

Relazione sulla Performance

Università degli Studi di Torino

Anno 2023

Approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 5/2024/V/1

Validata dal Nucleo di Valutazione nella seduta 06/06/2024 – Verbale n 07/2024



UNIVERSITÀ
DI TORINO

SOMMARIO

1. Modello di programmazione integrata di Ateneo	4
2. Analisi del contesto e delle risorse	6
2.1 Personale e organizzazione	7
2.2 Risorse finanziarie	8
2.2.1 Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO)	8
2.2.2 Raccordo tra Piano Strategico e Bilancio	9
2.2.3 Indicatori ex D. Lgs. n: 49/2012	13
2.3 Bilancio partecipativo	14
3. Coinvolgimento dell'utenza	18
3.1 Indagini istituzionali	18
3.2 Progetto Good Practice	20
4. Risultati della performance organizzativa	24
4.1 Risultati della performance istituzionale	25
4.2 Risultati della performance di struttura	28
4.2.1 Obiettivi del personale di supporto alle attività di Didattica e Ricerca	30
5. Risultati della performance individuale	37
5.1 Direttore Generale	38
5.2 Personale Dirigente	40
5.3 Personale con incarico manageriale e titolari di funzione professionale	60
6. Risultati in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione	62
7. Pari opportunità e risultati di genere	65
8. Piano organizzativo del lavoro agile: modalità di attuazione e sviluppo	68
9. Miglioramento del ciclo di gestione della performance	70

1. Modello di programmazione integrata di Ateneo

1. Modello di programmazione integrata di Ateneo

La Relazione sulla performance, redatta ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo n. 150 del 2009, è il documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il documento presenta inoltre i risultati raggiunti in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione, le attività realizzate per le pari opportunità e il bilancio di genere, l'organizzazione del lavoro agile e, in conclusione, i passi compiuti dall'Ateneo nel percorso di miglioramento del ciclo di gestione della performance nel 2023.

A partire dal 2015 l'Università di Torino ha adottato un approccio integrato alla programmazione, facendo confluire in un unico documento denominato Piano Integrato i documenti programmatori relativi alla performance, all'anticorruzione e dal 2021 anche il Piano operativo del lavoro agile. A partire dal 2022 questo processo si è ulteriormente affinato con l'introduzione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione"¹, che mette a sistema diversi ambiti di pianificazione tra cui performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

In considerazione del principio di integrazione delle attività di programmazione e monitoraggio, la presente Relazione è stata elaborata dall'Area Sviluppo e Gestione della Performance della Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti, con il contributo di altre Direzioni e strutture di Ateneo per le materie di competenza:

- Direzione Generale per la rilevazione e il commento dei risultati di performance organizzativa istituzionale;
- Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale per il paragrafo "Risultati in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione";
- Direzione Bilancio e Contratti per l'analisi delle risorse finanziarie del paragrafo "Analisi delle Risorse";
- Direzione Personale per i dati sul personale e il reclutamento del paragrafo "Analisi delle Risorse" e per il paragrafo "Lavoro agile";
- CUG, tramite l'Unità di Progetto Supporto al CUG e la Consiglieria di Fiducia, per il paragrafo "Pari opportunità e risultati di genere".

Il Nucleo di Valutazione è stato coinvolto nel processo redazionale, in quanto OIV deputato alla validazione del documento.

¹ Introdotta dal D.L. 80/2021, art. 6.

2. Analisi del contesto e delle risorse

2. Analisi del contesto e delle risorse

L'Università degli Studi di Torino è un Ateneo storico, fondato nel 1404, e multidisciplinare; con 27 Dipartimenti, circa 120 sedi in Torino e nelle sedi extra-metropolitane, più di 80.000 studenti e circa 4.000 dipendenti tra personale docente e tecnico-amministrativo, è uno dei più grandi atenei italiani (c.d. Mega-Atenei).

L'Ateneo, grazie all'attenzione strategica che negli ultimi anni è stata posta ai temi della didattica, della ricerca scientifica, della terza missione e dell'internazionalizzazione, vanta una posizione di rilievo nel panorama internazionale per l'attività didattica e di ricerca, come mostrato dalle tabelle seguenti ². Tradizionalmente l'Ateneo tende a collocarsi più in alto nelle graduatorie che si basano sugli indicatori della ricerca scientifica e in posizioni più basse, ma sempre entro la prima metà dei classificati, in quelle che attribuiscono un peso significativo al rapporto docenti/studenti.

Le classifiche globali

Graduatoria internazionale globale (World University Ranking)	Data pubblicazione	Posizione UniTo nel mondo	Posizione UniTo in Italia	1° Ateneo in Italia
GreenMetric	Dicembre 2022	22	4°	Bologna
US News	Ottobre 2022	209	6°	Padova
THE	Ottobre 2022	401-500	16°	Bologna
ARWU Shanghai	Agosto 2022	201-300	5°	Sapienza
NTU Taiwan	Agosto 2022	131	4°	Università di Milano
U-Multirank	Giugno 2022	9A, 12B	*	Bocconi (top performer)
QS	Giugno 2022	475	12°	Politecnico di Milano

La posizione di U-Multirank è data dalle valutazioni eccellenti ottenute espresse in lettere vedi la scheda di approfondimento con il dettaglio.

Fonte: Focus di Ateneo Unito, Ranking, Ranking Internazionali

Le classifiche disciplinari

Graduatoria internazionale disciplinare (World Subject Ranking)	Data pubblicazione	UniTo Best Subject	Best Subject Posizione UniTo nel mondo
QS	Marzo 2023	Philosophy	45
US News	Ottobre 2022	Oncology	50
THE	Ottobre 2022	Law	176-200
NTU Taiwan	Agosto 2022	Agricultural sciences	72
ARWU Shanghai	Luglio 2022	Food Science & Technology	51-75

Fonte: Focus di Ateneo Unito, Ranking, Ranking Internazionali

² Fonte dati: Bilancio POP - Popular Financial Reporting.
Il Bilancio POP di UniTo è online all'indirizzo:
<https://politichediateneo.unito.it/bilancio-pop-2023/>

2.1 Personale e organizzazione

La struttura organizzativa di UniTo prevede una **Amministrazione unica**, articolata in 10 Direzioni, oltre alla Direzione Generale e al Rettorato ³, che presidiano tutte le aree funzionali dei servizi tecnici ed amministrativi. Le Direzioni sono strutturate in unità organizzative a valenza generale, che offrono servizi a tutto l'Ateneo, e unità di polo, strutture organizzative dislocate sul territorio in prossimità dei Dipartimenti/Scuole/Centri di Ricerca cui offrono servizi dedicati.

Il personale tecnico-amministrativo è assegnato alle Direzioni, in attuazione del principio di separazione tra la funzione di indirizzo politico e la funzione gestionale previsto dalla Legge 240/2010. Fa eccezione il personale afferente al Rettorato, che riporta al Rettore, e il personale dedicato ai servizi tecnici per la ricerca e ai servizi caratterizzanti che riporta alla Direttrice o Direttore di Dipartimento/Centro di ricerca, in quanto tali servizi hanno carattere di stretta strumentalità.

Tale organizzazione consente di rispondere alle sfide poste dal piano strategico di Ateneo in materia di didattica, ricerca e terza missione e di qualificazione delle relazioni con gli stakeholder del territorio nazionale e internazionale, promuove la valorizzazione del ruolo del personale tecnico ed amministrativo e al contempo permette ai docenti con funzioni di responsabilità di potersi dedicare pienamente agli obiettivi istituzionali (strategie della didattica, della ricerca e della terza missione) e agli studenti di ottenere un generale miglioramento dei servizi grazie alla concentrazione degli stessi in un unico polo.

I punti di forza del modello organizzativo possono essere così riassunti:

- Coordinamento interno, per garantire linee operative comuni, standard qualitativi omogenei e attività di monitoraggio;
- Formazione continua, specifica nei temi e capillare;
- Responsabilità e autonomia dei diversi lavori gestionali;
- Organizzazione del lavoro per competenze;
- Razionalizzazione nella gestione delle risorse;
- Riorganizzazione logistica;
- Revisione e rafforzamento dell'informatizzazione dei processi.

I servizi tecnici di supporto alla ricerca sono presidiati direttamente dai Dipartimenti in quanto aventi carattere di natura strettamente strumentale.

³ La struttura organizzativa e gli organigrammi delle Direzioni di UniTo sono online all'indirizzo: <https://www.unito.it/ateneo/organizzazione/amministrazione>

2.2 Risorse finanziarie

Per quanto riguarda l'analisi delle risorse finanziarie il documento di riferimento è rappresentato dal Bilancio di esercizio 2023 ⁴ approvato dagli Organi nel mese di aprile 2024, in quanto fotografa le ricadute in termini economico-patrimoniali delle azioni dirette alla realizzazione del Piano Strategico di Ateneo.

2.2.1 Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO)

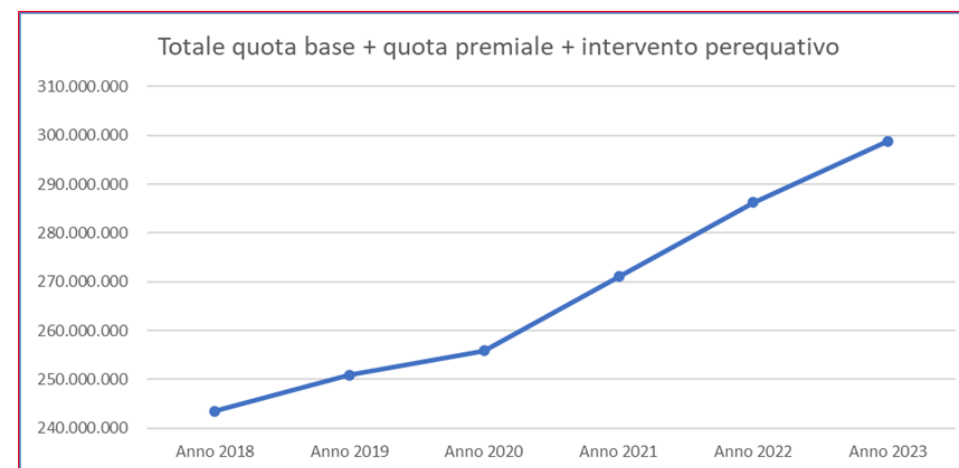
La tabella e il grafico seguenti rappresentano l'andamento del FFO (quota base, premiale e intervento perequativo) dal 2018 al 2023.

Si nota che la dotazione di FFO è cresciuta significativamente negli ultimi cinque anni (+23%): le risorse senza vincolo di destinazione (quote libere) sono incrementate in particolare nella quota premiale (+47,6%) e meno nella quota base (+0,8%).

L'intervento perequativo ha visto un aumento del 132% rispetto al 2022 a causa dell'aumento delle risorse rese disponibili dal minore utilizzo della clausola di salvaguardia.

