico finanziaria (ISEF), infatti, continuano ad essere entrambi positivi, a testimonianza di un'attenzione al futuro oltretutto al presente.

Si ritiene fondamentale richiamare gli interventi di rilievo già approvati, il cui completamento è previsto nel triennio 2025-2027:

- l'ampliamento delle superfici destinate agli studenti attraverso la prosecuzione dei lavori di ristrutturazione della palazzina denominata "Ex senologia", destinata quasi esclusivamente a nuove aule didattiche e di studio e situata nel Campus Universitario;
- gli interventi strutturali finalizzati all'adeguamento alle normative antincendio di Palazzo Gallenga;
- le opere di riqualificazione energetica degli immobili;
- l'acquisto di una struttura destinata all'ospitalità internazionale e alla docenza.

Per ulteriori dettagli si rimanda a [Bilancio Unico di Esercizio di Ateneo 2024](#).

5. RISULTATI GESTIONE CICLO DELLA PERFORMANCE anno 2024

La Performance Istituzionale di Ateneo, ovvero gli obiettivi del Piano Strategico d'Ateneo, costituiscono l'indirizzo per la Performance organizzativa delle strutture amministrative la quale, a sua volta, costituisce i presupposti per la Performance individuale. Gli obiettivi strategici sono soggetti a monitoraggio periodico dello stato di attuazione dei risultati raggiunti da parte degli Organi di Governo.

5.1 PIANO STRATEGICO 2022-2024

5.1.1 Risultati obiettivi assegnati ai Delegati del Rettore

Si ricorda che il Piano Strategico di Ateneo 2022-2024 è stato approvato con deliberazioni n. 61 del Senato Accademico del 29.04.2022 e n. 72 del Consiglio di Amministrazione del 27.05.2022.

Ai Delegati del Rettore, ciascuno per gli obiettivi strategici relativi alla propria delega, è stato chiesto di definire lo stato di attuazione al 31 dicembre degli obiettivi programmati per il 2024 (cfr. Allegato 1) e di motivare l'eventuale realizzazione parziale.

Gli obiettivi complessivi per il Piano Strategico 2022-2024, relativamente all'anno di attuazione 2024, sono n. 56, di cui:

- n. 47 obiettivi sono stati realizzati completamente
- n. 9 obiettivi sono stati realizzati parzialmente

5.2 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

5.2.1 Risultati sottosezione *Obiettivi specifici di Valore Pubblico*

In linea con le proprie strategie per il triennio 2022-2024, l'Università per Stranieri di Perugia ha individuato come obiettivo specifico di valore pubblico, da inserire nel [PIAO 2024-2026](#) (cfr. All. 1 al PIAO), il seguente:

Estendere l'erogazione dei corsi di lingua e cultura italiana prevedendo la fruizione degli stessi in un ambiente digitale con tecnologie innovative, così da consentirne la frequenza a un pubblico su scala mondiale, attraverso l'implementazione di un sistema didattico che, con modalità digitali sia in grado di fornire moduli di insegnamento della lingua e cultura italiana con applicazione di strumenti basati sull'Intelligenza Artificiale.

Come si evince dal [documento di monitoraggio](#) a cura del RPCT dell'Ateneo (al quale si rinvia per i dettagli), nel corso dell'anno 2024 sono state realizzate le seguenti azioni target:

- **Progettazione e creazione dei corsi online di lingua e cultura italiana livelli A1-A2**
- **Attivazione di almeno un corso di lingua e cultura italiana livello A1**

Nel corso del 2024 l'Ateneo ha completato la fase di sperimentazione, ha reso disponibili i corsi sulla piattaforma partner, ha perfezionato lo strumento dell'IA e ha avviato l'erogazione di tali corsi ad una associazione di italo-americani. Le informazioni relative ai Corsi sono rinvenibili al link: [Corsi online di lingua e cultura italiana per aziende, enti e organizzazioni / Università per Stranieri di Perugia](#)

L'Ateneo, inoltre, con Decreto Rettorale n. 143 del 04/04/2025 si è dotato di apposite Linee Guida per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale allo scopo di avvalersi di un quadro di riferimento interno per l'uso etico, responsabile, trasparente e conforme alle normative vigenti delle tecnologie di intelligenza artificiale.

5.2.2 Risultati sottosezione *Performance*

Questa parte della relazione rendiconta, con riferimento all'anno 2024, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nella sottosezione "2.2 Performance" del [PIAO 2024-2026](#).

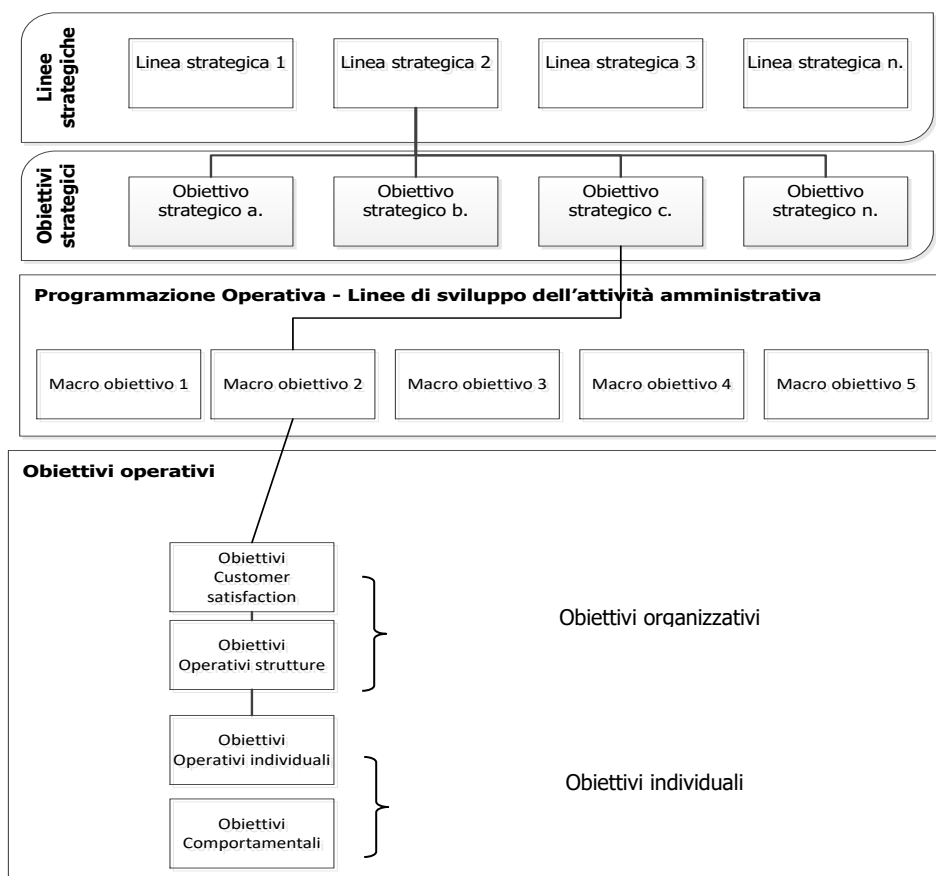
La valutazione della performance individuale è effettuata, ai sensi del SMVP, con riferimento a due ambiti distinti e integrati di valutazione sia per il Personale Tecnico Amministrativo, responsabile di struttura, a tempo indeterminato e determinato, sia per i Collaboratori Esperti Linguistici di madrelingua italiana e straniera a tempo indeterminato e determinato (CEL):

- valutazione della performance organizzativa (raggiungimento obiettivi assegnati nel [PIAO 2024-2026](#), eventualmente aggiornati in fase di monitoraggio intermedio, e contributo alla performance di Ateneo)
- valutazione dei comportamenti organizzativi

Per quanto riguarda il PTA non responsabile di struttura, a tempo indeterminato e determinato, la valutazione della performance individuale è effettuata con riguardo alla sola valutazione dei comportamenti organizzativi.

Uno degli aggiornamenti apportati al [SMVP 2024](#) ha riguardato l'estensione del processo di misurazione e valutazione della performance è stato esteso al personale TA e CEL a tempo determinato, con l'applicazione degli stessi criteri previsti per il personale di ruolo.

La programmazione operativa definita nel [PIAO 2024-2026](#) si realizza secondo una logica a cascata rappresentata dall' "Albero della performance" riportato qui di seguito:



La performance organizzativa, intesa come performance delle strutture amministrative, è *in primis* funzionale all'attuazione delle strategie, dalle quali direttamente discendono i Macro Obiettivi operativi, che rappresentano le principali direttrici sulle quali si sviluppa l'attività amministrativa nell'anno di riferimento.

5.2.2.1 Risultati Obiettivi di Performance Organizzativa

5.2.2.1.1 Monitoraggio Intermedio

La programmazione operativa 2024 è stata sottoposta alla prevista fase di **monitoraggio intermedio** nel mese di agosto 2024. L'attività di monitoraggio ha riguardato la verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati per l'anno 2024 nel [PIAO 2024-2026](#), sottosezione "2.2 Performance":

- al Direttore Generale
- alle strutture amministrative (Aree, Servizi, Unità Specialistiche e Unità Operative)
- ai Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) di madrelingua italiana "Corsi di Lingua e cultura italiana" e "Certificazione linguistica e glottodidattica", rispettivamente afferenti al Dipartimento LILAIM e al CVCL
- ai Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) di madrelingua straniera "Corsi di Laurea e Laurea Magistrale" afferenti al Dipartimento SUSI

a cui è stato chiesto di definire lo stato di attuazione degli obiettivi programmati per il 2024 (al 30 giugno 2024) e un breve commento nel quale segnalare, oltre allo stato di avanzamento degli obiettivi, anche la presenza di eventuali criticità che ne ostacolassero la realizzazione e richiedessero una eventuale rimodulazione degli stessi.

Dal monitoraggio intermedio è risultato quanto segue:

- obiettivi assegnati al **Direttore Generale**: n. 3. È stata proposta la rimodulazione parziale dell'obiettivo n. 2 (cfr. Allegato 2)
- obiettivi operativi assegnati alle **strutture amministrative, ai CEL** "Corsi di Lingua e Cultura italiana" e "Certificazione Linguistica e Glottodidattica" e ai CEL "Corsi di laurea e laurea magistrale" (allegato 2 al PIAO 2024-2026): n. 68.

Si segnala in particolare che:

- n. 8 obiettivi sono stati completamente realizzati
- è stata proposta la sostituzione di n. 2 obiettivi con altrettanti nuovi obiettivi
- sono state proposte modifiche parziali di n. 12 obiettivi
- un obiettivo "individuale" assegnato ai CEL è stato modificato in obiettivo di "gruppo" su segnalazione del Dipartimento di afferenza

È stato, inoltre, proposto un obiettivo da assegnare alla nuova struttura amministrativa istituita successivamente all'approvazione del PIAO 2024-2026.

È stato effettuato, inoltre, il monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati ai Delegati del Rettore nell'ambito del Piano Strategico 2022-2024, nonché della sottosezione "2.1 Valore Pubblico" del PIAO 2024-2026, di cui si riportano di seguito gli esiti.

Piano Strategico 2022-2024 - Obiettivi assegnati ai Delegati del Rettore.

Ai Delegati, ciascuno per gli obiettivi strategici relativi alla propria delega, è stato chiesto di definire lo stato di attuazione degli obiettivi programmati per il 2024 fotografandoli al 30 giugno, e di segnalare la presenza di eventuali criticità e/o la necessità di una rimodulazione degli obiettivi stessi. Gli obiettivi complessivi monitorati in questa fase, relativamente all'anno di attuazione 2024, sono stati n. 60, con i seguenti risultati:

- n. 28 obiettivi sono stati realizzati completamente
- n. 22 obiettivi sono stati realizzati parzialmente
- n. 5 obiettivi sono stati realizzati parzialmente, con richiesta di rimodulazione, di cui uno comprendente la proposta di un nuovo obiettivo
- n. 5 obiettivi per i quali i rispettivi Delegati hanno chiesto, con adeguata motivazione, l'eliminazione degli stessi

PIAO 2024-2026 - SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione 2.1 "Valore pubblico"

E' stato oggetto di monitoraggio, risultando in fase di realizzazione, l'obiettivo strategico di valore pubblico inserito nel **PIAO 2024-2026** "Estendere l'erogazione dei corsi di lingua e cultura italiana prevedendo la fruizione degli stessi in un ambiente digitale con tecnologie innovative, così da consentirne la frequenza a un pubblico su scala mondiale, attraverso l'implementazione di un sistema didattico che, con modalità digitali sia in grado di fornire moduli di insegnamento della lingua e cultura italiana con applicazione di strumenti basati sull'Intelligenza Artificiale.", che coincide con l'obiettivo n. 1 assegnato al Direttore Generale (Allegato 2)

-.-

Gli esiti del Monitoraggio intermedio sono stati inviati al Nucleo di Valutazione, sottoposti all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 27 e del 30 settembre 2024. Sono, inoltre, stati pubblicati nel sito di Ateneo gli esiti relativi agli obiettivi operativi assegnati alle strutture amministrative e ai CEL ([link](#)).

5.2.2.1.2 Risultati Macro Obiettivi strategici

Nella sottosezione "2.2 Performance" del [PIAO 2024-2026](#) sono stati individuati i seguenti 6 Macro Obiettivi (MO), di cui è responsabile il Direttore Generale:

- MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione
- MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana
- MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale
- MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi
- MO5 - Adeguamento normativa interna
- MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza

Ogni MO si articola in obiettivi operativi "di azione amministrativa", quest'ultimi assegnati al Dirigente, alle strutture amministrative, ai CEL dell'Ateneo coinvolti nella loro realizzazione.

Il livello di raggiungimento dei Macro Obiettivi è misurato sul valore degli indicatori di risultato dei singoli obiettivi operativi in cui essi sono articolati.

Il dettaglio dei risultati 2024 è illustrato nel prospetto riportato nell'**allegato 3**.

Nella tabella seguente, per ciascun MO, è riportato il livello di raggiungimento degli obiettivi operativi ad esso correlati.

ESITI <i>MISURAZIONE</i> LIVELLO RAGGIUNTO AL 31.12.2024 DEGLI OBIETTIVI CORRELATI AL MACRO OBIETTIVO (dettaglio)					
MO	n. totale obiettivi correlati al MO	di cui n. obiettivi correlati al MO che hanno raggiunto il livello soglia	di cui n. obiettivi correlati al MO che hanno raggiunto il livello target	di cui n. obiettivi correlati al MO che hanno raggiunto il livello eccellenza	di cui n. obiettivi correlati al MO non realizzati
MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	12	1	-	11	-
MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	10	-	6	4	-
MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	10	-	-	10	-
MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	30	1	-	28	1
MO5 - Adeguamento normativa interna	4	-	-	4	-
MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	4	-	-	-	4

Si rappresenta che, a differenza degli anni precedenti, per l'anno 2024 tutti gli obiettivi operativi sono correlati ai Macro Obiettivi Strategici.

5.2.2.1.3 Risultati Obiettivi Operativi assegnati al Dirigente di II fascia, alle Strutture Amministrative e ai CEL "Corsi di Lingua e Cultura Italiana", "Certificazione Linguistica e Glottodidattica" e "Corsi di Laurea e Laurea Magistrale"

Nell'allegato 2 al [PIAO 2024-2026](#) sono riportati gli obiettivi operativi assegnati per l'anno 2024 a tutte le strutture amministrative, nonché ai Collaboratori Esperti Linguistici (CEL) di madrelingua italiana e straniera, a tempo indeterminato e determinato appartenenti alle seguenti categorie: "Corsi di Lingua e cultura italiana", "Certificazione linguistica e glottodidattica" e "Corsi di Laurea e Laurea Magistrale". È stato assegnato, inoltre, un obiettivo individuale al personale di categoria EP non responsabile di struttura e un obiettivo individuale a n. 3 CEL.

Si fa presente che al Dirigente, in servizio dal 1° ottobre 2024, è stato assegnato un obiettivo dal Direttore Generale.

I risultati analitici della performance organizzativa per gli obiettivi assegnati, che tengono conto dei citati esiti del monitoraggio intermedio, sono riportati nell'**allegato 3** alla presente relazione. In particolare risulta:

- Dirigente: n. 1 obiettivo
- Strutture Amministrative: n. 56 obiettivi operativi, di cui n. 10 correlati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza
- CEL "Corsi di Lingua e cultura italiana": n. 9 obiettivi;
- CEL "Certificazione linguistica e glottodidattica": n. 3 obiettivi;
- CEL "Corsi di Laurea e Laurea Magistrale": n. 1 obiettivo.

Nella tabella che segue è riportato il numero degli obiettivi realizzati (ovvero che hanno raggiunto almeno il livello soglia) e degli obiettivi non realizzati rispetto al totale degli obiettivi assegnati al Dirigente, alle Strutture Amministrative e ai CEL.

	Obiettivi assegnati	Obiettivi realizzati	Obiettivi non realizzati
Obiettivi funzionali all'attuazione dei Macro Obiettivi	70 (di cui 10 correlati alla "Prevenzione della corruzione e Trasparenza")	65	5

Gli obiettivi non realizzati sono i seguenti:

- Obiettivo n. 29 "Mappatura del livello di rischio sui processi già analizzati e proposta di azioni concrete finalizzate alla sua mitigazione" (MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza).
L'obiettivo risulta non realizzato in quanto non è stata trasmessa la relazione prevista quale "indicatore" entro il termine temporale indicato nel livello Soglia.
- Obiettivo n. 30 "Attivazione Canale di segnalazione Whistleblowing" (MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza)
L'obiettivo risulta non realizzato in quanto il Canale non è stato attivato entro il termine indicato nel livello Soglia.
- Obiettivo n. 31 "Rimodulazione sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale (Allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022)" (MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza)
L'obiettivo non è stato realizzato in quanto non è stato aperto il ticket per l'aggiornamento della sottosezione bandi di gara e contratti, sopra citata, entro i termini temporali previsti.
- Obiettivo n. 63 "Elaborazione di vademecum per l'uso delle apparecchiature tecnico-informatiche di aule e laboratori" (MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi).
L'obiettivo non è stato realizzato in quanto i vademecum predisposti non sono stati trasmessi entro i termini temporali previsti, al Direttore Generale.

- Obiettivo n. 68 "Rimodulazione sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale (Allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022)" (MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza)
L'obiettivo risulta non realizzato in quanto non è stato aperto il ticket per l'aggiornamento della sottosezione bandi di gara e contratti, sopra citata.

5.2.2.2 Comportamenti organizzativi

La metodologia utilizzata ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi è riportata nel capitolo 5.5 del [SMVP 2024](#)

I dipendenti appartenenti alla categoria del personale tecnico amministrativo, insieme alla categoria "Dirigente di II fascia", sono stati valutati sulla base degli obiettivi comportamentali (cfr. allegato 1 al [SMVP 2024](#)), per un totale di n. 139:

- n. 95 collaboratori non responsabili di struttura
- n. 42 responsabili di struttura
- n. 1 dipendente di categoria EP non responsabile di struttura
- n. 1 Dirigente di II fascia

Sono esclusi dal computo n. 9 dipendenti PTA, ossia coloro la cui presenza in servizio nel 2024 è risultata inferiore a un quarto delle giornate lavorative annue, secondo i criteri stabiliti dalla Contrattazione Integrativa del PTA per l'anno 2024.

I comportamenti organizzativi dei Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) in servizio a tempo indeterminato e determinato:

- di madre lingua italiana, sono stati valutati dal Direttore Generale di concerto con il Direttore del Dipartimento di afferenza LILAIM (CEL "Corsi di Lingua e Cultura Italiana"), e con il Direttore del Centro CVCL (CEL "Certificazione Linguistica e Glottodidattica")
- di madre lingua straniera, sono stati valutati dal Direttore Generale di concerto con il Direttore del Dipartimento di afferenza SUSI (CEL "Corsi di Laurea e Laurea Magistrale").

Complessivamente sono stati valutati n. 40 CEL in base alle apposite schede riportate nell'allegato 1 al [SMVP 2024](#). Sono esclusi dal computo n. 4 CEL in quanto non hanno raggiunto il numero minimo di ore effettivamente svolte richieste per l'accesso alla valutazione dei comportamenti organizzativi.

5.2.2.3 Sistema Premiante

Il risultato complessivo della valutazione della performance individuale è collegato al sistema premiante in coerenza con le previsioni normative in materia di meritocrazia e premialità.

Gli incentivi collegati alla performance sono disciplinati da norme ed istituti contrattuali diversi a seconda delle tipologie di personale. Vengono attivati meccanismi di erogazione differenziati in funzione dei vincoli di legge. Le modalità di ripartizione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa dei responsabili delle strutture e di tutto il personale vengono definite in fase di contrattazione integrativa di Ateneo per il PTA e per i CEL.

I documenti di riferimento riguardo la contrattazione integrativa sono i seguenti:

- [Contrattazione integrativa anno 2024 del PTA](#) - *Contrattazione integrativa personale delle aree operatori, collaboratori, funzionari ed elevate professionalità - anno 2024*
- [Contratto Collettivo Integrativo per i Collaboratori Esperti Linguistici di Ateneo](#)

5.2.2.4 Risultati Performance Organizzativa e Istituzionale del Direttore Generale

In riferimento alla valutazione della performance del Direttore Generale, nel [SMVP 2024](#) è riportato che:

Il Consiglio di Amministrazione valuta annualmente l'attività del Direttore Generale in base alle proposte formulate dal Rettore e dal Nucleo di Valutazione.

In particolare:

- Il Nucleo avanza una proposta di valutazione dell'attività del Direttore Generale in merito al grado di conseguimento dei risultati degli obiettivi assegnati, sulla base della Relazione presentata dal Direttore Generale, cui sono allegate le relazioni dei singoli responsabili delle strutture, anche decentrate, della Relazione Integrata (ex relazione sulla Performance) e di altra documentazione ritenuta utile

- Il Rettore acquisisce la proposta di valutazione dell'attività del Direttore Generale avanzata dal Nucleo e valuta i comportamenti organizzativi del Direttore Generale sulla base della scheda presente nel presente SMVP (allegato 1)

- Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alla proposta presentata dal Rettore e dal Nucleo di Valutazione e approva il risultato finale del Direttore Generale

Gli ambiti di valutazione della performance attesa del Direttore Generale sono i seguenti:

- 1) risultati della Performance organizzativa dell'Ateneo (peso 40%): realizzazione dei Macro Obiettivi (MO) operativi delle strutture amministrative. Ciascun MO si intenderà realizzato se è raggiunto il livello target degli indicatori per almeno il 70% degli obiettivi operativi in cui esso è articolato. **Valutatore: Nucleo di Valutazione;**
- 2) realizzazione di specifici Obiettivi di Performance Istituzionale (peso 40%) assegnati in sede di Piano Integrato della Performance (confluito nella sottosezione "2.2 Performance" del [PIAO 2024-2026](#)). **Valutatore: Nucleo di Valutazione;**
- 3) Comportamenti Organizzativi (peso 20%). **Valutatore: Rettore.**

Per quanto sopra esposto, in questa sede saranno rendicontati i risultati degli obiettivi di performance organizzativa e istituzionale di cui ai punti 1 e 2.

- 1) Risultati della Performance organizzativa dell'Ateneo (peso 40%): realizzazione dei Macro Obiettivi (MO) operativi delle strutture amministrative. Ciascun MO si intenderà realizzato se è raggiunto il livello target degli indicatori per almeno il 70% degli obiettivi operativi in cui esso è articolato.**

Nella tabella seguente è riportata la percentuale di realizzazione dei MO i cui obiettivi operativi correlati hanno raggiunto il livello target:

ESITI <u>MISURAZIONE</u> LIVELLO RAGGIUNTO AL 31.12.2024 DEGLI OBIETTIVI CORRELATI AL MACRO OBIETTIVO (dettaglio)								
MO	n. totale obiettivi correlati al MO	di cui n. obiettivi correlati al MO che hanno raggiunto il livello soglia	di cui n. obiettivi correlati al MO che hanno raggiunto il livello target	di cui n. obiettivi correlati al MO che hanno raggiunto il livello eccellenza	di cui n. obiettivi correlati al MO non realizzati	N. obiettivi che <u>hanno raggiunto</u> il livello target/eccellenza	N. <u>MINIMO</u> obiettivi correlati <u>pari al 70%</u> del totale	ESITO MISURAZIONE
MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	12	1	-	11	-	11	7,70	REALIZZATO
MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	10	-	6	4	-	10	7	REALIZZATO
MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	10	-	-	10	-	10	7	REALIZZATO
MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	30	1	-	28	1	28	21	REALIZZATO
MO5 - Adeguamento normativa interna	4	-	-	4	-	4	2,8	REALIZZATO
MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	4	-	-	-	4	0	2,8	NON REALIZZATO

Dalla tabella si evince che n. 5 su n. 6 MO risultano realizzati poiché la percentuale di realizzazione di ognuno di essi è pari o superiore al 70%.

Per quanto riguarda il MO6, risulta non realizzato in quanto nessuno dei 4 obiettivi ad esso correlati ha raggiunto il livello target.

2) Realizzazione di specifici Obiettivi di Performance Istituzionale (peso 40%) assegnati nella sottosezione 2.2. Performance del PIAO 2024-2026).

Gli Obiettivi di Performance Istituzionale assegnati al Direttore Generale per l'anno 2024 dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore sono riportati nella sottosezione "2.2 Performance" del PIAO 2024-2026.

Gli esiti finali, a seguito delle modifiche apportate nella fase di monitoraggio intermedio, sono riportati nell'**Allegato 2** e se ne rileva la piena realizzazione.

5.2.3 Risultati sottosezione *Bilancio di genere e piano delle azioni positive*

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Università per Stranieri di Perugia, è stato ricostituito con [D.R. n. 258/2022](#) (prot. n. 10981 del 4/07/2022) per il quadriennio 2022-2026, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto di Ateneo e degli artt. 18 e 49 del Regolamento di Ateneo, in attuazione della L. 4 novembre 2010, n. 183.

Sulla pagina web dedicata (<https://www.unistrapg.it/it/conoscere-l-ateneo/chi-siamo/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo-e-i-titolari-di-incarichi-dirigenziali/comitato>) sono presenti informazioni circa la composizione del CUG, il Regolamento, le attività svolte (riunioni, partecipazioni a convegni, formazione, etc.), i documenti istituzionali redatti. Sono altresì presenti documenti provenienti da fonti nazionali e internazionali inerenti alla parità di genere.