FFO	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Interventi quota base*	173.600.028	173.027.060	172.177.739	176.282.005	185.338.963	190.404.933
Assegnazione quota premiale	67.802.170	75.738.407	82.694.544	93.739.432	99.181.683	104.440.128
Intervento perequativo	2.077.093	2.185.937	1.002.218	1.086.130	1.697.251	3.937.936
Totale quota base + quota premiale + intervento perequativo	243.479.291	250.951.404	255.874.501	271.107.567	286.217.897	298.782.997

* dal 2021 l'importo della quota base comprende l'integrazione ex art. 238 DL 34/2020 e art. 9, lett. g.a) del DM 1059/2021 pari ad € 3.045.774 per il 2021 e ad € 6.221.553 per il 2022 ed € 6.041.077 per il 2023



⁴ Il Bilancio di esercizio 2023 di UniTo è online all'indirizzo:
<https://www.unito.it/ateneo/bilanci-e-assegnazione-delle-risorse/bilancio-unico-di-ateneo>

L'esercizio 2023 è stato caratterizzato dalla fase realizzativa delle diverse progettualità avviate negli esercizi precedenti. La ripartenza delle attività ha, infatti, portato all'Ateneo maggiori proventi e contributi quale primo risultato delle azioni poste in essere sul fronte dei finanziamenti PNRR, del FFO e di altri bandi competitivi di ricerca e edilizia.

Sul fronte dei costi la crescita è riconducibile all'incremento dei costi del personale, fatto di per sé positivo se letto in termini di maggiore sostenibilità dei volumi crescenti di attività, e all'incremento dei costi della gestione corrente. Su quest'ultima voce hanno un peso significativo le spese per godimento beni di terzi, che hanno registrato un incremento tra il 2022 e il 2023 di circa 5 milioni per effetto di un aumento dei canoni per project financing e incremento di costi per applicazioni software.

2.2.2 Raccordo tra Piano Strategico e Bilancio

Nel Bilancio di esercizio si dà conto dell'incidenza economico e/o patrimoniale delle attività svolte nel corso del 2023 in attuazione degli obiettivi del Piano Strategico, in modo da rappresentare in concreto il raccordo tra la strategia e la politica di bilancio.

La dimensione economica rappresenta infatti un'utile informazione di contesto per dar conto di come la visione politica si traduce in concretezza attraverso la quotidianità operativa di una Amministrazione che lavora per realizzare ed implementare le azioni atte a raggiungere gli obiettivi definiti nella pianificazione strategica.

Per ciascun ambito di Piano è posta in evidenza la dimensione economica che ha interessato il bilancio 2023. A titolo esemplificativo, in continuità con l'anno precedente, risulta particolarmente significativo il progetto Re-Inventing UniTO che rappresenta uno degli interventi attuativi dell'obiettivo *2.1 Trasformare gli spazi in luoghi di cultura*. Trattandosi di progetto pluriennale, la dimensione economica inserita nella matrice per il 2023 -123 milioni di euro- corrisponde alla dimensione economica valorizzata nel 2022, al netto dei costi

già esposti e sostenuti. Nel bilancio 2023 tale progetto si è tradotto in termini di costi sostenuti e di registrazioni a stato patrimoniale legate all'operazione di mutuo.

Un altro progetto significativo è SQUADRA – Squadra UniTo di Accompagnamento Della Ricerca di Ateneo per il PNRR – che rappresenta un intervento volto alla realizzazione dell'obiettivo *1.1 Rafforzare il senso di comunità*. Su questo intervento in matrice si riporta una dimensione economica di 3,2 milioni di euro, corrispondente al valore complessivo dell'iniziativa sostenuta dall'Ateneo e dalla Fondazione Compagnia di San Paolo nell'ambito della Convenzione triennale in corso, al netto dei costi già esposti e sostenuti nel 2022.

Nel 2023 inoltre è stato condotto un lavoro di analisi e configurazione dell'integrazione degli applicativi gestionali adottati dall'Ateneo (Sprint-piattaforma di Performance Management, U-Budget-applicativo per la formulazione delle previsioni di budget, U-GOV Contabilità) che ha permesso di evidenziare il collegamento tra la pianificazione strategica e la pianificazione economico-finanziaria nel Bilancio Unico di Previsione 2024.



PIANO STRATEGICO 2021-2026			Interventi finanziati da bilancio	Valorizzazione dimensione economica	BILANCIO 2023	
Ambito	Priorità	Obiettivo			Fondo Ateneo in attuazione del Piano Strategico	COSTI
PERSONE	Appartenenza: l'identità	1.1 Rafforzare il senso di comunità	FORMAZIONE PERSONALE TA	€ 491.306,15		€ 491.306,15
			UniVerso - un osservatorio permanente sulla contemporaneità	€ 807.623,79		€ 626.139,47
			PROGETTO SQUADRA - Squadra UniTo di Accompagnamento Della Ricerca di Ateneo per il PNRR	€ 3.244.019,71		€ 1.019.876,26
			PUBBLICAZIONI per comunicare UniTo	€ 5.124,00		€ 5.124,00
			PREMIALITA' PERSONALE TA e RU	€ 3.371.450,00		€ 1.534.534,04
			Borsa di studio di ricerca - Progetto "La Revisione partecipata dello Statuto di Ateneo anno 2022/2023	€ 9.568,00		€ 9.568,00
		TOTALE 1.1		€ 7.929.091,65	€ 0,00	€ 3.686.547,92
	Inclusività: la molteplicità	1.2 Consolidare la cultura della parità	INTERVENTI ASSISTENZA E INTEGRAZIONE SOCIALE (L. 17/99)	€ 1.472.512,49		€ 404.913,52
			INVESTIMENTI PER SOGGETTI CON DISLESSIA	€ 997.074,56		€ 159.549,99
			BILANCIO DI GENERE	€ 109.980,80		€ 109.980,80
			POLO STUDENTI DETENUTI	€ 280.000,00		€ 172.991,68
			SPAZIO DI ASCOLTO e SERVIZIO DI COUNSELING	€ 148.227,42		€ 148.227,42
			Assegno di ricerca - Progetto "per una matematica accessibile ed inclusiva"	€ 30.557,16		€ 11.945,04
			Borsa di studio di ricerca - MINDtheGEPs - Modifying Institutions by Developing Gender Equality Plans"	€ 7.200,00	€ 7.200,00	€ 1.200,00
			Borsa di studio di ricerca - Studio, sistematizzazione e valorizzazione sul piano comunicativo degli impegni e delle attività dell'Università di Torino e della conferenza Nazionale Universitaria Poli Penitenziari per il diritto allo studio delle persone detenute"	€ 14.400,00	€ 14.400,00	€ 8.400,00
		TOTALE 1.2		€ 3.059.952,43	€ 51.042,84	€ 1.017.208,45
	Sostenibilità: l'equilibrio	1.3 Potenziare il percorso verso la sostenibilità	Due borse di ricerca - Progetto "Rinnovo dello Statuto"	€ 47.840,00	€ 28.704,00	€ 28.704,00
			Borsa di ricerca - Progetto "Il Rapporto di sostenibilità dell'Università degli Studi di Torino"	€ 3.540,00		€ 3.540,00
			Assegno di ricerca - Progetto "Modellizzazione di patologie neurodegenerative e del neurosviluppo in Caenorhabditis elegans"	€ 48.000,00	€ 48.000,00	€ 23.998,68
		TOTALE 1.3		€ 99.380,00	€ 76.704,00	€ 56.242,68
TOTALE PERSONE				€ 11.088.424,08	€ 127.746,84	€ 4.759.999,05



PIANO STRATEGICO 2021-2026			Interventi finanziati da bilancio	Valorizzazione dimensione economica	BILANCIO 2023	
Ambito	Priorità	Obiettivo			Fondo Ateneo in attuazione del Piano Strategico	COSTI
LUOGHI	UniTo e territorio: lo spazio	2.1 Trasformare gli spazi in luoghi di cultura	REINVENTING UNITO	€ 122.922.633,33		€ 1.811.734,11
			VIA MARENCO - CAMPUS DIDATTICO	€ 3.136.828,27		€ 3.136.828,27
			INSEDIAMENTI EXTRA-METROPOLITANI (Cuneo, ATC)	€ 4.838.536,58		€ 680.929,33
		TOTALE 2.1		€ 130.897.998,18	€ 0,00	€ 5.629.491,71
	UniTo oltre i luoghi: il digitale	2.2 Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale	ADEGUAMENTI INFRASTRUTTURA ICT PER AUMENTARE STANDARD SICUREZZA INFORMATICA	€ 703.668,36		€ 87.701,97
		TOTALE 2.2		€ 703.668,36	€ 0,00	€ 87.701,97
	UniTo nel mondo: l'internazionalizzazione	2.3 Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali	UNITA - Universitas Montium: Reaching mobility for all	€ 2.660.027,80		€ 2.232.205,21
			AZIONI INTERNAZIONALIZZAZIONE (Erasmus, Visiting Professor, servizi accoglienza student* internazionali)	€ 2.587.450,54	€ 3.000,00	€ 2.587.450,54
			Tecnico della ricerca - Progetto "Potenziamento dell'attività di ricerca del China-Italy Sentiment Observatory e del progetto ChinaMed con riferimento al periodo post-COVID19"	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 17.231,49
			Contratto di collaborazione di dottorato- Progetto "Programma di dottorato"	€ 17.891,50		€ 17.891,50
			Borsa di studio di ricerca - Mentorship anno 2021-2022 Tra sistema d'asilo ed esperienza universitaria	€ 12.480,00	€ 12.480,00	€ 12.480,00
			TOTALE 2.3		€ 5.302.849,84	€ 40.480,00
TOTALE LUOGHI				€ 136.904.516,38	€ 40.480,00	€ 10.584.452,42