Le azioni realizzate nel 2024 sono le seguenti:

- Relazione redatta in ottemperanza alla Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", da inviare annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità, <https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/ateneo/cug-relazione-ministero-2024.pdf>
- Relazione annuale di Ateneo sulle attività svolte nel corso del 2024
- Rinnovo nomina dei referenti CUG, uno per genere, incaricati di accogliere segnalazioni, tramite apposita casella e-mail dedicata, in tema di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni: prof. Simoncini per la componente maschile, prof.ssa Tusini per la componente femminile
- Rinnovo Gruppi di Lavoro, in seno al Comitato, al fine di realizzare gli adempimenti entro le scadenze deputate
- Rinnovo iscrizione per l'anno 2024 alla Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università Italiane (COUNIPAR)
- Rinnovo istituzione di una apposita voce nel Bilancio di Ateneo al fine di organizzare eventi divulgativi, scientifici e formativi, procedere con le iscrizioni a comitati, finanziare trasferte, progettare la pubblicazione di materiale scientifico a tema strettamente inerente alle attività del CUG e ogni altra iniziativa funzionale alle azioni di divulgazione, promozione e affermazione della cultura e della pratica delle pari opportunità
- Avvio pratiche per il rinnovo Sportello contro la violenza di genere e le discriminazioni determinate dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere, collaborazione con l'Associazione Libera...Mente Donna ets e l'Associazione Omphalos LGBTQ+
- Organizzazione del concorso fotografico rivolto alla comunità studentesca dell'Università per Stranieri di Perugia e della mostra fotografica #EndGenderStereotypes
- Organizzazione della celebrazione della Giornata Internazionale della Donna "Incontri, riflessioni, immagini", 8 marzo 2024
- Partecipazione al Convegno annuale della Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università Italiane, dal titolo "Promuovere il Benessere Organizzativo nel Contesto Universitario: il Ruolo degli Organismi di Parità", tenutosi il 5 e 6 dicembre 2024 a Cagliari presso la Facoltà di Scienze Giuridiche, Economiche e Politiche
- Ideazione, organizzazione e realizzazione del ciclo di seminari formativi ciclo di seminari "7 incontri sulla differenza: sessismo, classismo, razzismo", Università per Stranieri di Perugia
- Redazione del Regolamento per la procedura per il riconoscimento dell'identità alias per studenti e personale in transizione di genere
- Redazione della sezione relativa al CUG per il PIAO di Ateneo
- Partecipazione al talk "Violenza di genere", Palco di divulgazione sociale, Umbria che spacca, <https://www.unistrapg.it/it/violenza-di-genere-Umbria-che-spacca>
- Organizzazione per la partecipazione del Rettore e degli studenti al talk "Alle radici della violenza di genere", RAI Sostenibilità, Festival dei Due Mondi di Spoleto, <https://www.festivaldispoleto.com/Radici-della-violenza-di-genere>

- Partecipazione all'incontro con la delegazione OCSE e Regione Umbria, Progetto Rethinking Regional Attractiveness in the New Global Environment
- Partecipazione alla Erasmus staff week, "Sostenibilità e inclusione", Universidad Nova de Lisboa
- Organizzazione evento per la Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne "Noi contiamo", inaugurazione contatore di femminicidi, 25 novembre 2024, <https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/eventi/241125-giornata-noi-contiamo.pdf>
- Impaginazione, stampa e distribuzione del Calendario #EndGenderStereotypes 2025
- Adesione dell'Ateneo alla campagna contro la Tampon Tax
- Adesione dell'Ateneo alla campagna di informazione contro la violenza e lo stalking e di diffusione del numero di emergenza 1522 promossa dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio <https://www.unistrapg.it/it/1522>
- Organizzazione celebrazione delle Giornate delle mestruazioni collegate al Global Menstrual Hygiene Days e finalizzate alla raccolta di materiale igienico-sanitario da mettere gratuitamente a disposizione nei bagni femminili dell'Università per Stranieri di Perugia, <https://www.unistrapg.it/it/giornate-delle-mestruazioni>
- Acquisto e collocazione distributori di assorbenti nei bagni femminili dell'Università per Stranieri di Perugia
- Organizzazione dell'evento "Il ciclo non è una scelta", firma dell'accordo tra Coop Centro Italia e Università per Stranieri di Perugia per la donazione di 500 confezioni di assorbenti igienici femminili, [https://www.unistrapg.it/il ciclo non è una scelta](https://www.unistrapg.it/il-ciclo-non-e-una-scelta)

5.2.4 Risultati sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza*

Nel 2024 l'Ateneo ha dato attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa attraverso alcune misure rinvenibili nella sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Ateneo relativo al triennio 2024-2026, poste in termini di consolidamento del Piano precedente.

L'attività dell'Ateneo risente tuttora delle criticità causate dagli accadimenti giudiziari ingeneratisi negli anni precedenti ed inoltre da una fase di riorganizzazione amministrativa nel senso della ridefinizione dell'assetto di diverse responsabilità (come già evidenziato sia nella Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Consiglio di Amministrazione per l'anno 2024, sia nel Paragrafo 2.3.2 - *Valutazione di impatto del contesto interno* - di cui al PIAO 2025-2027).

La presenza stabile di un RPCT completamente dedicato al ruolo continua a garantire, anche attraverso l'esercizio di interlocuzioni dirette verso organi e uffici dell'Ateneo, una sensibilizzazione in ordine all'applicazione della normativa in materia.

In linea generale, si rileva un buon livello di attuazione delle misure specifiche ("ulteriori") trasposte in obiettivi operativi assegnati alle strutture amministrative, come buono deve dirsi quello attuativo delle misure 'strutturali' previste nel Piano:

1. si è continuato a dare impulso ai profili di attività a rilevanza sia interna che esterna: quanto al primo, il riferimento è alle misure organizzative integrate dalla rotazione del personale, dalla verifica del rispetto dei tempi procedurali, etc.; quanto al secondo, con riferimento alla ostensione di dati e informazioni al fine di 'dare conto' al cittadino attraverso il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, al riscontro dato alle istanze di accesso civico e documentale
2. si è dato seguito ai percorsi formativi destinati all'intero personale di Ateneo, seguendo un criterio di formazione *ad hoc* a seconda del rischio corruttivo proprio di specifiche strutture e funzioni
3. si è inoltre proseguito nell'apportare costantemente le necessarie integrazioni e modifiche ai vari processi e procedimenti anche riguardo alla normativa in materia di protezione dati personali, mantenendo il giusto temperamento con quanto statuito in materia di trasparenza, in linea con i principi di cui alle apposite «Linee guida in materia di trattamento di dati personali», emanate dal Garante per la Protezione dei Dati Personali e pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014
4. è stata individuata all'interno del PIAO (v. *Allegato 1 – Scheda indicatori e misurazione dell'impatto*), quale *Misura anticorruzione e trasparenza* a sostegno del Valore Pubblico individuato dall'Ateneo,

l'Attivazione nella sezione Amministrazione Trasparente di una pagina web dedicata al monitoraggio, i cui risultati sono rinvenibili al link: [Piano integrato di attività e organizzazione \(PIAO\) | Università per Stranieri di Perugia \(unistrapg.it\)](#)

5. è stato strutturato all'interno del PIAO il monitoraggio relativo alle azioni di gestione dei progetti di partecipazione dell'Ateneo a bandi a valere sui fondi del PNRR, i cui risultati sono rinvenibili al link: [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza \(PNRR\) - Monitoraggio Fondi | Università per Stranieri di Perugia \(unistrapg.it\)](#)

5.2.5 Risultati sottosezione *Programmazione strategica delle risorse umane: piano triennale dei fabbisogni di personale*

Il monitoraggio delle risorse umane si realizza attraverso la numerosità delle procedure di reclutamento di personale (docente e ricercatori) deliberate, attivate, in fase di espletamento e concluse nel periodo gennaio-dicembre 2024 rispetto a quanto previsto nel PIAO 2024-2026:

Procedure di reclutamento di personale <u>docente e ricercatori</u>	Gennaio - Dicembre 2024
Selezione pubblica per il reclutamento di ricercatore a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010	n. 4 procedure concluse n. 1 procedura attivata e in fase di espletamento
Selezione pubblica per il reclutamento di ricercatore a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a) della legge 240/2010	n. 2 procedure concluse n. 1 procedura di proroga
Procedura valutativa per la copertura di n. 1 posto di professore di prima fascia mediante chiamata ai sensi dell'art. 24, comma 6 della legge n. 240/2010	n. 1 procedura espletata e conclusa n. 4 procedure attivate e in fase di espletamento
Procedura selettiva per la copertura di un posto di professore di prima fascia ai sensi dell'articolo 18, comma 1, della legge n. 240/2010	n. 1 procedura conclusa
Procedura di valutazione in attuazione dell'Art. 6 Comma 14, della Legge 240/2010, rivolta ai professori e i ricercatori universitari a tempo indeterminato dell'Università per Stranieri di Perugia (valutazione attribuzione scatti biennali)	n. 1 procedura espletata e conclusa
Avviso di vacanza insegnamenti corsi di laurea e laurea magistrale A.A. 2024/2025 da coprirsi per affidamento e (in subordine) per contratto esterno	n. 2 procedure espletate e concluse
Bando di selezione pubblica – per titoli - per merito comparativo per la formazione di una graduatoria di idonei da cui attingere per le eventuali esigenze di didattica integrativa connesse allo svolgimento dei Corsi di Lingua e Cultura italiana di questa Università che saranno attivati nell'anno 2024	n. 1 procedura espletata e conclusa
Bando di selezione pubblica – per titoli – per merito comparativo, per l'affidamento, di incarichi di didattica integrativa A.A. 2024/2025	n. 4 procedure espletate e concluse
Selezione pubblica - per titoli - per merito comparativo per la formulazione di n. 3 graduatorie di idonei per l'affidamento di incarichi di didattica integrativa per le esigenze del Master di I livello in "Didattica dell'italiano lingua non materna"	n. 3 procedure concluse
Selezione pubblica - per titoli - per merito comparativo per la formulazione di n. 3 graduatorie di idonei da cui attingere per l'affidamento di incarichi di didattica integrativa per le esigenze del Master di II livello in "Didattica dell'italiano lingua non materna"	n. 1 procedura conclusa

Procedure di reclutamento di personale <u>tecnico amministrativo e CEL</u>	Gennaio - Dicembre 2024
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 6 posti di Collaboratore ed Esperto Linguistico di madrelingua italiana a tempo indeterminato	n. 2 procedure di scorrimento della graduatoria a tempo indeterminato e a tempo determinato
Concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore ed Esperto Linguistico di madrelingua francese a tempo indeterminato	n. 1 procedura attivata
Concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore ed Esperto Linguistico di madrelingua spagnola	n. 1 procedura deliberata e attivata tramite convenzione per utilizzo graduatoria di altro Ateneo

Procedure di reclutamento di personale <u>tecnico amministrativo e CEL</u>	Gennaio - Dicembre 2024
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 posto di dirigente di seconda fascia con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Attivazione di una procedura di assegnazione in comando di 1 dirigente di seconda fascia ai sensi dell'art. 30, comma 2-sexies, del D.Lgs. n. 165/2001.	n. 1 procedura espletata e conclusa n. 1 procedura attivata e conclusa
Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato- categoria EP /area Elevate Professionalità	n. 1 procedura espletata e conclusa
Procedura selettiva, per titoli e colloquio, per la progressione verticale tra le categorie (riservata al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo in servizio a tempo indeterminato)	n. 1 procedura espletata e conclusa - cat. EP / area Elevate Professionalità
Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato- categoria D /area Funzionari	n. 1 procedura espletata e conclusa n. 2 procedure deliberate e da attivare
Procedura selettiva, per titoli e colloquio, per la progressione verticale tra le categorie (riservata al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo in servizio a tempo indeterminato)	n. 1 procedura espletata e conclusa - cat. D / area Funzionari n. 1 procedura attivata - cat. D / area Funzionari
Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato- categoria C /area Collaboratori	n. 1 procedura espletata e conclusa n. 2 procedure di scorrimento della graduatoria a tempo indeterminato e determinato
Procedura selettiva per la progressione economica all'interno delle categorie (riservata al personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo)	n. 1 procedura espletata e conclusa - cat. C / area Collaboratori
Avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 Legge 56/1987	n. 1 procedura espletata e conclusa
Avviso di mobilità volontaria per l'assegnazione in comando di n. 1 unità di personale dell'Area Funzionari, settore professionale amministrativo-gestionale per le esigenze amministrative contabili dell'Università per Stranieri di Perugia, ai sensi dell'art. 30, comma 2-sexies, del D.Lgs. n. 165/2001.	n. 1 procedura espletata e conclusa

5.2.6 Risultati sottosezione *Organizzazione lavoro agile*

L'Università per Stranieri di Perugia ha introdotto lo smart working in modalità semplificata quale strumento per l'attuazione della prestazione lavorativa in conseguenza dello stato di emergenza da Covid-19 per gli anni 2020, 2021 e per il primo trimestre 2022.

Lo stato di emergenza sul territorio nazionale è cessato a decorrere dal 01/04/2022, con conseguente decadenza della procedura di lavoro agile "semplificato" di matrice emergenziale e derogatoria alle norme del decreto legislativo n. 81/2017 sul lavoro agile "ordinario".

L'Ateneo ha continuato ad applicare l'istituto del lavoro agile in maniera estesa per tutto il 2022 nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e senza pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Dopo il confronto con le OO.SS., nell'anno 2024 è stato emanato con D.R. n. 311 del 07/08/2024 il "Regolamento di Ateneo per la disciplina del lavoro agile".

Nel 2025 si è data attuazione a quanto previsto dal citato Regolamento.

Con D.D.G. n. 170 del 02/04/2025 è stato emanato l'Avviso per l'accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile riservato al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università per Stranieri di Perugia - anno 2025, mentre la graduatoria dei richiedenti è stata approvata con D.D.G. n. 188 del 27/05/2025.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del Regolamento di Ateneo per la Disciplina del Lavoro Agile, gli accordi individuali sono stati attivati nel limite previsto per l'anno 2025 stabilito nella percentuale del 15% rispetto al monte orario complessivo e corrispondente a n. 18 unità di personale, fatti salvi eventuali casi segnalati dal medico competente di Ateneo ai sensi delle norme vigenti in materia.

L'accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile nell'anno 2025 è stato concesso anche ai richiedenti classificati ex aequo nell'ultima posizione utile, la diciottesima in graduatoria, in base ai medesimi criteri di priorità.

5.2.7 Risultati sottosezione *Formazione*

Nel corso dell'anno l'Amministrazione ha fruito, come in passato, delle attività formative organizzate dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Pila (PG) in parte in modalità a distanza e in parte in presenza.

Anche per l'anno 2024 è stata confermata l'adesione a progetti di aggiornamento professionale, quali: ISOIVA – COINFO (in materia fiscale, bilancio e fatturazione elettronica) e INPS VALORE PA 2024.

Nell'ambito dell'iniziativa INPS VALORE PA 2024 per quanto riguarda i dipendenti dell'Ateneo stanno svolgendo il corso Social Pa: fare community con i social network informazione, partecipazione e dialogo – 60 ore - I livello da marzo a maggio 2025.

I corsi nella regione Toscana e Abruzzo dal titolo Strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione profili innovativi di 40 ore di II livello sono iniziati nel mese di maggio 2025 e termineranno ad ottobre 2025.

Nel corso del 2024 tutto il personale dell'Ateneo è stato coinvolto in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.

Attività di formazione cosiddetta "obbligatoria" rivolta al personale docente, ai CEL e agli studenti dell'ateneo.

1. Attività formativa obbligatoria di III livello in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza rivolta al RPCT, alla struttura amministrativa di supporto e ai funzionari responsabili di strutture individuate come a rischio dal titolo *Aggiornamenti in tema di prevenzione della corruzione: le ultime indicazioni di Anac per il 2025 – comparto enti locali e università* in modalità a distanza martedì 17 dicembre 2024, dalle ore 9:00 alle ore 13:00, poi spostata al 09 gennaio 2025.
Organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione pubblica
Relatrice: Angelita Caruocciolo, Avvocato amministrativista
Partecipanti n. 14 su 16
2. Attività formativa obbligatoria di II livello in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza rivolta a tutto il personale di strutture individuate come a rischio dal titolo *La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa*
Funzione Pubblica - Piattaforma Syllabus
Dal 28/11/2024 al 16/02/2025
3. L'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza rivolta al personale della funzione della docenza, della ricerca e del personale CEL non ha avuto seguito a causa di sopravvenuti impegni del relatore. Le attività saranno riprogrammate anche sulle esigenze formative dell'anno 2025.
4. Attività formative obbligatorie *Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti* (d.P.R. n. 62 del 2013) rivolte al personale TA neoassunto o interessato da passaggio a ruolo o a funzione superiore
Ente organizzatore Scuola Umbra di Amministrazione pubblica
 - 4.1. Seminario dal titolo *I codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*
22 gennaio 2024 dalle 9:30 alle 12:30, in modalità a distanza
 - 4.2. *La strategia integrata di prevenzione della cattiva amministrazione*
15 maggio 2024 dalle 9:00 alle 13:00, in modalità a distanza
 - 4.3. *La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico*
05 giugno 2024 dalle 9:00 alle 12:00, in modalità a distanza
 - 4.4. *I codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*
17 ottobre 2024 dalle 9:00 alle 12:00, in modalità a distanza

5. Attività formativa obbligatoria di base applicativo Gestione Didattica di Ateneo – GDA – rivolta ai K-user e agli utenti finali dal 31/01/2024 al 02/02/2024 n. 20 ore
6. Ciclo di seminari Sette incontri sulla differenza: sessismo, classismo, razzismo dal 10/04/2024 al 23/05/2024 n. 14 ore
7. Seminario CCNL Università e Ricerca rinnovo del 18/01/2024 il 16/04/2024 n. 4 ore -Cineca
8. Procedimento amministrativo e provvedimento amministrativo n. 3 edizioni da maggio a giugno 2024 per tutto il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo
9. LE DELIBERE DELL'UNIVERSITÀ redazione, gestione e archiviazione dei provvedimenti degli organi collegiali delle Università e degli Enti pubblici di ricerca (XXVIII edizione) dal 08/07/2024 al 10/07/2024 n. 9 ore
10. Scrivere per condividere: strutturare un documento in videoscrittura il 17/07/2025 n. 1 ora
11. Corso aggiornamento antincendio ex rischio medio il 10/09/2025 n. 5 ore
12. Corso antincendio ex rischio medio - nuovi addetti dall'11 al 12/09/2025 n. 8 ore
13. Corso di formazione obbligatorio in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per la figura del Preposto – D.Lgs 81/08 il 28/11/2025 n. 8 ore
14. Corso di formazione per lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs 81/08 – parte generale n. 2 edizioni a dicembre 2024
15. Corsi di formazione obbligatori per lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs 81/08 – parte specifica n. 2 edizioni a dicembre 2024
16. Diritto amministrativo, con specifico riferimento alla normativa appalti pubblici per lavori, servizi e forniture - Revisione prezzi, modifiche, appalto da ottobre a gennaio 2025 n. 17,5

Attività di formazione cosiddetta "facoltativa"

Numerosi sono stati, inoltre, i percorsi formativi esterni cui il personale tecnico amministrativo è stato autorizzato a partecipare, aventi ad oggetto le tematiche più attuali e rilevanti per le pubbliche amministrazioni:

Aree Tematiche

- Contabilità e fiscalità pubblica
- Contratti, appalti e forniture di beni e servizi
- Anticorruzione, Trasparenza, diritto di accesso e tutela della privacy
- Performance individuali e performance organizzativa
- Didattica – Servizi agli studenti
- Ricerca – Internazionalizzazione
- Gestione documentale e archivistica
- Comunicazione e promozione
- Gestione risorse umane: le nuove regole del pubblico impiego
- Dematerializzazione e digitalizzazione ict
- Legislazione Universitaria e Diritto Amministrativo

Nell'ambito del programma comunitario Erasmus+ STT 2024 hanno regolarmente realizzato mobilità a fini di formazione n. 15 unità di personale tecnico-amministrativo.

Nell'ambito delle iniziative del Dipartimento della Funzione Pubblica portale Syllabus persiste il raggiungimento dell'obiettivo minimo formativo obbligatorio del percorso "Competenze Digitali per la PA" articolato in 5 macro-aree di competenza e 11 percorsi formativi.

Con nota circolare prot. n. 5569 del 20/03/2024 l'Amministrazione al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, ha attuato le Direttive del Ministro Zangrillo sul completamento del test iniziale e l'avvio della formazione entro il 31/12/2024.

Nel 2024 sono stati organizzati la giornata di accoglienza rivolta ai neoassunti del personale tecnico amministrativo e gli incontri conoscitivi (onboarding) con i Responsabili di Area dell'Ateneo, i quali si sono svolti tra il mese di maggio e giugno.

Al termine degli incontri è stato inviato ai partecipanti un form online anonimo dal quale è emerso l'utilità dell'iniziativa, la disponibilità dei Responsabili di Area e il coinvolgimento degli stessi nell'apprendimento dei processi di ciascuna struttura dell'Ateneo.

6. RILEVAZIONI OPINIONI STUDENTI/DOCENTI

Gli esiti delle rilevazioni principali effettuate dall'Ateneo, riportate di seguito, sono pubblicate nel sito istituzionale (link: <https://www.unistrapg.it/it/conoscere-l-ateneo/chi-siamo/documenti-di-pianificazione-misurazione-e-valutazione/rilevazioni-dell-ateneo>).

Rilevazione dell'opinione degli studenti sulla qualità della didattica

La rilevazione riguarda gli insegnamenti del primo e del secondo semestre dell'anno accademico di riferimento ed è effettuata mediante la compilazione di un apposito questionario attraverso la procedura informatica dedicata da parte degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale.

Le modalità di elaborazione, trasmissione e utilizzo degli esiti di tale rilevazione sono indicate in apposite linee guida del Presidio della Qualità (link: <https://www.unistrapg.it/it/conoscere-l-ateneo/organi-e-strutture/presidio-della-qualita/linee-guida-e-indicazioni-operative-del-pq>)

Gli esiti della rilevazione relativa all'anno accademico 2023/2024 sono stati trasmessi a novembre 2024 ai destinatari indicati dal Presidio della Qualità e sono stati esaminati:

- dal Nucleo di Valutazione nella propria [Relazione annuale 2025](#)
- dalla Commissione Paritetica Docenti – Studenti del Dipartimento di Lingua, Letteratura e Arti Italiane nel Mondo nella propria [relazione annuale 2024](#)
- dalla Commissione Paritetica Docenti – Studenti del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali Internazionali nella propria [relazione annuale 2024](#)

Rilevazione della percezione degli studenti e dei docenti sulla qualità dei Servizi erogati dall'Ateneo

La rilevazione è annuale ed è effettuata mediante la compilazione di un questionario da parte degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale, nonché da parte dei docenti afferenti ai già menzionati corsi.

Gli esiti della rilevazione relativa all'anno accademico 2023/2024 sono stati esaminati dalle Commissioni Paritetiche sopra citate.

Indagini AlmaLaurea

L'Ateneo è consorziato con AlmaLaurea e partecipa alle indagini relative al Profilo dei Laureati, il cui questionario contiene, tra l'altro, anche la sezione "giudizi sull'esperienza universitaria", nonché relative alla condizione occupazionale dei Laureati. Gli esiti di tali indagini sono reperibili anche nel sito web di AlmaLaurea (link: <https://www.almalaurea.it/i-dati/le-nostre-indagini>). Gli esiti della rilevazione relativa alla "XXVI Indagine (2024) – Profilo dei laureati 2023" sono stati esaminati dal Nucleo di Valutazione nella propria [relazione annuale 2024](#).

PIANO STRATEGICO 2022-2024 - Risultati obiettivi assegnati ai Delegati del Rettore

	DELEGATO	OBIETTIVO	STATO OBIETTIVO AL 31/12/2024
1	DELEGATO ALLA DIDATTICA Prof.ssa Stefania Scaglione	Progressivo superamento delle criticità connesse ai ritardi nelle carriere degli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale e magistrale, mediante interventi sistematici di monitoraggio e di sostegno mirato sia in ingresso che in itinere.	OBIETTIVO REALIZZATO PARZIALMENTE
2	DELEGATO ALLA DIDATTICA Prof.ssa Stefania Scaglione	Promozione dell'allargamento e della diversificazione del bacino degli studenti iscritti ai corsi di laurea.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
3	DELEGATO ORIENTAMENTO Prof. Antonio Allegra	Costruzione di un'azione di comunicazione efficace e coerente mirata al rilancio dell'immagine dell'Ateneo.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
4	DELEGATO ORIENTAMENTO Prof. Antonio Allegra	Potenziamento della promozione dell'offerta formativa di Ateneo nelle scuole della regione e del territorio.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
5	DELEGATO ORIENTAMENTO Prof. Antonio Allegra	Adozione di un sistema organico per l'emanazione di bandi e assegnazione borse con l'obiettivo di coinvolgere il maggior numero di studenti.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
6	DELEGATO ORIENTAMENTO Prof. Antonio Allegra	Istituzione di un sistema di scontistica o voucher per studenti.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
7	DELEGATO ORIENTAMENTO Prof. Antonio Allegra	Sistema di follow-up delle convenzioni nell'ambito dei corsi di studio.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
8	DELEGATO STAGE E JOB PLACEMENT- Prof. Rolando Marini	Incremento risorse economiche disponibili ed efficacia operativa del Servizio.	OBIETTIVO REALIZZATO PARZIALMENTE
9	DELEGATO STAGE E JOB PLACEMENT- Prof. Rolando Marini	Promozione conoscenze e competenze connesse agli stage e al placement all'interno del percorso didattici, in modo sia specifico che trasversale.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
10	DELEGATO STAGE E JOB PLACEMENT- Prof. Rolando Marini	Follow up dell'obiettivo 2021 digitalizzazione del sistema di valutazione degli stage curriculari (in fase di sperimentazione nel 2022).	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE

	DELEGATO	OBIETTIVO	STATO OBIETTIVO AL 31/12/2024
11	DELEGATO ERASMUS E MOBILITÀ INTERNAZIONALE – Prof.ssa Federica Guazzini	Nell'ambito della nuova Programmazione Erasmus+ 2021/2027, raggiungimento del target della stipula di 70 accordi interistituzionali con Atenei internazionali.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
12	DELEGATO ERASMUS E MOBILITÀ INTERNAZIONALE – Prof.ssa Federica Guazzini	Adozione degli obiettivi strategici sulla digitalizzazione (Online Learning Agreement, Inter-Institutional Agreements, nomination/Transcript of Records) promossi dall'Agenzia nazionale Erasmus+ nelle relative tempistiche.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
13	DELEGATO ERASMUS E MOBILITÀ INTERNAZIONALE – Prof.ssa Federica Guazzini	Organizzazione dell'Erasmus Staff Week sulle tematiche dell'apprendimento dell'Italiano L2.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
14	DELEGATO FORMAZIONE, MASTER, ALTA FORMAZIONE E DOTTORATO – Prof.ssa Francesca Malagnini	Individuazione dei fabbisogni di Formazione e Alta Formazione in alcuni ambiti propri di UNISTRAPG.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
15	DELEGATO FORMAZIONE, MASTER, ALTA FORMAZIONE E DOTTORATO – Prof.ssa Francesca Malagnini	Fortificare il rapporto con le istituzioni del territorio per potenziare l'impatto delle attività di formazione erogate dall'Ateneo.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
16	DELEGATO FORMAZIONE, MASTER, ALTA FORMAZIONE E DOTTORATO – Prof.ssa Francesca Malagnini	Diventare un riferimento nella Formazione e Alta Formazione per lo studio e l'insegnamento dell'italiano L1, L2, LS agli adulti e per la comunicazione attraverso l'ampliamento dell'offerta formativa post lauream.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
17	DELEGATO FORMAZIONE, MASTER, ALTA FORMAZIONE E DOTTORATO – Prof.ssa Francesca Malagnini	Dotarsi di strumenti per assicurare la qualità dei Master e dei Corsi post lauream a partire dalla revisione del Regolamento.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE

	DELEGATO	OBIETTIVO	STATO OBIETTIVO AL 31/12/2024
18	DELEGATO FORMAZIONE, MASTER, ALTA FORMAZIONE E DOTTORATO – Prof.ssa Francesca Malagnini	Progettare due corsi di dottorato, ciascuno afferente a uno dei due dipartimenti, coerenti con la pianificazione strategica di Ateneo e con le linee di ricerca e didattica dei due Dipartimenti.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
19	DELEGATO ALUMNI Prof.ssa Angela Sagnella	Ricondurre a unità i diversi segmenti di progetto svolto negli anni passati, con database, competenze e ruoli frammentati.	OBIETTIVO REALIZZATO PARZIALMENTE
20	DELEGATO ALUMNI Prof.ssa Angela Sagnella	Raduno Alumni.	OBIETTIVO REALIZZATO PARZIALMENTE
21	DELEGATO VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DOCUMENTALE- Prof. Roberto Vetrugno	Valorizzazione del Patrimoniale documentale di Ateneo: Archivio Storico e Fondo Gallenga.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
22	DELEGATO VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DOCUMENTALE- Prof. Roberto Vetrugno	Valorizzazione del Patrimoniale documentale di Ateneo: Biblioteca antica e moderna.	OBIETTIVO REALIZZATO PARZIALMENTE
23	DELEGATO VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DOCUMENTALE- Prof. Roberto Vetrugno	Valorizzazione del Patrimoniale documentale di Ateneo: collezioni museali. Le fotografie. Il museo Palazzo Gallenga	OBIETTIVO REALIZZATO PARZIALMENTE
24	DELEGATO INNOVAZIONE TECNOLOGIA E FLUSSI INFORMATIVI – Prof. Valentino Santucci	Miglioramento dei flussi informativi relativi alle attività dei corsi di laurea.	OBIETTIVO REALIZZATO PARZIALMENTE
25	DELEGATO INNOVAZIONE TECNOLOGIA E FLUSSI INFORMATIVI – Prof. Valentino Santucci	Potenziamento della dotazione informatica per la didattica e la ricerca.	OBIETTIVO REALIZZATO PARZIALMENTE

	DELEGATO	OBIETTIVO	STATO OBIETTIVO AL 31/12/2024
26	DELEGATO INNOVAZIONE TECNOLOGIA E FLUSSI INFORMATIVI – Prof. Valentino Santucci	Formazione all'uso di strumenti digitali.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
27	DELEGATO POLITICHE PER LA SOSTENIBILITÀ Prof.ssa Maura Marchegiani	Azioni volte alla costruzione della Strategia di Ateneo in tema di Sostenibilità	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
28	DELEGATO POLITICHE PER LA SOSTENIBILITÀ Prof.ssa Maura Marchegiani	Consolidamento della rete sostenibile di Ateneo	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
29	DELEGATO POLITICHE PER LA SOSTENIBILITÀ Prof.ssa Maura Marchegiani	Garantire una metodologia partecipativa e condivisa con tutta la Comunità universitaria nella definizione delle politiche di Ateneo per la Sostenibilità.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
30	DELEGATO POLITICHE PER LA SOSTENIBILITÀ Prof.ssa Maura Marchegiani	Comunicazione della visione di Unistrapg in tema di sostenibilità.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
31	DELEGATO POLITICHE PER LA SOSTENIBILITÀ Prof.ssa Maura Marchegiani	Formazione, Didattica e Ricerca "sostenibile".	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
32	DELEGATO POLITICHE PER L'INCLUSIONE Prof.ssa Stefania Tusini	Promozione e valorizzazione delle differenze.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
33	DELEGATO POLITICHE PER L'INCLUSIONE Prof.ssa Stefania Tusini	Differenze di genere.	OBIETTIVO REALIZZATO PARZIALMENTE
34	DELEGATO POLITICHE PER L'INCLUSIONE Prof.ssa Stefania Tusini	Rifugiati e stranieri.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
35	DELEGATO POLITICHE PER L'INCLUSIONE Prof.ssa Stefania Tusini	Attività trasversali.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE

	DELEGATO	OBIETTIVO	STATO OBIETTIVO AL 31/12/2024
36	DELEGATO SERVIZI AGLI STUDENTI Prof. Federico Niglia	Mantenimento e adattamento alle nuove e mutate circostanze dei servizi già offerti dall'Ateneo (in particolare del servizio ambulatoriale e di sostegno psico-sanitario).	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
37	DELEGATO SERVIZI AGLI STUDENTI Prof. Federico Niglia	Rilancio delle attività promosse dagli studenti e sostenute dall'Ateneo: al fine di ricostruire il tessuto connettivo che lega la comunità studentesca si promuoveranno (attraverso i bandi di Ateneo già previsti e con iniziative ad hoc) le attività culturali, ricreative e sportive volte a creare e rinforzare i legami tra gli studenti.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
38	DELEGATO SERVIZI AGLI STUDENTI Prof. Federico Niglia	Efficientamento dei servizi legati alla didattica e alla partecipazione degli studenti alla vita accademica.	OBIETTIVO REALIZZATO PARZIALMENTE
39	DELEGATO RICERCA E PROGETTAZIONE Prof.ssa Chiara Biscarini	Presentazione di Progetti nell'ambito di programmi e bandi competitivi, a livello nazionale e internazionale per lo sviluppo e la crescita dell'Università	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
40	DELEGATO RICERCA E PROGETTAZIONE Prof.ssa Chiara Biscarini	Ristrutturazione organizzativa del Servizio dedicato al supporto della progettazione e al fundraising	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
41	DELEGATO RICERCA E PROGETTAZIONE Prof.ssa Chiara Biscarini	Formazione specifica del personale dedicata alla progettazione e alla rendicontazione dei progetti, in stretta sinergia con personale docente	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
42	DELEGATO RICERCA E PROGETTAZIONE Prof.ssa Chiara Biscarini	Predisposizione di Linee-guida inerenti la progettazione, da condividere con il personale docente	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
43	DELEGATO RICERCA E PROGETTAZIONE Prof.ssa Chiara Biscarini	Predisposizione di un sistema di scouting delle opportunità di finanziamento esterne, in ambito nazionale e internazionale, nelle principali aree di interesse per l'Ateneo e di monitoraggio dei progetti realizzati e in fase di svolgimento	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
44	DELEGATO RICERCA E PROGETTAZIONE Prof.ssa Chiara Biscarini	Miglioramento della sinergia tra i temi di ricerca dei corsi di dottorato e le linee di ricerca di Ateneo. Sviluppo delle attività di comunicazione e informazione efficace mirata a stimolare un maggior interesse e coinvolgimento della comunità accademica. Consolidamento della mappatura e diffusione dei risultati della ricerca dell'Ateneo con gli strumenti attualmente in uso.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
45	DELEGATO RICERCA E PROGETTAZIONE Prof.ssa Chiara Biscarini	Miglioramento della sinergia tra i temi di ricerca dei corsi di dottorato e le linee di ricerca di Ateneo. Selezione delle attività formative secondo le esigenze dei docenti e ricercatori.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE

	DELEGATO	OBIETTIVO	STATO OBIETTIVO AL 31/12/2024
46	DELEGATO RICERCA E PROGETTAZIONE Prof.ssa Chiara Biscarini	Miglioramento della visibilità dell'Ateneo a livello nazionale e internazionale attraverso la profilazione dell'Università e dei suoi ambiti scientifici all'interno di specifiche Banche dati e portali dedicati alla costruzione di partnership.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
47	DELEGATO RICERCA E PROGETTAZIONE Prof.ssa Chiara Biscarini	Profilatura dei ricercatori di Ateneo al fine di individuare le opportunità di finanziamenti secondo un principio di competenza	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
48	DELEGATO COMUNICAZIONE Prof. Giacomo Nencioni	Collaborazione strategica con uno o più soggetti terzi (agenzie e piattaforme) per il rebranding dell'Ateneo e una maggiore efficacia dell'attività di comunicazione.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
49	DELEGATO COMUNICAZIONE Prof. Giacomo Nencioni	Efficientamento della strategia di comunicazione nell'ottica di una maggiore integrazione tra contenuti digitali e piattaforme social.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
50	DELEGATO COMUNICAZIONE Prof. Giacomo Nencioni	Realizzazione di un nuovo merchandising di Ateneo per un rilancio del marchio.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
51	DELEGATO DSA E DISABILITÀ Prof.ssa Cristina Gaggioli	Incremento strumentazione e servizi dedicati a studenti con DSA e disabilità.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
52	DELEGATO DSA E DISABILITÀ Prof.ssa Cristina Gaggioli	Attività formative e informative finalizzate all'incremento delle competenze interne su DSA e disabilità	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
53	DELEGATO DSA E DISABILITÀ Prof.ssa Cristina Gaggioli	Promozione di eventi di sensibilizzazione e informazione sul tema dei Bisogni Educativi Speciali (BES), dei DSA e della disabilità.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
54	DELEGATO DSA E DISABILITÀ Prof.ssa Cristina Gaggioli	Implementazione di pagine del sito internet di Ateneo contenenti informazioni utili agli studenti con DSA e disabilità.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
55	DELEGATO TERZA MISSIONE E IMPATTO SOCIALE Prof. Federico Niglia	Formazione per potenziare le competenze e la consapevolezza del personale di Ateneo sulle attività di Terza Missione.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE
56	DELEGATO TERZA MISSIONE E IMPATTO SOCIALE Prof. Federico Niglia	Adozione di un modello/ format di scheda di monitoraggio per le attività di Terza Missione e Impatto Sociale.	OBIETTIVO REALIZZATO COMPLETAMENTE

RISULTATI PERFORMANCE ISTITUZIONALE - OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRETTORE GENERALE – ANNO 2024

	Obiettivi Strategici	Obiettivi del Direttore Generale	Indicatore 2024	Peso	Target 2024	Percentuale di realizzazione
1	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Estendere l'erogazione dei corsi di lingua e cultura italiana prevedendo la fruizione degli stessi in un ambiente digitale con tecnologie innovative, così da consentirne la frequenza a un pubblico su scala mondiale, attraverso l'implementazione di un sistema didattico che, con modalità digitali sia in grado di fornire moduli di insegnamento della lingua e cultura italiana con applicazione di strumenti basati sull'Intelligenza Artificiale	Creazione di corsi online di lingua e cultura italiana in base ai livelli del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue - Volume complementare (QCERVC), con l'uso di tecnologie innovative. Realizzazione delle seguenti azioni: - Progettazione e creazione dei corsi online di lingua e cultura italiana, livelli A1- A2. - Attivazione di almeno un corso online di lingua e cultura italiana, livello A1.	40%	Entro il 31.12.2024	100%
2	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Realizzazione di una funzione all'interno dell'Area Didattica come punto di riferimento del diritto allo studio: borse di studio, sussidi, alloggi, etc.	SÌ/NO	30%	Entro il 31.12.2024	SÌ (100%)
3	Progettualità di Ateneo	Supervisione e presidio per la corretta esecuzione degli interventi contemplati nel Progetto dal titolo "FENICE - Internazionalizzazione e promozione del territorio, percorsi Formativi su turismo, enogastronomia, sostenibilità e culture digitali" (PNR - di cui alla delibera del CdA del 29/11/2023)	Lo stato di avanzamento delle attività sarà rendicontato in una Relazione da trasmettere al Rettore.	30%	Entro il 31.12.2024	100%

ALLEGATO 3

RISULTATI OBIETTIVI OPERATIVI 2024 assegnati al Dirigente, alle Strutture Amministrative e ai CEL "Corsi di Lingua e Cultura Italiana", "Certificazione Linguistica e Glottodidattica" e "Corsi di Laurea e Laurea Magistrale"

N.B.: nella colonna "ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024" il colore del carattere varia a seconda del livello di realizzazione dell'obiettivo raggiunto:

- BLU: ECCELLENZA
- VERDE: TARGET
- ARANCIONE: SOGLIA
- ROSSO: NON REALIZZATO

RISULTATI OBIETTIVI OPERATIVI 2024 assegnati al Dirigente di II fascia

MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCELLENZA 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Supporto alle attività del Direttore Generale e Coordinamento delle Aree assegnate al Dirigente. Analisi organizzativa/gestione finalizzata, per le aree di competenza, finalizzata a definire obiettivi di miglioramento.	Supporto alle attività del Direttore Generale e Coordinamento delle Aree assegnate al Dirigente. Le attività oltre alle analisi organizzative /gestionali svolte saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 20/12/2024	Entro il 13/12/2024	NESSUNA	13/12/2024

RISULTATI OBIETTIVI OPERATIVI 2024 assegnati alle Strutture Amministrative e ai CEL "Corsi di Lingua e Cultura Italiana", "Certificazione Linguistica e Glottodidattica" e "Corsi di Laurea e Laurea Magistrale"

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCELLENZA 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
CENTRI / CEL CVCL											
1	CENTRO VALUTAZIONE CERTIFICAZIONE LINGUISTICA (CVCL)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Rielaborazione del modulo per l'iscrizione online dei candidati agli esami CELI ai fini di una migliore fruibilità da parte sia dell'utenza esterna che della Struttura proponente e predisposizione di un iter per la fase informativa successiva all'espletamento della prova d'esame (presa visione dei risultati e acquisizione del certificato digitale)	La finalità è quella di rielaborare ed implementare il modulo di iscrizione online agli esami CELI in maniera da renderlo più funzionale al candidato straniero, permettendogli una comprensione più immediata delle informazioni da inserire e l'acquisizione delle indicazioni necessarie per l'accesso all'esame. Ulteriore finalità dell'obiettivo prefissato è quella di fornire in tempo reale tutte le indicazioni necessarie all'utente sia al momento della registrazione della domanda di iscrizione, sia nelle fasi successive di: convocazione, svolgimento della prova, visualizzazione dei risultati ed acquisizione del certificato.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del CVCL	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	28/10/2024
2	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Certificazione linguistica e glottodidattica (Afferenti al CVCL)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Revisione e integrazione delle linee guida per l'attività di correzione relativa agli esami CELI per le diverse tipologie di utenza	La finalità è quella di rivedere, integrare e implementare le linee guida realizzate ad uso interno per i docenti coinvolti nell'attività di correzione delle prove d'esame CELI (standard 2024, immigrati 2025, adolescenti e MPT 2026). Lo strumento predisposto consentirà una più funzionale attività di valutazione e correzione delle prove d'esame. Le attività effettuate nonché le linee guida aggiornate saranno riportate in una relazione da trasmettere al Direttore del CVCL e al Direttore Generale.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del CVCL	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	28/10/2024
3	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Certificazione linguistica e glottodidattica (Afferenti al CVCL)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento della raccolta dati relativi al feedback dei partecipanti ai corsi per esaminatori CELI attraverso l'elaborazione di questionari di gradimento on line	Elaborazione di questionari di gradimento on line (su FORMS) relativi ai corsi di preparazione agli esami DILS-PG (nel 2023) e ai corsi per esaminatori CELI (nel 2024). Le attività svolte saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del CVCL.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del CVCL	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	28/10/2024
4	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Certificazione linguistica e glottodidattica (Afferenti al CVCL)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Organizzazione di un appuntamento annuale con le sedi d'esame DILS-PG	Organizzazione di un appuntamento annuale con le sedi d'esame DILS-PG all'interno della piattaforma TEAMS e successive somministrazioni di un questionario. La finalità è quella di rafforzare la comunicazione, attraverso degli incontri con i referenti o i responsabili delle sedi d'esame in Italia e all'estero, e di intensificare i rapporti con essi nell'ottica di "creare rete" e di promuovere la certificazione DILS-PG sia in termini di iscrizioni agli esami sia in termini di numero di corsi di preparazione da organizzare per i docenti eventualmente interessati. Ulteriori finalità dell'obiettivo prefissato sono quelle di fornire tutte le indicazioni necessarie per la gestione dei candidati e la somministrazione delle prove d'esame e di raccogliere un feedback da parte delle sedi di esame. Le attività effettuate saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore del CVCL e al Direttore Generale.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del CVCL	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	25/10/2024
5	CENTRO WARREDOC	MOS - Adeguamento della normativa interna	Revisione del Regolamento del Centro WARREDOC	Revisione della bozza di Regolamento del Centro WARREDOC, già elaborata a seguito delle modifiche statutarie in esito alla revisione del Regolamento Generale di Ateneo.	SI	Bozza Regolamento aggiornato da trasmettere al Direttore del Centro WARREDOC e al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	11/04/2024