PIANO STRATEGICO 2021-2026			Interventi finanziati da bilancio	Valorizzazione dimensione economica	BILANCIO 2023	
Ambito	Priorità	Obiettivo			Fondo Ateneo in attuazione del Piano Strategico	COSTI
PROCESSI	Ricerca: il motore	3.1 Innovare e valorizzare la ricerca	DOTTORATI INNOVATIVI: AUMENTARE L'ATTRATTIVITA' DELLA FORMAZIONE DI III LIVELLO e LA SUA DIMENSIONE INTERNAZIONALE	€ 5.301.527,56		€ 634.151,88
			DOTTORATI	€ 121.564.035,02		€ 23.482.329,13
			Dottorati Nazionali DM 117 e 118/2023 PNRR M4C2	€ 5.596.843,28		€ 381.826,44
			RICERCA PER COMPETITIVITA' EUROPEA	€ 1.149.900,00		€ 0,00
			Progetto "Bandiera gialla - Le epidemie e le cure nell'arte, nella scienza, nella storia"	€ 99.846,46		€ 99.846,46
			Borsa di studio di ricerca - Studio delle interazioni tra microbiota intestinale su cellule neurali in vitro	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 0,00
			Borse di studio di ricerca - Progetto "Metamorfosi"	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00
			Borsa di studio di ricerca - Interazioni tra il microbiota umano e le cellule nervose"	€ 23.000,00	€ 23.000,00	€ 23.000,00
			Borsa di dottorato - Implicazioni di una dieta sostenibile sul sistema nervoso periferico	€ 20.730,00	€ 20.730,00	€ 0,00
			Borsa di studio di ricerca - buone pratiche nella costruzione di reti di ricerca per il Cultural Heritage nel contesto delle alleanze europee	€ 24.000,00	€ 24.000,00	€ 2.000,00
			Borsa di studio di ricerca - Analisi in vitro di co-culture di neuroni e batteri	€ 16.248,00	€ 16.248,00	€ 13.540,00
			Evento - SaluTO 2023 - Torino: Medicina e Benessere	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
			Assegno di ricerca - I processi di quality Assurance nei percorsi di dottorato di ricerca	€ 24.000,00	€ 24.000,00	€ 0,00
			Assegno di ricerca - Archivi e fonti per lo studio del divismo e pratiche di valorizzazione	€ 23.890,00	€ 23.890,00	€ 11.945,04
	Evento - Visionary days	€ 39.406,00	€ 31.354,00	€ 39.406,00		
	TOTALE 3.1			€ 133.938.426,32	€ 218.222,00	€ 24.708.044,95
	Formazione: l'energia	3.2 Innovare e valorizzare la didattica	PNRR E FONDI DEDICATI PER LE POLITICHE E LE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	€ 5.522.885,00		€ 433.937,97
			OPERA - Open Program for Education Research	€ 1.916.808,14		€ 1.244.156,02
			IRIDI - Incubatore di Ricerca Didattica per l'Innovazione	€ 60.922,69		€ 45.481,84
			TEACHING AND LEARNING CENTER*	€ 100.000,00		€ 61.635,30
	TOTALE 3.2			€ 7.600.615,83	€ 0,00	€ 1.785.211,13
	Società: la direzione	3.3 Irradiare l'innovazione	PoC - Proof of Concept	€ 1.091.861,65		€ 189.097,39
			PoV - Proof of Value	€ 958.000,00		€ 162.992,12
			TRASFERIMENTO TECNOLOGICO e DELLA CONOSCENZA: BREVETTI, SPIN OFF	€ 173.691,62		€ 121.564,63
			PUBLIC ENGAGEMENT	€ 3.528.362,48		€ 1.481.902,91
			BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI	€ 5.034.283,40		€ 4.804.423,90
	TOTALE 3.3			€ 10.786.199,15	€ 0,00	€ 6.759.980,95
TOTALE PROCESSI				€ 152.325.241,30	€ 218.222,00	€ 33.253.237,03
TOTALE GENERALE				€ 300.318.181,76	€ 386.448,84	€ 48.597.688,50

2.2.3 Indicatori ex D. Lgs. n: 49/2012

Di seguito si riportano i dati di tre anni, quelli riferiti agli esercizi 2021-2022 sono definitivi e certificati dalla procedura Proper, mentre i dati riferiti all'esercizio 2023 sono stimati in quanto, alla data di approvazione del Bilancio non sono ancora validati a livello ministeriale.

Spese di Personale

Indicatore di personale	2021	2022	2023
Spese per il personale a carico Ateneo (A)	248.256.564	263.829.105	277.583.638
FFO (B)	319.602.829	343.888.840	364.870.591
Programmazione Triennale (C)	2.872.668	2.872.668	2.872.668
Tasse e contributi universitari al netto dei rimborsi (D)	87.204.863	85.989.407	84.525.352
TOTALE (E) = (B+C+D)	409.680.360	432.750.915	452.268.611
Rapporto (A/E) = < 80%	60,60%	60,97%	61,38%

Sostenibilità economico finanziaria

Indicatore sostenibilità economico finanziaria	2021	2022	2023
FFO (A)	319.602.829	343.888.840	364.870.591
Programmazione Triennale (B)	2.872.668	2.872.668	2.872.668
Tasse e contributi universitari al netto dei rimborsi (C)	87.204.863	85.989.407	84.525.352
Fitti Passivi (D)	5.579.496	8.628.956	12.654.385
TOTALE (E) = (A+B+C-D)	404.100.864	424.121.958	439.614.226
Spese di personale a carico Ateneo (F)	248.256.564	263.829.105	277.583.638
Ammortamento mutui (G=capitale+interessi)	5.099.021	5.111.278	7.242.530
TOTALE (H) = (F+G)	253.355.585	268.940.383	284.826.168
Rapporto (82"%E/H) = > 1	1,31	1,29	1,27

Indebitamento

Indicatore di indebitamento	2021	2022	2023
Ammortamento mutui (capitale+interessi)	5.099.021	5.111.278	7.359.023
TOTALE (A)	5.099.021	5.111.278	7.359.023
FFO (B)	319.602.829	343.888.840	364.870.591
Programmazione Triennale (C)	2.872.668	2.872.668	2.872.668
Tasse e contributi universitari al netto dei rimborsi (D)	87.204.863	85.989.407	84.525.352
Spese di personale a carico Ateneo (E)	248.256.564	263.829.105	277.583.638
Fitti passivi a carico Ateneo (F)	5.579.496	8.628.956	11.493.031
TOTALE (G) = (B+C+D-E-F)	155.844.300	160.292.853	163.191.942
Rapporto (A/G) = < 15%	3,27%	3,19%	4,51%

Limite ex art. 9 c. 28 L. 122/2010 e art. 1, co. 188 L. 266/05 **2.235.840,55**

Tipologia contratto	Costo anno 2023	Coperture esterne	Intacco sul limite anno 2023
Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato	5.330.393,32	3.370.694,50	1.959.698,82
Co.co.co. amministrative	-	-	-
Collaboratori linguistici a tempo determinato	-	-	-
TOTALE	5.330.393,32	3.370.694,50	1.959.698,82

2.3 Bilancio partecipativo

L'Università di Torino è stato il primo Ateneo in Italia a realizzare il Bilancio partecipativo, una metodologia di ascolto, relazione e comunicazione, che permette il coinvolgimento attivo della comunità, adottato ai fini della costruzione del bilancio di previsione. Questo bilancio rappresenta lo strumento per implementare la linea politica dell'Ateneo, finanziando attività strategiche legate alla didattica, alla ricerca, alla Terza missione e all'organizzazione dell'università.

L'edizione 2023 del Bilancio partecipativo è la naturale prosecuzione della sperimentazione iniziata l'anno precedente, con l'obiettivo di mettere a punto progressivamente, grazie all'esperienza e al contributo di tutti, un modello di pratiche partecipative per UniTo.

L'intero processo, di cui nella pagina successiva si riportano le milestone, è stato coordinato dal Gruppo di Lavoro che include membri del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, oltre ai/alle Dirigenti e Responsabili delle Direzioni coinvolte. Il Gruppo di Lavoro ha analizzato le proposte e ne ha realizzato una sintesi da sottoporre alla discussione finale: il risultato delle Conferenze di Ateneo è stato infine tradotto in voci di spesa nel bilancio di previsione 2024.

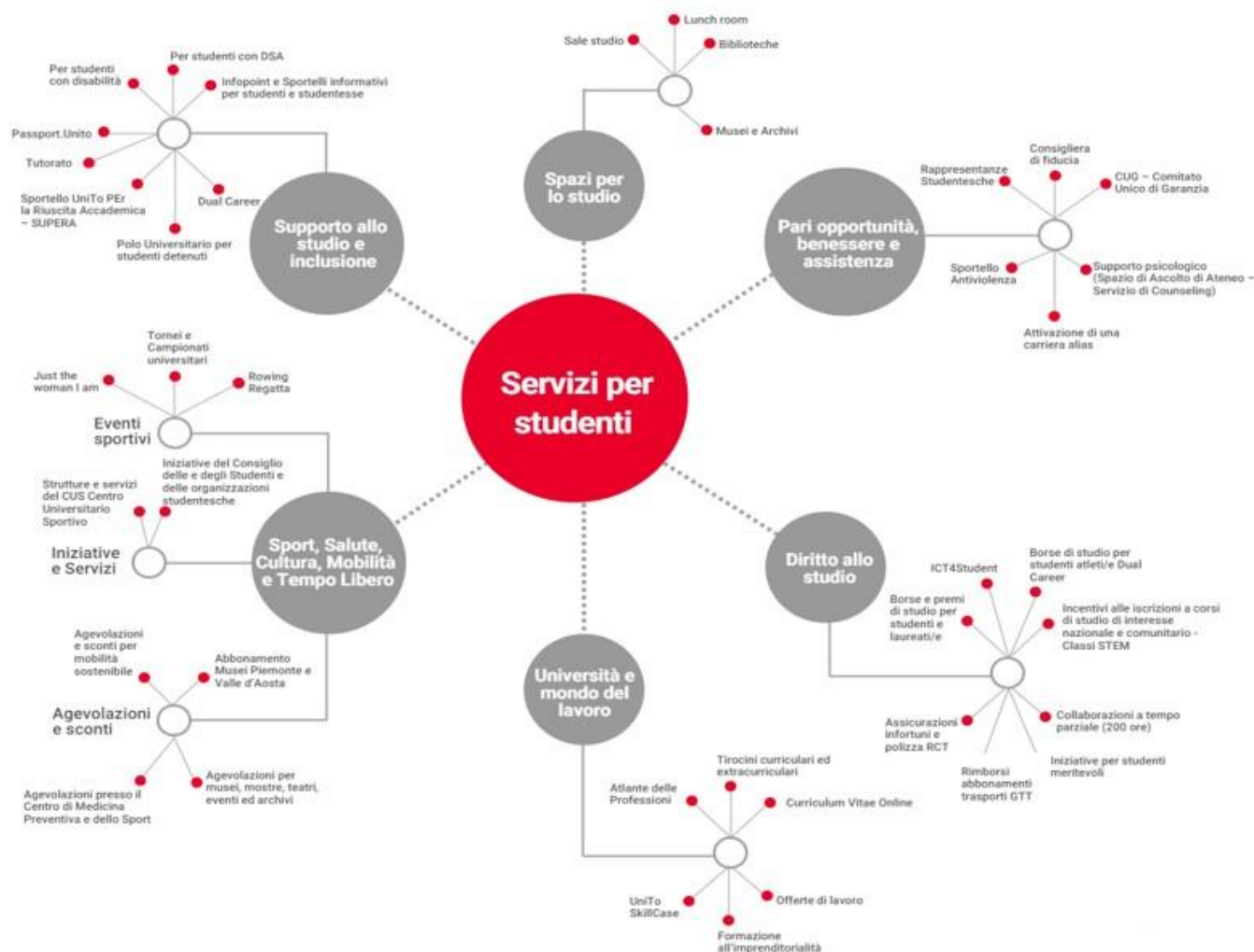
Il tema dell'anno 2023 sono stati i Servizi per la comunità studentesca, con particolare riferimento agli interventi volti a favorire il benessere e per consentire il superamento di eventuali difficoltà didattiche e relazionali riscontrate nel corso del proprio percorso di studio.

Nelle immagini seguenti sono evidenziati il percorso di sperimentazione e le attività svolte / servizi introdotti per la comunità studentesca nel corso dell'anno.



IL PERCORSO DI SPERIMENTAZIONE





3. Coinvolgimento dell'utenza

3. Coinvolgimento dell'utenza

Il coinvolgimento dell'utenza esterna e interna nel processo di valutazione delle performance organizzative, in particolare attraverso l'utilizzo sistematico di indagini di customer satisfaction relative alle attività e ai servizi erogati, è previsto dalla normativa (in particolare dal d.lgs. 150/2009, poi modificato dal d.lgs. 74/2017) e dalle Linee Guida ANVUR⁵, che sottolineano l'importanza di valorizzare l'ascolto della comunità studentesca.

In osservanza a tali principi l'Ateneo pertanto eroga da diversi anni questionari rivolti alla propria utenza e ne utilizza gli esiti in ottica di miglioramento continuo, ad esempio come elemento per valutare la rilevanza di determinate tematiche nella definizione degli obiettivi di performance organizzativa.

Tra le più significative indagini riferite al 2023 si citano:

- Le indagini istituzionali rivolte alla comunità studentesca e a laureande e laureandi (analizzate dalle Commissioni Paritetiche docenti-studenti);
- L'indagine prevista dal progetto Good Practice⁶ (GP) rivolta alla comunità studentesca, al personale tecnico amministrativo, al personale docente e ricercatore, dottorande e dottorandi e alle persone titolari di assegno di ricerca.

⁵ Cfr in particolare la Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, online all'indirizzo:
<https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2018/04/NotaIndigestcicloperf2018.pdf>

⁶ Il progetto Good Practice, coordinato dal Politecnico di Milano (MIP), nasce con l'obiettivo di misurare e comparare le performance dei servizi amministrativi degli

3.1 Indagini istituzionali

Oltre alle indagini di Customer Satisfaction, vengono periodicamente coinvolti gli attori istituzionali nell'ottica di promuovere determinati processi e progetti.

La rilevazione dell'Opinione Studenti⁷ è uno degli strumenti di Assicurazione della Qualità che consente di rilevare la qualità percepita della popolazione studentesca su diversi aspetti della vita universitaria, dalla fruizione della didattica all'organizzazione dei Corsi di Studio e delle loro strutture, nonché l'eventuale esperienza di mobilità all'estero. Attraverso i questionari, quindi, la componente studentesca può partecipare attivamente al processo di crescita e miglioramento della qualità della didattica e delle strutture.

Lo strumento primario di rilevazione è il questionario insegnamenti (QI) che viene somministrato prima dell'iscrizione alla prova d'esame; l'Ateneo propone inoltre alle persone iscritte a partire dal secondo anno, all'inizio di ogni anno accademico, un secondo questionario previsto dal modello ANVUR su aule e attrezzature, servizi di supporto e prove d'esame del corso di studio (QS). Entrambi i questionari sono somministrati in modalità online attraverso l'applicativo EduMeter.

Infine, a chi ha usufruito della mobilità Erasmus+, sia in entrata sia in uscita, si propone un questionario di valutazione riguardante le istituzioni di provenienza e di destinazione.

atenei italiani. Nell'edizione 2023/24 ha coinvolto 62 soggetti tra Atenei Statali, non statali e Scuole Superiori.

⁷ Per i dettagli si rimanda alla Relazione del Presidio della Qualità sulla Rilevazione dell'Opinione Studenti, Docenti e Dottorandi a.a. 2022/2023, online all'indirizzo:
https://www.unito.it/sites/default/files/relazione_opinione_studenti_docenti_dottorandi_2022_2023.pdf

I dati sulla soddisfazione della popolazione studentesca sono analizzati dalle Commissioni Monitoraggio e Riesame dei CdS al fine di individuare le criticità e quindi programmare azioni di miglioramento relative. I documenti di analisi del CdS e i risultati della rilevazione sono fonte per l'attività di valutazione condotta dalle Commissioni Didattiche Paritetiche sull'offerta formativa, che oltre a vedere i risultati nel loro complesso prestano particolare attenzione alla valutazione del materiale didattico, delle strutture, dei metodi di accertamento delle conoscenze e all'effettivo utilizzo dei risultati della rilevazione da parte dei CdS nei propri processi di autovalutazione. L'attività di valutazione delle CDP confluisce annualmente in una Relazione che è condivisa con i CdS, i Dipartimenti, la governance e le Direzioni dell'amministrazione centrale al fine che, ognuno per la propria competenza, prenda in carico le criticità segnalate. Sugli aspetti critici relativi ad aule, infrastrutture e servizi rilevati come critici dalle CDP, ogni anno il Presidio della Qualità incontra i e le Dirigenti delle Direzioni dell'Amministrazione interessate per individuare le relative azioni di miglioramento da adottare ove possibile a breve termine oppure nell'ambito di una programmazione pluriennale.

Infine, i risultati della rilevazione dell'Opinione Studenti sono uno degli elementi che l'Ateneo utilizza per l'assegnazione ai Dipartimenti delle risorse per il reclutamento del personale docente.

Nell'a.a. 2022/2023 l'81,79% dei questionari è stato compilato in periodo utile, ovvero tra i 2/3 del corso e la fine della prima sessione di esami, generando quindi statistiche ritenute significative per la valutazione. Si rileva che la quota di studentesse e studenti che compilano nel periodo utile si è stabilizzata su un livello ritenuto soddisfacente (circa dell'80% a partire dall'a.a. 2016/17), anche grazie ai costanti interventi di promozione e informazione realizzati a favore di questi ultimi.

I risultati degli indici di soddisfazione del questionario Insegnamenti a livello di Ateneo evidenziano valori decisamente positivi con valori medi sempre intorno all'85% anche sulla domanda relativa alle aule di lezione, reintrodotta nel 2021/22, anche se in lieve calo rispetto all'anno accademico precedente. Per gli orari di lezione, la coerenza di svolgimento, la reperibilità del corpo docente e la nuova domanda sulle lezioni online, la soddisfazione media supera il 90%.

Per quanto riguarda la parte relativa all'organizzazione e servizi del corso l'indice di soddisfazione media complessiva di Ateneo è pari a 86,1%, superiore all'85% dell'anno precedente e migliore anche del dato pre-pandemia⁸. Gli ambiti che mostrano gradimento più elevato sono l'adeguatezza di Biblioteche, Laboratori ed attrezzature didattiche.

Su alcuni aspetti invece il gradimento è inferiore al 75%, in particolare rispetto all'Orario lezioni (68.2%, in calo rispetto al 71.6% dell'anno precedente) e all'adeguatezza di aule e sale studio (rispettivamente 74.3 e 74.7%), anche se in miglioramento rispetto al dato pre-pandemia (le domande relative agli spazi sono state sospese per il 2022 in relazione alle misure per il contenimento della pandemia da Covid-19). I servizi di segreteria presentano un livello di soddisfazione pari al 66.5%, inferiore al valore soglia ma in costante miglioramento nel triennio (59.6% nel 20/21 e 62% nel 21/22).

I valori medi di Ateneo per la parte B relativa agli esami sono superiori all'85%, in linea con la rilevazione precedente.

L'Ateneo eroga anche un questionario rivolto al personale docente, che è un utile strumento di monitoraggio e consente una rappresentazione più completa del livello complessivo della qualità della didattica e dei servizi. La soddisfazione complessiva è generalmente molto buona; in alcuni ambiti e dipartimenti si individuano aree di miglioramento che sono oggetto di analisi.

⁸ Le domande relative agli spazi sono state sospese per il 2022 in relazione alle misure per il contenimento della pandemia da Covid-19.

3.2 Progetto Good Practice

Il progetto Good Practice, coordinato dal Politecnico di Milano, ha l'obiettivo di misurare e comparare le performance dei servizi amministrativi degli Atenei italiani. Nell'edizione 2022/23 ha coinvolto 56 tra Atenei statali e non e Scuole di Studi Superiori.

La 20a edizione del questionario, somministrata nella primavera del 2024, ha raccolto attraverso due diversi questionari il giudizio di soddisfazione del personale docente e tecnico-amministrativo in merito ai servizi erogati dall'Ateneo nel 2023.

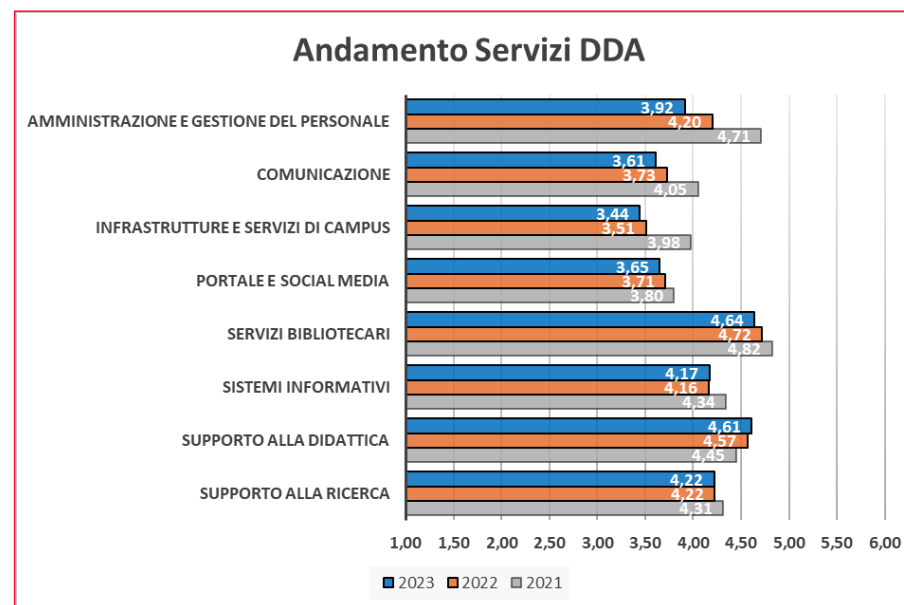
Nell'ottica di coinvolgere sempre di più i propri utenti nella vita comunitaria, nonché di ricevere un *feedback* prezioso per la definizione di strategie e politiche accademiche che migliorino la qualità della ricerca e dell'esperienza universitaria nel suo complesso, in continuità con la precedente edizione il questionario è stato somministrato anche a dottorandi e dottorande e alle persone titolari di assegno di ricerca.