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
DIPARTIMENTO LILAIM / CEL											
DIPARTIMENTO SUSI / CEL											
6	DIPARTIMENTO LINGUA, LETTERATURA E ARTI ITALIANE NEL MONDO (LILAIM)	MO4 -Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Predisposizione Bozza Linee Guida per seminari e convegni dipartimentali e per rimborso relatori esterni	Predisposizione di una bozza di linee guida ai fini di un'efficiente gestione delle pratiche amministrative della Segreteria di Dipartimento LILAIM	NO	Bozza Linee Guida per seminari e convegni dipartimentali e per rimborso relatori esterni da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Dipartimento di Scienze Umane e Sociali Internazionali (SUSI)	25/10/2024
7	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Contribuire alla promozione dei Corsi Marco Polo-Turandot attraverso il miglioramento dell'accoglienza degli studenti iscritti	Organizzazione e realizzazione incontri per l'accoglienza degli studenti dei corsi Marco Polo-Turandot, al fine di migliorare il coinvolgimento degli iscritti e intensificare la promozione dell'Ateneo. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LiLAIM e al Direttore Generale	Entro il 30/06/2024	Entro il 24/05/2024	Entro il 29/02/2024	NESSUNA	24/05/2024
8	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Revisione dei Test e degli Esami - Corsi di lingua e cultura italiana - livelli A1 e A2	Osservazioni e riflessioni operative sulle diverse strategie impiegate nei corsi di fascia A volte allo svolgimento dei Test ed Esami dei livelli A1 e A2. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LiLAIM e al Direttore Generale	Entro il 29/11/2024	Entro il 13/09/2024	Entro il 14/06/2024	NESSUNA	28/08/2024
9	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Revisione dei Test e degli Esami - Corsi di lingua e cultura italiana - livello C	Revisione e implementazione dei test ed esami di livello C. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LiLAIM e al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 13/09/2024	Entro il 14/06/2024	NESSUNA	11/07/2024
10	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Attuazione percorso di auto-formazione e aggiornamento fra pari	Organizzazione e realizzazione da parte dei CEL di lingua italiana di incontri di aggiornamento in auto-formazione e formazione fra pari	NO	Numero incontri da realizzare	1	2	3	NESSUNA	2
11	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Contribuire alla promozione dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana attraverso l'individuazione di Enti portatori di interesse	Ricerca e stabilizzazione di canali (Istituti di cultura, Università, associazioni) per la promozione dei Corsi di lingua e cultura italiana, soprattutto in modalità a distanza e online. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LiLAIM e al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Entro il 27/09/2024	NESSUNA	25/06/2024
12	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Realizzazione nuovi test di ingresso automatici - Corsi di lingua e cultura italiana	Realizzazione di nuovi test d'ingresso automatici per consentire la rotazione degli stessi almeno una volta a trimestre da caricare nell'apposita piattaforma.	NO	numero di test di ingresso da caricare nella piattaforma	1	2	3	NESSUNA	3

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
13	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Revisione dei corsi di lingua e cultura italiana online	Supporto alla Sperimentazione dei corsi di lingua e cultura italiana online (attività di coordinamento esercitata dalla prof.ssa B. Samu e dalla dott.ssa L. Ginganotto): revisione, implementazione, sviluppo dei corsi realizzati e in corso di realizzazione sulla piattaforma LOL. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM	NO	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LILAIM e al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Entro il 27/09/2024	NESSUNA	25/05/2024
14	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Revisione dei Test di Ingresso e degli Esami - Corsi di lingua e cultura italiana - livello B	Revisione e implementazione dei test ed esami di livello B. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LILAIM e al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 13/09/2024	Entro il 14/06/2024	NESSUNA	27/08/2024
15	CEL DI MADRE LINGUA ITALIANA - Corsi di lingua e cultura italiana (Afferenti al Dipartimento LILAIM)	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Contribuire al miglioramento della didattica dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana di livello C attraverso l'aggiornamento del materiale audio	Creazione e aggiornamento di materiale audio per il laboratorio linguistico, per lo sviluppo delle competenze fonetiche e fonologiche degli studenti di livello C. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento LILAIM.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore del Dipartimento LILAIM e al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 13/09/2024	Entro il 14/06/2024	NESSUNA	09/09/2024
16	DIPARTIMENTO SCIENZE UMANE E SOCIALI INTERNAZIONALI (SUSI)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Predisposizione Bozza Linee Guida per seminari e convegni dipartimentali e per rimborso relatori esterni	Predisposizione di una bozza di linee guida ai fini di un'efficiente gestione delle pratiche amministrative della Segreteria di Dipartimento di Scienze Umane e Sociali Internazionali	NO	Bozza Linee Guida per seminari e convegni dipartimentali e per rimborso relatori esterni da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Dipartimento di Lingua, Letteratura e Arti Italiane nel Mondo (LILAIM)	25/10/2024
17	CEL DI MADRE LINGUA STRANIERA - Corsi di Laurea e Laurea Magistrale (Afferenti al Dipartimento SUSI)	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Miglioramento della comunicazione rivolta agli studenti con l'obiettivo di fornire maggiori e più puntuali informazioni riguardanti i vari corsi di dottorato di lingue straniere dell'Ateneo.	Offrire una panoramica chiara su ciascun corso di dottorato presente nell'offerta formativa dell'Ateneo. Assistere gli studenti in modo che possano compiere una scelta consapevole per il corso di dottorato. Coordinamento con i vari uffici di competenza e tra colleghi al fine di diffondere maggiori informazioni sui corsi di dottorato. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Direttore del Dipartimento SUSI.	NO	Relazione finale da trasmettere al Direttore del Dipartimento SUSI e al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	29/11/2024
	STRUTTURE IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE										
18	SERVIZIO SEGRETERIA D.G. E PROTOCOLLO	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Predisposizione di linee guida per la gestione degli eventi	Predisposizione di linee guida rivolte alle strutture amministrative per la gestione degli eventi al fine di creare una sinergia con gli applicativi informatici	NO	Linee guida da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 20/11/2024	SERVIZIO SEGRETERIA RETTORE	19/11/2024
19	SERVIZIO SEGRETERIA RETTORE	MO4 - Promozione Qualità e miglioramento servizi	Predisposizione di linee guida per la gestione degli eventi	Predisposizione di linee guida rivolte alle strutture amministrative per la gestione degli eventi al fine di creare una sinergia con gli applicativi informatici	NO	Linee guida da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2025	Entro il 30/11/2025	Entro il 20/11/2025	SERVIZIO SEGRETERIA D.G. E PROTOCOLLO	19/11/2024

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCCELLENZA 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
20	SERVIZIO ORGANI COLLEGIALI	MO5 – Adeguamento della normativa interna	Predisposizione bozza Regolamento Procedure elettorali	In esito alla revisione del Regolamento Generale di Ateneo si rende necessaria la predisposizione di un Regolamento per le Procedure elettorali d'Ateneo	SI	Bozza Regolamento da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Entro il 30/09/2024	NESSUNA	30/09/2024
21	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Cronoprogramma annuale processi di Assicurazione della Qualità	Nel cronoprogramma sono elencati in ordine temporale l'insieme dei processi interni relativi all'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio (attività di progettazione, gestione, monitoraggio, autovalutazione e miglioramento delle attività formative), della Ricerca e della Terza Missione, secondo quanto previsto dal sistema di Assicurazione della Qualità AVA3. Scopo del cronoprogramma annuale è quello di fornire un quadro di riferimento per gli attori del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, al fine di svolgere le proprie funzioni in modo efficace, tempestivo e ordinato.	NO	Cronoprogramma da trasmettere al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità	Entro il 30/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	U.O. QUALITÀ	30/10/2024
22	SERVIZIO BIBLIOTECA	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Rendere accessibile le risorse dell'emeroteca della Biblioteca attraverso la digitalizzazione e pubblicazione online, sul sito istituzionale, dei fascicoli del "Bollettino dell'Università italiana per Stranieri, Perugia"	Digitalizzazione dei fascicoli pubblicati negli anni 1929-1935 del Bollettino dell'Università italiana per Stranieri. Elaborazione della scheda descrittiva al fine della pubblicazione online del periodico. Comunicazione da trasmettere al Direttore Generale dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo dei 138 fascicoli usciti negli anni di riferimento.	NO	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del Bollettino da trasmettere al Direttore Generale.	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	SERVIZIO COMUNICAZIONE U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	14/11/2024
23	SERVIZIO BIBLIOTECA	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Rendere accessibile il patrimonio librario dell'Ateneo attraverso la catalogazione in formato elettronico del Fondo librario della prof.ssa Anna Ciliberti.	Riordino, inventariazione e segnatura di collocazione con apposite etichette dei volumi e periodici ricevuti in dono (Fondo Ciliberti). Catalogazione nel gestionale SBNWeb e in ACNP e visualizzazione online del catalogo locale e SBN e ACNP nazionali dei circa 1000 volumi del fondo. Le attività effettuate saranno rendicontate in una Relazione da trasmettere al Direttore Generale.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	14/11/2024
24	SERVIZIO COMUNICAZIONE	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Rendere accessibile le risorse dell'emeroteca della Biblioteca attraverso la digitalizzazione e pubblicazione online, sul sito istituzionale, dei fascicoli del "Bollettino dell'Università italiana per Stranieri, Perugia".	Raccolta, unione, organizzazione ed elaborazione grafica dei file delle immagini digitalizzate fornite dal Servizio Biblioteca e produzione, attraverso un software specialistico, di un unico file pdf sfogliabile online per ogni fascicolo del Bollettino prodotto. La suddetta operazione verrà effettuata per tutti i 138 fascicoli pubblicati negli anni 1929-1935 del Bollettino dell'Università italiana per Stranieri. Realizzazione di una sezione del sito web di Ateneo dedicata ai fascicoli del Bollettino pubblicati, all'interno dell'area dedicata alla "Biblioteca Digitale". Pubblicazione online della scheda descrittiva e dei 138 file pdf sfogliabili relativi ai suddetti fascicoli del Bollettino. Comunicazione da trasmettere al Direttore Generale dell'avvenuta pubblicazione sul sito web di Ateneo dei 138 fascicoli usciti negli anni di riferimento.	NO	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del Bollettino da trasmettere al Direttore Generale.	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	SERVIZIO BIBLIOTECA U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	14/11/2024
25	SERVIZIO COMUNICAZIONE	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Progettazione e sviluppo di uno script PHP AJAX che prende in input i dati inseriti da un utente con permessi per la creazione di un contenuto di tipo "eventi" presente nel CMS Drupal del sito di Ateneo e li elabora per generare automaticamente il file PDF in formato A3 della relativa locandina.	Studio e realizzazione di template grafici da usare come base per la generazione in automatico di locandine in formato A3 da fornire al Servizio Sistemi informativi per poter essere sviluppati e resi disponibili all'utente finale tramite il download di un file formato PDF. Comunicazione da trasmettere al Direttore Generale dell'avvenuta realizzazione e messa in produzione della suddetta procedura.	NO	Comunicazione dell'avvenuta realizzazione della procedura da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	14/11/2024

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCELLENZA 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
26	U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Rendere accessibile le risorse dell'emeroteca della Biblioteca attraverso la digitalizzazione e pubblicazione online, sul sito istituzionale, dei fascicoli del "Bollettino dell'Università italiana per Stranieri, Perugia"	Realizzazione di una sezione del sito web di Ateneo dedicata ai fascicoli del Bollettino pubblicati, all'interno dell'area dedicata alla "Biblioteca Digitale". Pubblicazione online della scheda descrittiva e dei 138 file pdf sfogliabili relativi ai suddetti fascicoli del Bollettino.	NO	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del Bollettino da trasmettere al Direttore Generale.	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	SERVIZIO BIBLIOTECA SERVIZIO COMUNICAZIONE	14/11/2024
27	U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Progettazione e sviluppo di uno script PHP AJAX che prende in input i dati inseriti da un utente con permessi per la creazione di un contenuto di tipo "eventi" presente nel CMS Drupal del sito di Ateneo e li elabora per generare automaticamente il file PDF in formato A3 della relativa locandina.	Realizzazione di una sezione del sito web di Ateneo dedicata alla realizzazione in automatico, a seguito dell'input dei dati inseriti da parte dell'utente finale, di una locandina A3 resa disponibile tramite il download di un file formato PDF.	NO	Comunicazione dell'avvenuta realizzazione della procedura da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 31/11/2024	SERVIZIO COMUNICAZIONE SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	14/11/2024
28	UNITA' DI MISSIONE PROGETTO FENICE	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Garantire il corretto avvio delle attività progettuali con particolare riguardo alla creazione della partnership con i partecipanti istituzionali del Progetto (Comune di Norcia, Camera di Commercio di Perugia, Scuola Villa Umbra) e al coordinamento dei vari gruppi di lavoro all'interno dell'Ateneo	L'obiettivo si propone di avviare, per quanto di competenza, le procedure previste nell'ambito del progetto "FENICE - Internazionalizzazione e promozione del territorio, percorsi Formativi su turismo, enogastronomia, sostenibilità e culture digitali", finanziato con risorse della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che vede l'Università per Stranieri di Perugia capofila di un consorzio di enti pubblici. Tutte le attività previste, comprese le attività di coordinamento svolte, sia interne che esterne, saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale sulle attività svolte	Entro il 30/12/2024	Entro il 20/12/2024	Entro il 13/12/2024	NESSUNA	12/12/2024
RPCT / SERVIZIO DI SUPPORTO											
29	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) (Obiettivo individuale)	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Mappatura del livello di rischio sui processi già analizzati e proposta di azioni concrete finalizzate alla sua mitigazione	Mappatura del livello di rischio nelle fasi dei processi organizzativi già analizzati dai gruppi di lavoro all'interno del progetto Good Practice (acquisti, programmazione didattica e missioni) e relative proposte di azioni concrete finalizzate alla mitigazione del rischio. Le attività saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	SI	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	NON REALIZZATO
30	SERVIZIO SUPPORTO RPCT	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Attivazione Canale di segnalazione Whistleblowing	Attivazione, all'interno del sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, di un canale informatizzato utilizzabile per le segnalazioni anonimizzate di violazioni di disposizioni normative, tramite acquisizione e configurazione della piattaforma Globaleaks	SI	Canale di segnalazione Whistleblowing da attivare	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	Entro il 30/09/2024	NESSUNA	NON REALIZZATO
31	SERVIZIO SUPPORTO RPCT	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Rimodulazione sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale (Allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022)	Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale come previsto all'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	SI	Apertura ticket per aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale secondo quanto stabilito dall'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/09/2024	Entro il 30/06/2024	SERVIZIO ACQUISTI, APPALTI E CONTRATTI	NON REALIZZATO
AREE / SERVIZI AFFERENTI											

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
32	AREA AFFARI LEGALI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	MO2 - Supporto alla realizzazione delle strategie per il settore dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana	Supporto legale al Direttore Generale per l'implementazione, per la parte di competenza, dell'obiettivo di valore pubblico previsto nel PIAO 2024-2026	Supporto all'Amministrazione per l'analisi della documentazione relativa alla partnership con il soggetto che collaborerà all'attivazione dei Corsi di Lingua e Cultura on-line, previsti dall'obiettivo di valore pubblico dell'Ateneo (PIAO 2024-2026). L'attività sarà rendicontata in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	SI	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 01/11/2024	NESSUNA	10/10/2024
33	SERVIZIO CONTENZIOSO	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione dei dati emergenti dallo storico del contenzioso di giustizia amministrativa (quinquennio 2018-2022)	Elaborazione di un documento informativo a uso delle strutture sulla base dei dati statistici in materia di contenzioso amministrativo del quinquennio 2018-2022	NO	Documento informativo da trasmettere alle strutture interessate	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	Entro il 30/09/2024	NESSUNA	16/07/2024
34	SERVIZIO CONTENZIOSO	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento della gestione dei sinistri attraverso l'elaborazione di specifica documentazione informativa	Elaborazione di documentazione informativa conseguente alla prevista introduzione di nuove polizze relativamente alla gestione sinistri, anche attraverso la valorizzazione dei dati statistici raccolti nel 2023	NO	Documentazione informativa da trasmettere alle strutture interessate	Entro il 30/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	24/09/2024
35	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Contribuire al miglioramento della gestione delle relazioni internazionali attraverso la predisposizione di modulistica dedicata	Elaborazione di una modulistica dedicata al sistema di accoglienza delle delegazioni internazionali, in coerenza con le linee guida dedicate, e al sistema di reporting delle missioni internazionali per la predisposizione di relazioni strutturate in maniera omogenea per consentire un adeguato utilizzo dei dati e dei risultati connessi alle missioni, funzionali allo sviluppo delle relazioni internazionali. Le modulistiche predisposte saranno trasmesse al Direttore Generale e al Responsabile dell'Area afferente.	NO	Modulistica predisposta da trasmettere al Direttore Generale e al Responsabile dell'Area di appartenenza	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/09/2024	Entro il 30/06/2024	NESSUNA	29/06/2024
36	SERVIZIO ERASMUS E MOBILITÀ INTERNAZIONALI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Integrazione a ProErasmus della procedura di selezione e gestione delle borse di mobilità per fini di studio	Definizione di un progetto operativo a uso della competente struttura per la successiva elaborazione informatica, atto a realizzare l'implementazione nella piattaforma ProErasmus delle funzioni relative alla fase di selezione e di gestione delle borse di mobilità per fini di studio. Tutte le attività previste saranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/03/2024	Entro il 15/03/2024	Entro il 28/02/2024	NESSUNA	02/02/2024
37	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Ricognizione delle Borse di studio erogate a qualsiasi titolo dall'Ateneo agli studenti dei Corsi di Laurea e ai Corsi di Lingua al fine di valutare la possibile istituzione di una ripartizione (Servizio/U.O.) dedicata alla loro gestione, al diritto allo studio e ai servizi agli Studenti.	Ricognizione delle Borse di studio erogate a qualsiasi titolo dall'Ateneo agli studenti dei Corsi di Laurea e ai Corsi di Lingua. Gli esiti saranno riportati in una relazione da sottoporre al DG al fine di valutare l'opportunità della creazione di una ripartizione operativa dedicata alla gestione delle Borse di studio erogate a qualsiasi titolo dall'Ateneo agli studenti dei Corsi di Laurea e ai Corsi di Lingua, al diritto allo studio e ai servizi agli Studenti.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	18/10/2024
38	SERVIZIO DIDATTICA E SEGRETERIA STUDENTI CORSI DI LAUREA	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Contribuire ad aumentare l'attrattività dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale dell'Ateneo attraverso l'analisi e lo studio dell'attuale offerta formativa al fine di rinnovarla.	L'obiettivo è quello di avviare un processo istruttorio di analisi e studio per rinnovare l'offerta formativa universitaria introducendo modifiche ordinarie ai CdS e/o verificando la possibilità di attivazione presso il nostro Ateneo del "Foundation Year/Course" così da contribuire al raggiungimento dell'obiettivo D2 previsto dal Piano Strategico 2022-2024.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale e al Rettore	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	18/10/2024
39	SERVIZIO DIDATTICA E SEGRETERIA STUDENTI CORSI DI LINGUA	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Integrazione del sistema PagoPA con i terminali POS in uso al Servizio Didattica e Segreteria Studenti dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana nel sistema gestionale IT4U	L'obiettivo si prefigge di integrare il sistema PagoPA, erogato attraverso il portale Pagamenti CINECA, con i due terminali POS in uso al Servizio Segreteria Didattica e Segreteria Studenti dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana, con un flusso automatico che nasca in IT4U e rientri nel gestionale a pagamento avvenuto	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/10/2024	Entro il 30/09/2024	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	26/08/2024
40	SERVIZIO ORIENTAMENTO	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Progettazione di un sistema sperimentale di monitoraggio sull'orientamento in itinere attraverso l'elaborazione di uno specifico questionario per studenti iscritti al 2° anno delle lauree triennali	elaborazione di un questionario relativo all'orientamento in itinere e destinato agli studenti iscritti al 2° anno delle lauree triennali, previo studio e approfondimento di modelli già esistenti, da adattare alle caratteristiche degli studenti e dei percorsi formativi dell'Ateneo. Invio del questionario al Direttore Generale, a seguito del parere espresso dai	NO	Questionario elaborato da trasmettere al Direttore Generale, a seguito parere espresso dai Delegati	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	30/10/2024

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
				Delegati coinvolti nelle attività di didattica e di servizi agli studenti.		coinvolti nelle attività di didattica e di servizi agli studenti.					
41	U.O. TERZA MISSIONE E JOB PLACEMENT	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Supporto all'occupabilità di studenti con disabilità e DSA attraverso la progettazione una pagina dedicata nel sito istituzionale	Progettazione di una pagina del sito istituzionale contenente informazioni utili per l'occupabilità degli studenti con DSA e disabilità.	NO	Bozza progettazione pagina da trasmettere al Delegato Rettorale per DSA e Disabilità	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	NESSUNA	12/11/2024
42	U.O. TERZA MISSIONE E JOB PLACEMENT	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Promuovere la cultura della Terza Missione di Ateneo attraverso la formazione del personale docente e tecnico amministrativo	Organizzazione di un incontro formativo per personale docente e non docente sulle attività di Public Engagement e Terza Missione	NO	Incontro formativo da organizzare	Entro il 31/12/2024	Entro il 13/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	04/11/2024
43	AREA POST LAUREAM	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Elaborazione di una guida per la realizzazione di master, corsi di perfezionamento e corsi di formazione e aggiornamento professionale	Elaborazione di una guida di supporto ai Docenti per la predisposizione di proposte progettuali finalizzate alla realizzazione di master, corsi di perfezionamento e corsi di formazione e aggiornamento professionale che evidenzino adempimenti e tempi di attivazione dei corsi.	NO	Bozza della Guida per la realizzazione di master, corsi di perfezionamento e corsi di formazione e aggiornamento professionale da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	07/10/2024
44	SERVIZIO MASTER	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Inserimento della documentazione utile alla istituzione/attivazione di Corsi Master in una apposita sezione dell'area riservata ai docenti, nel sito istituzionale	Predisposizione e inserimento, in una apposita sezione dell'area riservata ai docenti, nel sito istituzionale, di riferimenti normativi, informazioni, documenti, modulistica e Note Operative riguardanti la formulazione di una proposta progettuale per l'istituzione/attivazione di Corsi Master e di Corsi di Alta Formazione	NO	Sezione dedicata ai Corsi Master e di Alta Formazione contenente specifica documentazione da rendere disponibile ai docenti nella propria area riservata del sito istituzionale	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	SERVIZIO ALTA FORMAZIONE	17/10/2024
45	SERVIZIO ALTA FORMAZIONE	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Inserimento della documentazione utile alla istituzione/attivazione di Corsi di Alta Formazione in una apposita sezione dell'area riservata ai docenti, nel sito istituzionale	Predisposizione e inserimento, in una apposita sezione dell'area riservata ai docenti, nel sito istituzionale, di riferimenti normativi, informazioni, documenti, modulistica e Note Operative riguardanti la formulazione di una proposta progettuale per l'istituzione/attivazione di Corsi Master e di Corsi di Alta Formazione	NO	Sezione dedicata ai Corsi Master e di Alta Formazione contenente specifica documentazione da rendere disponibile ai docenti nella propria area riservata del sito istituzionale	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	SERVIZIO MASTER	17/10/2024
46	SERVIZIO DOTTORATO DI RICERCA	MO5 - Adeguamento della normativa interna	Revisione Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca	La Revisione del Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca sarà preceduta e supportata dallo studio ed esame della normativa nazionale di settore, dalla raccolta e dall'analisi di buone prassi regolamentari a livello nazionale adottate da altre Università italiane. La revisione del Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca sarà finalizzata all'adeguamento della normativa interna alla normativa nazionale di riferimento e alle esigenze di una più efficace gestione dei corsi.	SI	Bozza del nuovo Regolamento in materia di dottorato di ricerca da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 25/11/2024	Entro il 18/11/2024	NESSUNA	18/11/2024
47	AREA RICERCA E PROGETTI	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Coordinamento delle attività gestionali dei Servizi afferenti alla neocostituita Area finalizzato al miglioramento del processo di gestione dei progetti di ricerca e dei risultati della ricerca a supporto della Governance	Attività previste per la realizzazione dell'obiettivo: 1) Analisi delle attività di tutti i Servizi afferenti all'Area, 2) Individuazione e superamento di eventuali criticità anche in termini di predisposizione di apposita documentazione	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 29/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	10/10/2024