La rilevazione sulla comunità studentesca, verso la quale è stato scelto un differente arco temporale riferibile all'Anno Accademico 2023/2024, sarà invece svolta in seguito.

In continuità con la scorsa rilevazione, l'Università degli Studi di Torino ha confermato la volontà di somministrare i due questionari in formato standard, senza personalizzazioni, nell'ottica di garantire la confrontabilità dei risultati sia con gli altri Atenei partecipanti al progetto sia con i propri risultati della scorsa rilevazione. Inoltre, nell'ottica di ottimizzare l'impegno delle proprie risorse disponibili, è stato deciso di affidare tecnicamente la costruzione dei questionari e la raccolta delle risposte direttamente al Politecnico di Milano.

Rispetto alle precedenti edizioni la partecipazione è risultata in netto miglioramento rispetto all'anno precedente, anche grazie ad azioni mirate volte a sensibilizzare l'utenza alla compilazione.

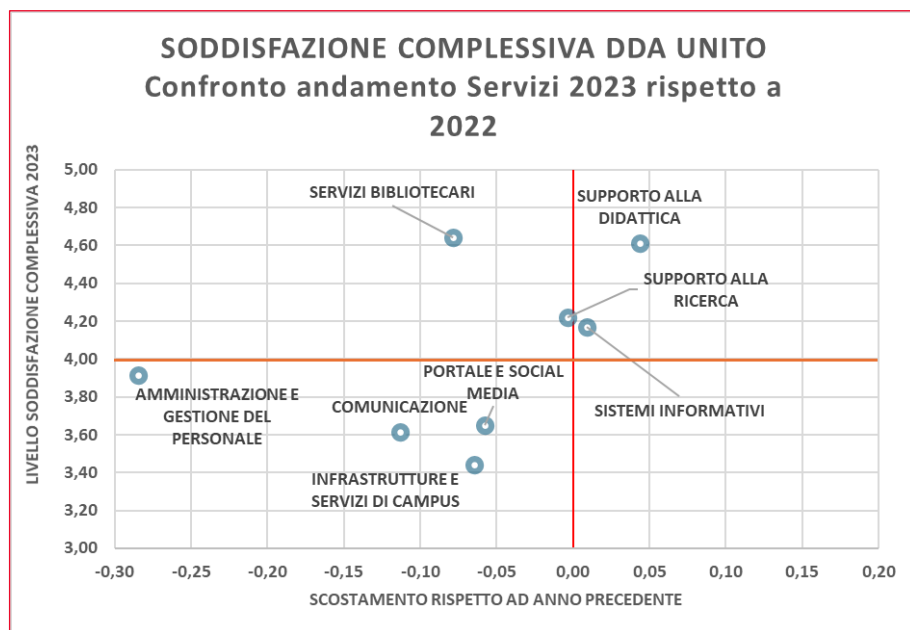
Il questionario rivolto al personale docente e ricercatore, a dottorandi/e ed a persone titolari di assegno di ricerca ha ottenuto un tasso di partecipazione del 27%, vedendo un incremento del 65% rispetto all'edizione 22/23, dove la percentuale di risposte si era assestata al 16% della popolazione di riferimento.



Andamento dei macro-servizi indagati nel questionario nel corso degli ultimi tre anni di indagine per il personale DDA.

Il grafico evidenzia un generale calo della soddisfazione per la maggior parte dei servizi, ad eccezione del "Supporto alla Didattica".

Tra i punti di attenzione si segnalano i servizi relativi alle "Infrastrutture e Servizi Campus", che presenta una valutazione media inferiore rispetto agli altri, e alla "Amministrazione e Gestione del Personale" che, pur rimanendo a un buon livello, ha un calo più significativo rispetto alla scorsa rilevazione.



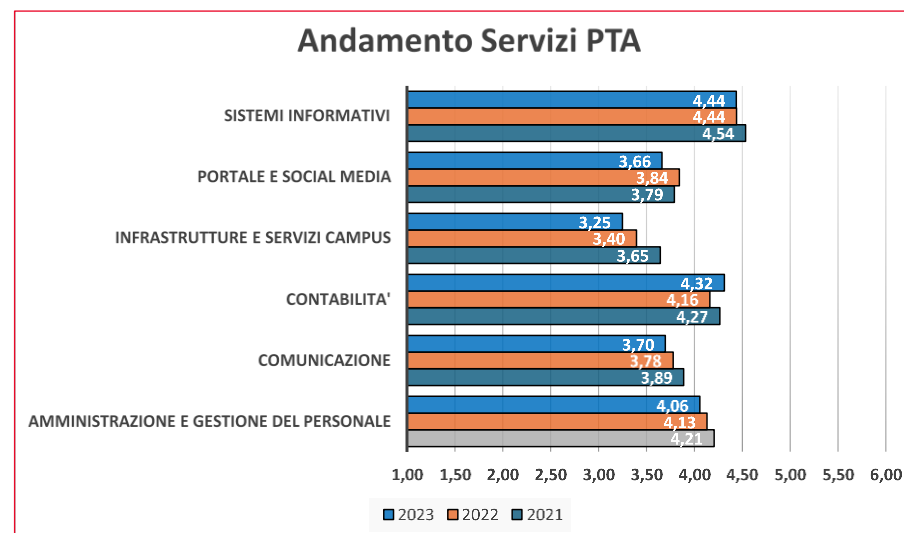
Livello di soddisfazione complessiva in rapporto all'anno precedente per il personale DDA.

L'asse verticale separa i servizi che hanno avuto un indice di gradimento migliore rispetto alla precedente rilevazione da quelli che hanno registrato un calo di gradimento, mentre il posizionamento rispetto all'asse orizzontale viene originato dalla media dei servizi di Ateneo. I servizi che si posizionano al di sopra di tale asse sono quelli percepiti positivamente, i servizi che si posizionano al di sotto sono percepiti come servizi da migliorare.

In linea generale l'Ateneo si mantiene su standard buoni, conseguendo un risultato medio attorno al valore 4 (in una scala da 1 a 6).

Relativamente all'andamento temporale si osserva un lieve peggioramento del livello di soddisfazione, trovando nell'area negativa 5 voci su 8. In controtendenza si conferma il servizio relativo al Supporto alla Didattica, in miglioramento, e quello relativo ai Sistemi Informativi.

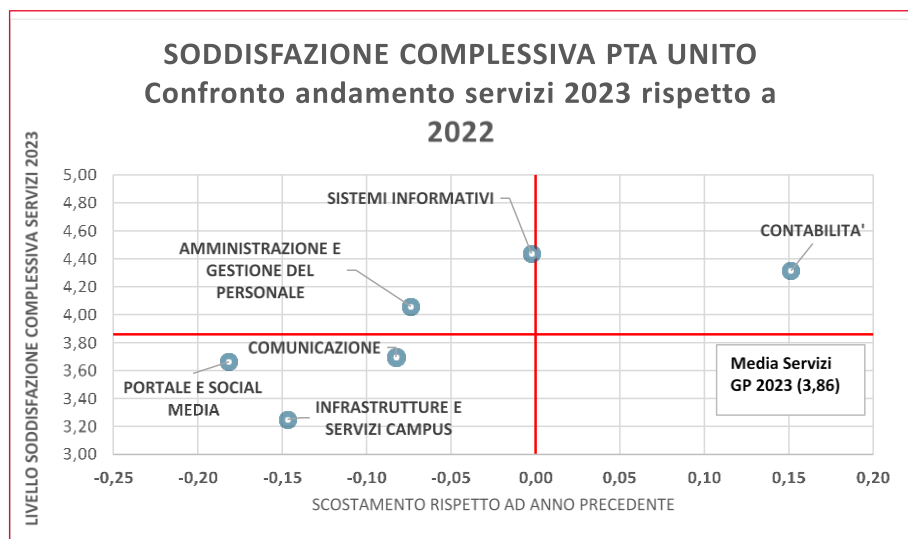
Il questionario rivolto al personale tecnico amministrativo ha ottenuto un tasso di risposta pari al 42%, vedendo un incremento del 56% rispetto all'edizione 22/23, quando la percentuale di risposte si era assestata al 27% della popolazione di riferimento.



Andamento dei macro-servizi indagati nel questionario nel corso degli ultimi 3 anni di indagine per il personale TA.

Il grafico evidenzia che nel corso del tempo la soddisfazione del personale TA sui macro-servizi è calata nella maggior parte dei casi pur mantenendo in generale buoni standard. Si conferma come punto di attenzione il macro-servizio relativo alle "Infrastrutture e Servizi Campus" che presenta una valutazione media inferiore rispetto agli altri.

I servizi campus comprendono: il supporto per l'acquisto di beni e servizi; gli interventi di manutenzione; i servizi generali e alla logistica; le azioni e misure dell'ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale.



Livello di soddisfazione complessiva in rapporto all'anno precedente per il personale tecnico-amministrativo

In linea generale l'Ateneo si mantiene su standard medi, conseguendo un risultato medio attorno al valore 3,9 (in una scala da 1 a 6).

Il servizio più apprezzato appare quello dei "Sistemi informativi", con un valore che assesta a 4,4, mentre i servizi relativi alle "Infrastrutture e servizi campus" si confermano anche in questa rilevazione quelli più critici e che necessitano di attenzione.

Risulta apprezzato anche il servizio relativo alla "Contabilità" che ottiene una valutazione superiore rispetto all'anno precedente.

Infine, si ritiene utile fare una sintesi dei risultati ottenuti tra le due popolazioni indagate. Pur essendo differenti i questionari somministrati e le aree indagate, è infatti possibile trovare delle sezioni comuni sulle quali poter confrontare i dati. Tale approccio si rivela utile sia per comprendere il valore generale di quello specifico servizio, sia per analizzare l'ottica e l'utilizzo che ne fanno delle popolazioni sì afferenti alla medesima comunità di Ateneo, ma differenziate nella loro fruizione.

Da tale analisi emerge una convergenza di opinioni riguardo al generale calo di soddisfazione dei servizi erogati dall'Università degli studi di Torino: entrambe le popolazioni richiedono attenzione riguardo ai servizi legati a Infrastrutture e servizi campus, i servizi di Amministrazione e gestione del personale e dei servizi di Comunicazione.

I risultati sono oggetto di attenta analisi da parte della governance per individuare le azioni di miglioramento al fine di superare le criticità riscontrate.

4. Risultati della performance organizzativa

4. Risultati della performance organizzativa

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati gestionali attesi e permette di programmare, misurare e valutare come l'organizzazione, consapevole del suo stato delle risorse, utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine di creare valore pubblico per la propria comunità e per la collettività.

La Performance Organizzativa di UniTo è direttamente collegata agli obiettivi strategici di Ateneo, individuati nel Piano Strategico 2021-26, e si articola in due dimensioni:

- Performance organizzativa istituzionale, costituita dai risultati conseguiti dall'Ateneo nel suo complesso;
- Performance organizzativa di struttura, declinata per ciascuna articolazione organizzativa attraverso obiettivi di miglioramento dei livelli dei servizi erogati e/o di obiettivi progettuali che possono avere valenza pluriennale, con target definiti annualmente.

Il processo di programmazione degli obiettivi di Performance Organizzativa è descritto nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-25" pubblicato sul sito di Ateneo ⁹.

Gli obiettivi sono stati individuati avendo come riferimento:

- Obiettivi del Piano Strategico di Ateneo 2021-26;
- Ascolto dei principali referenti istituzionali: Rettore, Pro Rettore, Vice Rettori e delegati del Rettore per ciascun ambito del PIAO;
- Riunioni del Comitato di Coordinamento Dirigenti nelle quali sono stati individuati gli obiettivi di performance organizzativa e sono state individuate le Direzioni capofila;
- Declinazione da parte dei Dirigenti degli obiettivi (benefici, risorse necessarie, indicatori e target da raggiungere)
- Analisi dello stato avanzamento degli obiettivi di performance dell'anno precedente;
- Analisi delle criticità emerse dalle indagini di customer satisfaction (docenti, personale e studenti), in particolare attraverso gli esiti derivanti dalla partecipazione al progetto Good Practice, in ottica di realizzare interventi per il loro superamento;
- Rilevanza dei progetti di innovazione e miglioramento nel sistema della Performance Organizzativa e, laddove misurabili, dei servizi più significativi di ciascuna Unità organizzativa;
- Rilevanza di logiche di equità e trasparenza nei processi di valutazione.

Rispetto alla misurazione degli obiettivi, l'Amministrazione ha provveduto a effettuare il monitoraggio intermedio dovuto ai sensi del SMVP alla data del 30 giugno 2023. Successivamente gli esiti del monitoraggio e le proposte di rimodulazione di alcuni obiettivi sono stati presentati al Nucleo di Valutazione.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 21 luglio 2023 (Delibera n. 8/2023/V/2), preso atto degli esiti del monitoraggio intermedio e del parere del Nucleo di Valutazione, e ha approvato la proposta di rimodulazione di alcuni obiettivi (per i dettagli sui monitoraggi effettuati e sulle eventuali rimodulazioni si rimanda all'allegato 2 della presente Relazione).

⁹ Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di UniTo è online all'indirizzo:
<https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-integrato-di-attivita-e>

Fonte dati per la misurazione è l'applicativo di performance management SPRINT che, insieme all'applicativo UWEB-Valutazione Prestazioni, viene utilizzato per la gestione del ciclo della performance di tutte le persone coinvolte nelle varie fasi del ciclo della performance, in modo completamente digitale e allo stesso tempo trasparente.

Nei paragrafi successivi si riportano i risultati della misurazione degli obiettivi di performance istituzionale (par 4.1) e di struttura (par 4.2).



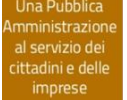
4.1 Risultati della performance istituzionale

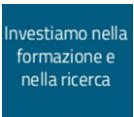
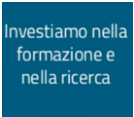
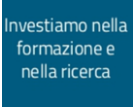
Come descritto nel PIAO 2023-25, per la misurazione della performance istituzionale 2023 è stato utilizzato un set di indicatori individuati nell'ambito del Piano Strategico 2021-2026 a partire dai Cruscotti Direzionali di Ateneo e di Dipartimento e da fonti MUR, in relazione agli ambiti di miglioramento individuati per il 2023 e collegati alle finalità strategiche di Ricerca, Didattica e Responsabilità Sociale e ai correlati obiettivi strategici.

Nella tabella successiva si riportano i 7 indicatori individuati e, per ciascuno di essi, il raccordo con la strategia, la serie storica, il target e il valore di misurazione.

A seguito del monitoraggio finale della performance organizzativa istituzionale, si rileva quanto segue:

- 6 indicatori risultano pienamente raggiunti: in tutti i casi il valore misurato supera il target previsto per il 2023;
- 1 indicatore non risulta pienamente raggiunto: si evidenzia un trend in decrescita degli iscritti regolari (Corsi di I° e II° livello). Le ragioni possono essere individuate in un non incremento degli iscritti nell'a.a. 22/23 rispetto all'a.a. precedente che ritroviamo anche nel 23/24. Il picco di studenti regolari che risulta nel 20/21 è coerente con l'elevato numero di esami sostenuti in quell'anno, frutto della possibilità di seguire lezioni online e di sostenere esami online. Ritornando alle regole pre-pandemia, il numero di esami sostenuti ha visto una riduzione che impatta anche sul numero degli studenti considerati regolari.

N	Priorità	Collegamento Agenda 2030 ONU	Collegamento PNRR	Obiettivo strategico	Indicatore	Serie storica		Anno 2023	
						Valore A.A. o A.S.	Valore A.A. o A.S.	Valore Target	Valore Misurato
1	Inclusività la molteplicità			1.2. Consolidare la cultura della parità	Numero iscritte/i con disabilità o DSA	A.A. 2020/2021 3.067	A.A. 2021/2022 3.287	A.A. 2022/2023 3.300	A.A. 2022/2023 ✓ 3.662
2	Sostenibilità l'equilibrio			1.3. Potenziare il percorso verso la sostenibilità	Indicatore di sostenibilità ambientale Green Metric – New open space area (Mq)	A.S. 2021 3.000	A.S. 2022 10.036	A.S. 2023 800	A.S. 2023 ✓ 885
3	UniTo oltre i luoghi il digitale		 	2.2. Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale	Indicatori di digitalizzazione (peso 50% per entrambi) • numero di documenti firmati digitalmente per possessore di firma digitale (procapite) nel tempo • notifiche push studenti, PTA, docenti	A.S. 2021 3462 utenti 623.000 notifiche push	A.S. 2022 4.286 utenti 1.000.000 notifiche push	A.S. 2023 500 utenti 800.000 notifiche push	A.S. 2023 ✓ 784 utenti ✓ 1.900.000 notifiche push

N	Priorità	Collegamento Agenda 2030 ONU	Collegamento PNRR	Obiettivo strategico	Indicatore	Serie storica		Anno 2023	
						Valore A.A. o A.S.	Valore A.A. o A.S.	Valore Target	Valore Misurato
4	UniTo nel mondo l'internazionalizzazione			2.3. Incrementare la presenza sugli scenari internazionali	Numero di visiting professor	A.A. 2021/2022 54 (inclusi in telepresenza)	A.A. 2022/2023 177	A.A. 2023/2024 165	A.A. 2023/2024 ✓ 176
5	Ricerca il motore			3.1. Innovare e valorizzare la ricerca	Peso della quota premiale di Ateneo rispetto al totale FFO (base + premiale + perequativo)	A.S. 2021 34,58 %	A.S. 2022 34,65 %	A.S. 2023 32,5 %	A.S. 2023 ✓ 34,96 %
6	Formazione l'energia			3.2. Innovare e valorizzare la didattica	Numero iscritti Regolari (Corsi di I° e II° livello)	A.A. 2020/2021 59.406	A.A. 2021/2022 57.413	A.A. 2022/2023 57.000	A.A. 2022/2023 ✓ 56.040
7	Società la direzione			3.3. Irradiare l'innovazione	Numero di ore/persona impegnate in iniziative di public engagement	A.S. 2021 138.454	A.S. 2022 156.730	A.S. 2023 ≥ 140.000	A.S. 2023 ✓ 153.527

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ISTITUZIONALE / 4, 5, 6, 7

4.2 Risultati della performance di struttura

Gli obiettivi di performance organizzativa di struttura 2023, descritti nel PIAO 2023-25, sono funzionali al raggiungimento delle strategie di Ateneo, e declinati a partire da obiettivi o azioni del Piano Strategico, a loro volte discendenti da obiettivi dell'Agenda 2030, Politiche di coesione UE e direttrici PNRR.

Per ogni obiettivo di performance organizzativa inoltre possono essere valorizzate diverse dimensioni, dalle linee guida PIAO: (semplificazione, digitalizzazione, efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, accessibilità dell'amministrazione e pari opportunità /equilibrio di genere) alla TAC (alcuni obiettivi si configurano come misure specifiche di prevenzione della corruzione per le dimensioni oggetto di programmazione) o ancora la valorizzazione del capitale umano (miglioramento del benessere e della qualità della vita organizzativa, valorizzazione delle competenze del personale formazione professionale e per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere).

Inoltre nel 2023 su proposta dal Direttore Generale alcuni obiettivi sono stati focalizzati sulla strategia "ultimo miglio", ovvero una progettazione specifica per le fasi finali dei progetti di sviluppo o di rilascio di nuovi servizi, mettendosi nei panni dell'utenza finale.

Sono stati individuati quattro strumenti per la realizzazione di tale strategia:

- Chiarire le responsabilità organizzative della fase "ultimo miglio";
- Adottare adeguati strumenti di pianificazione e controllo;
- Implementare test prima di messa a disposizione del servizio;
- Realizzare una comunicazione integrata delle iniziative / attività /servizi offerti, per valorizzarle adeguatamente nei confronti dell'utenza.

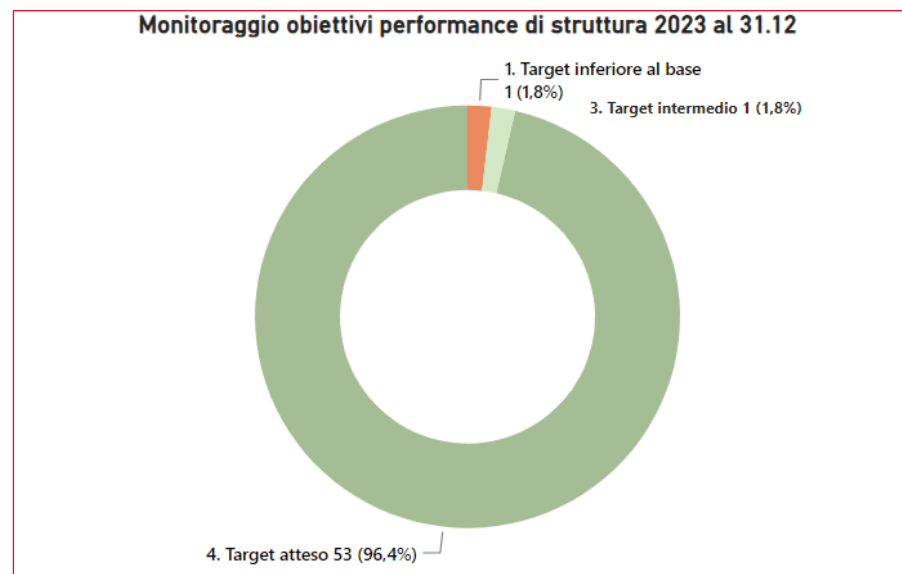


UNIVERSITÀ
DI TORINO

I due grafici seguenti rappresentano il percorso di raggiungimento dei risultati degli indicatori di performance organizzativa di struttura al 30 giugno 2023, momento di monitoraggio intermedio ¹⁰ e al 31 dicembre 2023.



Risultati degli indicatori di performance di struttura al monitoraggio intermedio.



Risultati degli indicatori di performance di struttura al monitoraggio finale.

A seguito del monitoraggio finale della performance organizzativa di struttura si rileva quanto segue:

- Per 53 indicatori è stato raggiunto il target atteso;
- Per 1 indicatore è stato raggiunto il target intermedio (obiettivo "gestione eventi nei Poli");
- Per 1 indicatore è stato raggiunto il target inferiore al base (obiettivo "capacità di attrazione dei fondi europei di sviluppo e fondi per internazionalizzazione"), dovuto anche a un fattore esogeno rilevante ai fini della determinazione del valore massimo economico attribuibile ai progetti.

¹⁰ Per ulteriori dettagli si rimanda agli allegati 1 e 2 della presente Relazione.

4.2.1 Obiettivi del personale di supporto alle attività di Didattica e Ricerca

I risultati delle attività di formazione, di ricerca e di trasferimento tecnologico sono rendicontati nell'omonima Relazione (art.3-quater L. 1/2009) approvata dagli Organi di Ateneo nel mese di aprile 2023 e pubblicata sul sito internet di Ateneo ¹¹. Si rimanda pertanto a tale documento per una panoramica sui risultati delle attività legate alle missioni istituzionali, letti in stretta continuità rispetto alle finalità e agli obiettivi strategici di Ateneo presentati nel Piano strategico 2021-2026, con uno sguardo alla capacità di attrazione di risorse finanziarie da soggetti pubblici e privati.

Questo paragrafo intende fornire una visione, necessariamente aggregata, delle tematiche degli obiettivi di performance assegnati al personale a supporto della ricerca di categoria EP (titolare di funzione professionale di Esperto tecnico della Ricerca).

Tale personale afferisce direttamente ai Dipartimenti, pertanto gli obiettivi assegnati sono legati in particolare alle strategie di sviluppo delle singole strutture, ma si possono ritrovare temi ricorrenti e legati al supporto alle attività di ricerca e didattica, tra cui:

- Utilizzo strumentazioni tecniche di laboratorio innovative;
- Collaborazione a progetti di ricerca e pubblicazioni scientifiche, anche attività di project management;
- Supporto per le attività di didattica (laboratori, tesi, etc.).

Nelle pagine che seguono sono rappresentati graficamente i principali risultati raggiunti dall'Ateneo nel 2023 per ciascun ambito del Piano Strategico (Persone, Luoghi e Processi); per ulteriori approfondimenti si rimanda all'Allegato 3, che contiene le informazioni di sintesi in relazione a ciascun obiettivo, dando evidenza di:

- Azione strategica di riferimento;
- Direzioni coinvolte;
- Indicatori e relativi target attesi;
- Fascia di risultato e relativo punteggio di misurazione;
- Descrizione delle attività svolte dalle Direzioni coinvolte.



¹¹ La Relazione sulle attività 2023 di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico e della conoscenza di UniTo è online all'indirizzo:
https://www.unito.it/sites/default/files/relazione_attivita_2023.pdf



ORGANIZZAZIONE

- Realizzazione dell'indagine sul benessere lavorativo
- Analisi dati quantitativi e qualitativi su possibili modelli organizzativi
- Analisi dei processi a supporto a UNITOFUTURA
- Banditi 6 concorsi con profilo generalista per 65 posizioni



AZIONI PER IL PERSONALE TA

- Realizzati 6 progetti di interscambio con Atenei nazionali e avvio interscambi internazionali UNITA
- Miglioramento della gestione del dato sulla disabilità



WELCOME KIT MATRICOLE

Rilasciati 4 Welcome Kit:

- Diritto allo studio a.a. 2023-2024
- Servizi di supporto allo studio e all'inclusione a.a. 2023-2024
- Servizi per studenti e studentesse con disabilità a.a. 2023-2024
- Servizi per studenti e studentesse con DSA a.a. 2023-2024



PNRR ORIENTAUNITO

- Progettazione e offerta di percorsi di educazione alla scelta della durata di 15 ore, alle/agli studenti delle classi terze, quarte e quinte delle scuole secondarie del Piemonte con rilascio di un attestato finale per frequenza
- Aggiornamento del catalogo di tutte le altre attività di orientamento programmate per l'anno accademico 2023/2024 pubblicato sul Portale di Ateneo

ACCREDITAMENTO AVA3

- Supporto a dipartimenti, corsi di dottorato e di studio coinvolti nella visita, anche con apposite azioni formative, e caricamento della scheda e dei documenti sulla piattaforma ANVUR entro i termini stabiliti
- Stesura dei documenti di sistema aggiornati in linea con i requisiti previsti dal modello AVA3 con particolare riferimento al Sistema AQ di Ateneo
- Revisione e aggiornamento dei contenuti delle pagine del portale Unito relative a Assicurazione Qualità, Presidio della Qualità, Nucleo di Valutazione

IMMAGINE DELL'ATENEIO

- Programma Universo: realizzati 17 eventi culturali (universounito.it)
- Merchandising: definizione linee di prodotti e campagna promozionale

GESTIONE SEDUTE DI LAUREA

- Eseguiti i test per l'adozione di UniTesi
- Avviata formazione per il personale coinvolto
- Rilascio delle nuove funzionalità e dismissione dell'archivio Tesi on line per tutti i Corsi di Studio a partire dalla sessione autunnale dell'a.a. 2023/2024

INTERNAZIONALIZZAZIONE

- Flexibility window (best practice UNITA) attivabile per tutti i corsi di studio
- Attivato l'Ufficio accoglienza Internazionale «International Welcome Office»
- Attivata formazione per il personale di Ateneo che interagisce con utenza internazionale
- Migliorato il supporto per il rilascio del visto per ricerca e di rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno



REINVENTING UNITO

Interventi a basso impatto ambientale, recuperando il costruito e senza ulteriore consumo di suolo, su:

- Edificio c.so Raffaello 30
- Palazzo del Rettorato
- Polo bibliotecario umanistico presso Palazzo Nuovo

PROGETTI STRATEGICI

- **Butterfly Area:** completata analisi del modello di sviluppo, Business plan per i primi 5 anni e proposta di modello di governance e di business (company on campus)
- **Cavallerizza:** completato l'iter per l'affidamento del progetto di fattibilità tecnico ed economico e definito un progetto biennale per il sostegno alle iniziative di innovazione in ambito cultura e creatività

MUSEI, ARCHIVI E BIBLIOTECHE

- Partecipazione a manifestazioni sul territorio (Notte dei Musei, Archivissima e Notte degli Archivi, Notte dei Ricercatori)
- Digitalizzati materiali archivistici e museali
- Museo di Antropologia e Etnografia: creato primo percorso espositivo
- Restauro delle collezioni con il Centro di Conservazione e Restauro "La Venaria Reale"
- Digital Library online al link www.dl.unito.it: oltre 28 mila oggetti digitali suddivisi in 45 collezioni
- Configurati ambienti e servizi del portale WorldCat Discovery

2. LUOGHI



OSPEDALE DIDATTICO VETERINARIO

- Somministrati questionari di gradimento per il servizio di front office
- Rinnovato contratto per la gestione del Front Office

SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

- Installazione di pannelli fotovoltaici su edificio "immobile" "Ex I.R.V.E."
- Iniziative di mobilità sostenibile: attivato il servizio di carpooling presso la sede della Scuola di Medicina San Luigi
- Diagnosi energetiche di 2 immobili: Fisica e Palazzo Badini-Confalonieri
- Progettazione di interventi di relamping presso il CLE
- Redatto l'inventario delle emissioni 2022

FACILITY SERVICES

- Affidamento dei servizi di "Facility Management" tramite convenzione Consip
- Realizzazione Piano di Supporto alla P.A. per l'Ottimizzazione ed il controllo della domanda" (PSO)
- Individuato programma d'interfaccia tra l'aggiudicatario della convenzione e Ateneo per la gestione degli interventi manutentivi

SICUREZZA: GESTIONE DVR

- Completata ricognizione documentale dei Documenti di Valutazione del Rischio presenti
- Individuate nuove modalità omogenee per la gestione documentale (piattaforma di raccolta documentale Alfresco)



DATI PER PROGRAMMAZIONE

- Rilascio in produzione del Cruscotto FFO (integrazione con le sezioni «quota base, quota premiale, quota perequativa e ulteriori interventi»; realizzata nuova veste grafica)
- Rilascio in produzione del Cruscotto Programmazione PTA, consolidamento dello strumento e suo utilizzo: alimentazione del cruscotto con tutti i dati necessari

SISTEMI DI PROJECT MANAGEMENT

- Realizzato sistema informativo per la gestione dei progetti presenti nel piano triennale opere pubbliche
- Monitorati progetti strategici delle Direzioni con strumenti digitali condivisi, in particolare supporto a UNITOFUTURA

GESTIONE DELLE ESIGENZE SPAZI

- Linee guida definite da CdA e Senato
- Adottate nuove modalità di gestione condivise per il trasferimento degli uffici amministrativi presso il Palazzo del Rettorato

GESTIONE PATRIMONIALE IMMOBILIARE

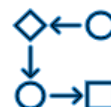
- Utilizzo della codifica delle commesse quale ID unico di identificazione dei progetti
- Definito sistema univoco di nomenclatura per le fasi di progettazione, esecuzione, collaudo, gestione e archiviazione
- Introdotta nuova modalità di organizzazione atta a uniformare i processi di salvataggio e il posizionamento dei documenti digitali e fisici



DATI E DECISIONI

3. PROCESSI

BPR E STRUMENTI PER GESTIONE IN QUALITÀ'



RACCORDO STRATEGIE E BILANCI

- Introdotta la sezione "Raccordo tra Piano Strategico e Bilancio" nella relazione illustrativa al bilancio 2023
- Realizzato raccordo tra le risorse economiche e le azioni strategiche nel bilancio di previsione 2024
- Introdotta nel gestionale di contabilità apposita coordinata contabile per il monitoraggio delle azioni del piano strategico nel corso della gestione 2024

FORMAZIONE PERMANENTE

- Completata ricognizione delle procedure utilizzate nei Dipartimenti per la gestione amministrativa delle azioni di formazione permanente
- Formalizzati nuovi flussi di processo

AQ – DOTTORATO DI RICERCA

- Analisi dei requisiti del modello AVA3: analisi della Scheda di valutazione (Fonti documentali e autovalutazione) e analisi dei 5 corsi di dottorato individuati da ANVUR e degli Indicatori specifici dei corsi di dottorato
- Definizione dei flussi e processi a supporto dell'AQ nei Corsi di Dottorato, al fine di mappare le aree e i flussi ancora non correttamente presidiati
- Processi di rilevazione e monitoraggio dell'Opinione Dottorandi e Dottori attraverso il questionario MORE.PhD



PIANO CYBERSECURITY

- Pianificata una campagna di phishing simulata e controllata
- Simulazione di un attacco a un server del Data Center di Ateneo
- Affidamento dei servizi Security Operation Center (SOC), Gestione continua delle vulnerabilità di sicurezza e Servizi specialistici

INTERNET OF THINGS (IoT)

- Analizzati i dati raccolti dai sensori installati nel corso del 2022 e individuate le soglie di comfort per ciascun parametro rilevato
- Condivise le modalità di lavoro rispetto all'individuazione dei possibili scenari di applicazione
- Individuati possibili scenari applicativi



SERVIZI MULTIMEDIALI NELLE AULE

- Effettuati i test di funzionamento con checklist di controllo prima di un evento in Cavallerizza Reale, Auditorium Aldo Moro e Sala Allara
- Implementato un Form Google che consente di tracciare l'esito della procedura di controllo precedentemente definita



GESTIONE POSTAZIONE DI LAVORO INFORMATICA

- Definita una procedura di raccolta feedback da parte degli utenti sulle postazioni di lavoro al momento del rilascio e periodico
- Individuato il campione di utenti cui somministrare il questionario di raccolta feedback (almeno il 20% del personale neoassunto nel 2023)



GESTIONE PROGETTI PNRR

- Predisposti schemi di atti amministrativo-contabili aggiornati con le specifiche PNRR
- Predisposta modulistica per la gestione delle procedure di gara finanziate con Fondi PNRR: dichiarazioni in merito all'assenza di conflitti di interesse; decreto dirigenziale di nomina RUP; DNSH; dichiarazione Titolare effettivo
- Monitoraggio dei progetti: creata una base informativa continuamente aggiornata e disponibile per tutti i soggetti coinvolti
- Definito il format del report di monitoraggio di andamento della spesa, che prevede l'acquisizione dei report dei singoli progetti dalla Piattaforma per la gestione dei bandi del PNRR "At Work" messa a disposizione dal MUR per le iniziative connesse alla Missione 4 "Istruzione e Ricerca" e dei report di progetto relativi alle iniziative del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC)

3. PROCESSI

RICERCA E INNOVAZIONE



SPAZIO UNITO RICERCA

- Messe a disposizione online due applicazioni web per la valorizzazione delle azioni dell'Ateneo (unifind.unito.it) e per il monitoraggio delle stesse (Cruscotti ricerca)
- Conclusa la fase di progettazione della nuova edizione di Frida, che integra nuove funzionalità per incrementare il coinvolgimento degli utenti esterni a UniTo

FINANZIAMENTI NAZIONALI E INTERNAZIONALI

- Incremento dell'attività e dell'interesse dei gruppi di ricerca di Unito per i finanziamenti relativi all'innovazione con relativo aumento del numero di progetti presentati (+ 85,94%)
- Incremento delle candidature presentate e variazione positiva del valore economico delle proposte presentate (+123%) rispetto al biennio precedente

OPEN SCIENCE

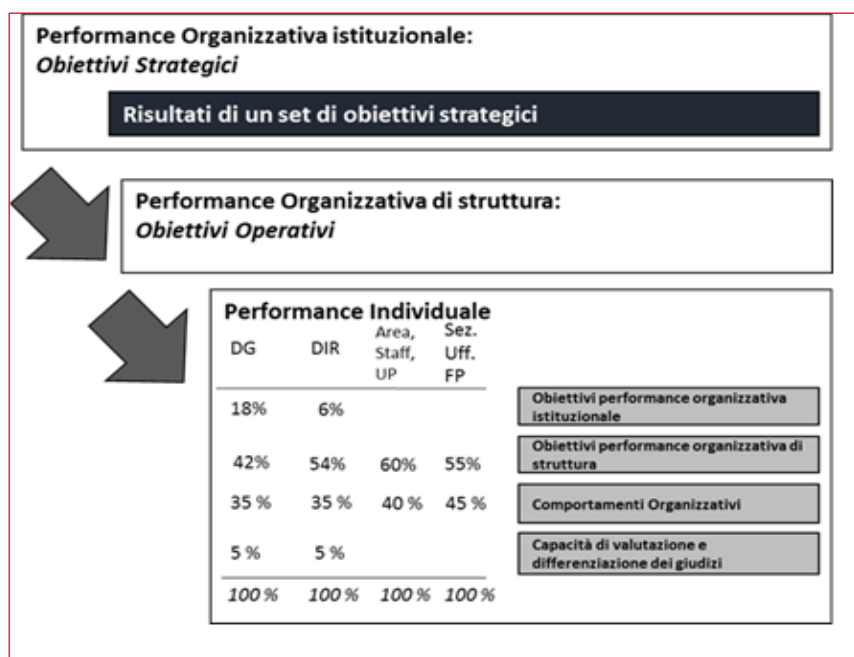
- Istituito il Corso di Aggiornamento Professionale (CUAP) per data steward
- Avviato censimento delle attività di Ateneo per l'Open Science suddivise in base alla rilevanza internazionale, nazionale o istituzionale

5. Risultati della performance individuale

5. Risultati della performance individuale

La performance individuale misura il contributo fornito dalla singola persona al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Per la descrizione del processo di gestione della performance individuale del personale Dirigente si rimanda al Sistema di Misurazione e Valutazione Performance di Ateneo ¹².

Le componenti e i pesi delle dimensioni di valutazione della performance individuale variano a seconda del ruolo organizzativo, come evidenziato qui:



Componenti e pesi delle dimensioni di valutazione della performance individuale

Gli obiettivi del personale Dirigente di Ateneo sono esplicitati nel PIAO 2023-25 e successive rimodulazioni.

Si riportano nei paragrafi seguenti le valutazioni complessive del Direttore Generale e di Direttrici e Direttori di Direzione.

I dati sul trattamento accessorio correlato alla valutazione della performance per il Direttore Generale, Direttrici e dei Direttori di Direzione e Personale Tecnico Amministrativo sono pubblicati a livello aggregato sul sito internet di Ateneo alla voce "Amministrazione Trasparente" all'interno delle sezioni "Ammontare complessivo dei premi" e "Dati relativi ai premi" ¹³.

¹² Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance di UniTo è online all'indirizzo: <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-valutazione-performance>

¹³ I dati sul trattamento accessorio del personale sottoposto a valutazione di UniTo sono online all'indirizzo: <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/ammontare-complessivo-dei-premi>

5.1 Direttore Generale

Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	18%	99,74	17,95
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	42%	100	42
Rafforzare l'immagine dell'Ateneo attraverso il programma UniVerso e avvio attività di merchandising			
Migliorare la gestione dei progetti strategici di Ateneo - Implementare un sistema di Project Management per il coordinamento dei progetti strategici di Ateneo			
Favorire la diffusione dati di Ateneo utili per programmazione e gestione			
Realizzare un'analisi dell'attuale sistema organizzativo e lavorativo e identificare opportunità di innovazione			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	98,8	34,58
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	100	5
Valutazione complessiva performance individuale	99,53		

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTORE GENERALE

5.2 Personale Dirigente

Direttrice Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale			
Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	6%	99,74	5,98
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	54%	100	54
Migliorare la gestione dei progetti strategici di Ateneo - Formalizzazione del processo decisionale e deliberativo degli Organi di governo Centrali			
Valorizzare il patrimonio culturale di Ateneo: Progetto Digital Library			
Valorizzare le collezioni museali e il materiale archivistico di Ateneo			
Implementare la nuova infrastruttura tecnologica per biblioteche			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	93,8	32,83
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	100	5
Valutazione complessiva performance individuale	97,81		

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTRICE DIREZIONE AFFARI GENERALI E PATRIMONIO CULTURALE

Direttrice Direzione Bilancio e Contratti			
Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	6%	99,74	5,98
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	54%	100	54
Sperimentare la nuova procedura RDA integrata con sistema di contabilità e atti amministrativi			
Garantire efficacia delle procedure di acquisto relative ai progetti PNRR			
Mettere a regime l'utilizzo della procedura UWEB Missioni			
Mettere a regime la gestione esternalizzata dei servizi accettazione ospedale didattico veterinario			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	94,6	33,11
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	96,06	4,8
Valutazione complessiva performance individuale	97,9		

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTRICE DIREZIONE BILANCIO E CONTRATTI

Direttore Direzione Didattica e Servizi agli Studenti			
Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	6%	99,74	5,98
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	54%	100	54
Innovare il processo della gestione delle sedute di laurea			
Realizzare il WELCOME KIT MATRICOLE			
Garantire l'efficacia del processo Formazione permanente			
Realizzare il progetto PNRR OrientaUnito e ulteriori attività di orientamento in ingresso			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	91,8	32,13
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	97,06	4,85
Valutazione complessiva performance individuale	96,97		

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTORE DIREZIONE DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

Direttrice Direzione Edilizia e Sostenibilità			
Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	6%	99,74	5,98
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	54%	100	54
Aumentare la sostenibilità: realizzare azioni per la riduzione dell'impatto ambientale			
ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): Palazzo del Rettorato (compreso stralcio lavori V e VI piano), polo bibliotecario Palazzo Nuovo, edificio c.so Raffaello 30			
Definizione di un macro processo per la messa in esercizio e l'apertura al pubblico di un immobile a seguito di intervento edilizio: dall'ultimazione dei lavori all'avvio della gestione patrimoniale dell'immobile			
Innovazione delle postazioni tipo di lavoro/studio e dei relativi ambienti (anche su possibili aree esterne): proposte di linee guida per la progettazione			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	92,60	32,41
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	78,46	3,92
Valutazione complessiva performance individuale	96,32		

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTRICE DIREZIONE EDILIZIA E SOSTENIBILITÀ

Direttrice Direzione Innovazione e Internazionalizzazione			
Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	6%	99,74	5,98
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	54%	97,5	52,65
Incrementare la capacità di attrazione dei finanziamenti nazionali ed europei a favore di innovazione, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione			
Individuare modelli di funzionamento per i progetti strategici di Ateneo			
Consolidare le best practices UNITA, in particolare attraverso l'ampliamento dell'opportunità di utilizzo della Flexibility Window per il riconoscimento di attività formative svolte in mobilità internazionale nell'ambito dei Corsi di Studio dell'Ateneo			
Aumentare l'attrattività dell'Ateneo nell'ambito dell'alta formazione per studenti internazionali, migliorando i servizi per l'accoglienza degli studenti stranieri			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	95	33,25
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	100	5
Valutazione complessiva performance individuale	96,88		

 RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTRICE DIREZIONE INNOVAZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE

Direttrice Direzione Personale			
Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	6%	99,74	5,98
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	54%	100	54
Realizzare azioni per migliorare il rapporto di lavoro con soggetti con disabilità			
Implementazione