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
48	SERVIZIO RICERCA	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Favorire la valorizzazione e disseminazione della ricerca e degli ambiti scientifici propri dell'Ateneo attraverso specifici interventi/iniziative di comunicazione e informazione mirata anche a stimolare un maggior interesse e coinvolgimento della comunità accademica.	Miglioramento della visibilità dell'attività di ricerca dell'Ateneo e dei progetti per favorire la costruzione di nuove partnership a livello nazionale e internazionale al fine di attrarre maggiori risorse di finanziamento, mediante specifici e diversi interventi di divulgazione e promozione, tra cui: rinnovamento pagina web dedicata, attività di divulgazione e promozione, eventi di disseminazione, iniziative informative, attività di formazione, etc.	NO	Numero di Interventi di divulgazione e promozione	2	3	4	NESSUNA	>4
49	SERVIZIO PROGETTI INTERNAZIONALI	MO4- Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento della raccolta dati relativi al feedback dei partecipanti ai corsi di didattica o formazione rientranti nelle attività conto terzi non di ricerca, attraverso l'elaborazione di questionari di gradimento on line, in accordo con quanto previsto dal Regolamento per le attività conto terzi.	A conclusione delle attività conto terzi non di ricerca concordate con il committente, si effettueranno verifiche di qualità con l'obiettivo di individuare eventuali margini di miglioramento, attraverso la somministrazione di questionari alternativamente o congiuntamente: al committente; agli utenti della prestazione; al personale che ha contribuito all'esecuzione della prestazione. Gli esiti della rilevazione saranno rendicontati in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 01/12/2024	NESSUNA	08/08/2024
50	SERVIZIO PROGETTI NAZIONALI	MO4 – Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento dei servizi agli utenti attraverso la proposta di una indagine di customer satisfaction rivolta a borsisti e assegnisti di ricerca	Predisposizione, previa analisi istruttoria, di una proposta da sottoporre al Presidio della Qualità relativa all'indagine di customer satisfaction rivolta a borsisti e assegnisti di ricerca in merito al supporto erogato dall'Ateneo nei servizi tecnici, amministrativi e bibliotecari, comprensiva della bozza di questionario nonché delle modalità di somministrazione e diffusione dei risultati	NO	Proposta relativa all'indagine di customer satisfaction rivolta a borsisti e assegnisti di ricerca da trasmettere al Presidio della Qualità	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	NESSUNA	04/10/2024
51	AREA RISORSE FINANZIARIE	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento del processo di liquidazione compenso e rimborso spese al personale esterno attraverso la mappatura dello stesso e la predisposizione di una bozza circolare operativa destinata agli uffici interessati	Analisi delle fattispecie contrattuali utilizzate in Ateneo relativamente al personale esterno (relatori convegni e seminari, componenti commissioni concorso, incarichi di insegnamento e di didattica integrativa, componenti organi, ecc.) al fine di ricondurli al corretto inquadramento fiscale, previdenziale e contabile nei ruoli CC (Collaborazioni Coordinate e Continuate), AU (autonomi occasionali), PR (professionisti). Mappatura processo attuale e reingegnerizzazione secondo la metodologia acquisita nel corso del 2023. Successivamente alla mappatura predetta è prevista la redazione di una bozza di circolare operativa per gli uffici interessati che illustri il processo e le procedure da seguire per consentire agli uffici dell'area risorse finanziarie di procedere alla liquidazione dei compensi e al rimborso spese dei soggetti esterni	SI	Bozza circolare operativa relativa alle procedure da seguire per la liquidazione dei compensi e dei rimborsi spese al personale esterno da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	24/10/2024
52	SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Revisione del Piano dei Conti di Ateneo e redazione di uno specifico glossario	Revisione del piano dei conti dell'Ateneo e predisposizione di un glossario delle principali voci a supporto delle strutture dell'Ateneo	NO	Caricamento nel sistema contabile delle revisioni del piano dei conti e pubblicazione del relativo glossario nella intranet del sito istituzionale	Entro il 31/12/2024	Entro il 20/12/2024	Entro il 02/12/2024	NESSUNA	19/11/2024
53	SERVIZIO TRATTAMENTI ECONOMICI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire a migliorare l'utilizzo della modulistica relativa al trattamento fiscale e previdenziale necessaria ai fini della liquidazione dei compensi dei soggetti con ruolo CC (Collaborazioni Coordinate e Continuate) attraverso la creazione di modelli di supporto al calcolo del lordo percipiente/Ateneo e di FAQ	Creazione di modelli di supporto al calcolo del lordo percipiente/Ateneo dei soggetti con ruolo CC (Collaborazioni Coordinate e Continuate) e di relative FAQ per facilitare la compilazione sia del modello di calcolo sia dei moduli fiscali/previdenziali	NO	Modelli di calcolo e FAQ predisposte da trasmettere al Direttore Generale e al Responsabile dell'Area di afferenza	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	24/10/2024

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCCELLENZA 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
54	U.O. FISCALE	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire a migliorare l'utilizzo della modulistica relativa al trattamento fiscale e previdenziale necessaria ai fini della liquidazione dei compensi dei soggetti con ruolo AU (Lavoratori Autonomi Occasionali) e PR (Professionisti) attraverso la creazione di modelli di supporto al calcolo del lordo percipiente/Ateneo e di FAQ	Creazione di modelli di supporto al calcolo del lordo percipiente/Ateneo dei soggetti con ruolo AU (Lavoratori Autonomi Occasionali) e PR (Professionisti) e di relative FAQ per facilitare la compilazione sia del modello di calcolo sia dei moduli fiscali/previdenziali	NO	Modelli di calcolo e FAQ predisposte da trasmettere al Direttore Generale e al Responsabile dell'Area di afferenza	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	29/11/2024
55	U.O. PIATTAFORMA DEI CREDITI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Contribuire al miglioramento della gestione delle fatture elettroniche estere attraverso la predisposizione di apposite Linee guida operative	Predisposizione di apposite Linee Guida operative dedicate alla gestione delle fatture elettroniche estere, utili agli Uffici dell'Ateneo, e pubblicazione delle stesse nella pagina dedicata alla "fatturazione elettronica" del sito istituzionale	NO	Apertura ticket per pubblicazione delle Linee Guida nel sito istituzionale	Entro il 30/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	26/11/2024
56	AREA RISORSE UMANE	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Monitoraggio dell'attività di supporto alla didattica nei corsi di laurea e laurea magistrale e nei corsi di lingua e cultura italiana dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL)	Monitoraggio dell'attività di supporto alla didattica nei corsi di laurea e laurea magistrale e nei corsi di lingua e cultura italiana dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) al fine di un utilizzo più razionale delle risorse umane in servizio. Gli esiti di tale monitoraggio saranno riportati in una relazione da trasmettere al Direttore Generale.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 30/11/2024	Entro il 15/11/2024	Entro il 31/10/2024	NESSUNA	30/11/2024
57	SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Favorire il buon andamento, l'integrità e l'equità dell'azione amministrativa attraverso la predisposizione di un "KIT Commissioni" per procedure di chiamata ex art. 24 commi 5 e 6 L. 240/2010	Analisi e aggiornamento della normativa e conseguente redazione di un kit contenente fac-simile di verbali, dichiarazioni necessarie, pareri ANAC, calendari festività ebraiche e ortodosse, ecc. ad uso delle commissioni giudicatrici in relazione alle varie tipologie di procedure concorsuali gestite dal Servizio. Il kit è propedeutico anche alla prossima attivazione della piattaforma PICA Cineca	NO	Comunicazione dell'avvenuta creazione del Kit da destinare alle varie Commissioni da trasmettere al Responsabile dell'Area di afferenza e al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 29/11/2024	NESSUNA	18/10/2024
58	SERVIZIO PERSONALE TA, PREVIDENZA	MO5 - Adeguamento della normativa interna	Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo	Studio normativo ed elaborazione della bozza della modifica del Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo esistente alla luce delle nuove disposizioni normative in materia.	SI	Bozza Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 29/11/2024	Entro il 08/11/2024	Entro il 15/10/2024	NESSUNA	10/10/2024
59	U.O. FORMAZIONE	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Adozione di azioni migliorative nella somministrazione di questionari di customer satisfaction relative alle attività formative	Adozione di azioni migliorative nella somministrazione di questionari di customer satisfaction relative alle attività formative di gradimento ed invio dello stesso mediante procedura informatizzata. Le attività effettuate per la realizzazione dell'obiettivo saranno riportate in una relazione da trasmettere al Direttore Generale	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 10/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	29/11/2024
60	U.O. QUALITÀ	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Cronoprogramma annuale processi di Assicurazione della Qualità	Nel cronoprogramma sono elencati in ordine temporale l'insieme dei processi interni relativi all'Assicurazione della Qualità dei Corsi di Studio (attività di progettazione, gestione, monitoraggio, autovalutazione e miglioramento delle attività formative), della Ricerca e della Terza Missione, secondo quanto previsto dal sistema di Assicurazione della Qualità AVA3. Scopo del cronoprogramma annuale è quello di fornire un quadro di riferimento per gli attori del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, al fine di svolgere le proprie funzioni in modo efficace, tempestivo e ordinato.	NO	Cronoprogramma da trasmettere al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità	Entro il 30/12/2024	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/10/2024	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE	30/10/2024
61	AREA SERVIZI INFORMATIVI E SUPPORTO TECNICO	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Realizzazione di un sistema automatico per la gestione degli account istituzionali di tutto il personale strutturato.	Il sistema prevede la sincronizzazione, partendo da una radice individuata in UGOV, di tutte le utenze ed i servizi informatici connessi. Il tutto per rendere più sicuro e funzionante l'accesso a tutti i servizi di Ateneo, durante il periodo di servizio delle unità di personale.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	26/08/2024

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCellenza 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
62	SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Contribuire a migliorare la sicurezza della rete d'Ateneo attraverso un controllo capillare di tutti i punti di accesso alla rete.	Implementare un sistema NAC (Network Access Control) per la gestione centralizzata di tutte le porte di accesso alla rete dell'Ateneo al fine di aumentare la sicurezza della rete stessa. Verranno installati due apparati in grado di controllare tutte le porte degli switch di ateneo e di autorizzarne l'accesso solo agli utenti registrati (personale T.A., personale docente e studenti). Le attività verranno rendicontate in una relazione da trasmettere al Responsabile dell'Area di afferenza e al Direttore Generale.	NO	Relazione da trasmettere al Responsabile dell'Area di afferenza e al Direttore Generale	Entro il 21/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	NESSUNA	15/11/2024
63	SERVIZIO UFFICIO STAMPA E SUPPORTO TECNICO	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Elaborazione di vademecum per l'uso delle apparecchiature tecnico-informatiche di aule e laboratori	Elaborazione di Vademecum specifici riservati al personale Docente, TAB e Studenti per l'uso in autonomia delle dotazioni tecnologiche presenti negli spazi di Ateneo (aule e laboratori). I Vademecum predisposti saranno inviati al Direttore Generale	NO	Vademecum predisposti da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 29/11/2024	Entro il 21/10/2024	NESSUNA	NON REALIZZATO
64	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Progettazione e sviluppo di uno script PHP AJAX che prende in input i dati inseriti da un utente con permessi per la creazione di un contenuto di tipo "eventi" presente nel CMS Drupal del sito di Ateneo e li elabora per generare automaticamente il file PDF in formato A3 della relativa locandina.	Il sistema prevederà la generazione del file della locandina in base a dei template grafici, realizzati e forniti dal Servizio Comunicazione per poter essere sviluppati e resi disponibili all'utente finale. La selezione manuale dei template da parte dell'utente, fatta basandosi su jpg di esempio degli stessi, costituirà l'avvio dello script ed il conseguente download del file PDF prodotto. Comunicazione da trasmettere al Direttore Generale dell'avvenuta realizzazione e messa in produzione della suddetta procedura.	NO	Comunicazione dell'avvenuta realizzazione della procedura da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 15/12/2024	Entro il 30/11/2024	SERVIZIO COMUNICAZIONE U.S. WEB CONTENT MANAGEMENT	14/11/2024
65	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	MO3 - Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale	Integrazione del sistema pagoPA con i terminali POS in uso al Servizio Didattica e Segreteria Studenti dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana nel sistema gestionale IT4U	L'obiettivo si prefigge di integrare il sistema pagoPa, erogato attraverso il portale Pagamenti CINECA con i due terminali POS in uso al Servizio Didattica e Segreteria Studenti dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana, costruendo un flusso automatizzato che nasca in IT4U e rientri nel gestionale a pagamento avvenuto.	NO	Relazione da trasmettere al Direttore Generale	Entro il 31/12/2024	Entro il 30/10/2024	Entro il 30/09/2024	SERVIZIO DIDATTICA E SEGRETERIA STUDENTI DEI CORSI DI LINGUA E CULTURA ITALIANA	26/08/2024
	AREA SERVIZI GENERALI E CONTRATTI										
66	SERVIZIO EDILIZIA	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Miglioramento della competenza degli addetti al posto di chiamata del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo	Simulazione procedure di allarme con addetti al posto di chiamata presso tutte sedi dell'Ateneo soggette all'obbligo di procedure di evacuazione in caso di emergenza. Successiva redazione di verbale.	NO	Numero verbali relativi alle simulazioni da effettuare	4	5	6	NESSUNA	7
67	SERVIZIO ACQUISTI, APPALTI E CONTRATTI	MO4 - Promozione della qualità e miglioramento dei servizi	Realizzazione corsi di formazione per il personale Tecnico Amministrativo relativi al processo "acquisti"	Organizzazione di corsi di formazione sul processo acquisti e nello specifico sulla formulazione delle richieste di acquisto (ticket) rivolti in particolare ai Capi Area in quanto probabili responsabili dei procedimenti di acquisto	NO	numero dei corsi di formazione da realizzare	1	2	3	NESSUNA	1
68	SERVIZIO ACQUISTI, APPALTI E CONTRATTI	MO6 - Prevenzione della corruzione e trasparenza	Rimodulazione sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale (Allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022)	Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale come previsto all'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	SI	Apertura ticket per aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara e contratti" del sito istituzionale secondo quanto stabilito dall'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	Entro il 30/11/2024	Entro il 30/09/2024	Entro il 30/06/2024	SERVIZIO SUPPORTO RPCT	NON REALIZZATO

Numero Obiettivo	STRUTTURA AMMINISTRATIVA / CEL	MACRO OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO 2024	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO OPERATIVO	INTEGRAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	INDICATORE 2024	SOGLIA 2024	TARGET 2024	ECCELLENZA 2024	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ESITI MISURAZIONE LIVELLO RAGGIUNTO AL 31 DICEMBRE 2024
69	SERVIZIO ACCOGLIENZA E PATRIMONIO	MO1 - Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione	Razionalizzare le scritture inventariali attraverso l'analisi, la ricerca e l'estrapolazione dei beni obsoleti non più utilizzati, dalle restanti 3.023 registrazioni sul registro inventario dei beni ordinari sul programma U_GOV.	Anno 2024: su elenco "inventario beni ordinari" del programma di contabilità U-GOV, analisi, ricerca ed estrapolazione dei beni obsoleti dalle restanti 3.023 (*) registrazioni su un totale di n. 5.023 registrazioni effettuate alla data del 15 novembre 2022. Anno 2025: decreto scarico inventariale dei beni obsoleti per successivo scarico da U-GOV.	NO	Numero registrazioni inventariali beni ordinari su U-GOV da analizzare	1900	2300	3023 3.000 (*)	NESSUNA	3.000

(*) La Struttura ha segnalato, in sede di monitoraggio finale, un refuso relativo al valore inizialmente indicato (3.023 beni anziché 3.000).



Università
per Stranieri
di Perugia



WWW.UNISTRAPG.IT

A cura della Direzione Generale e del Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione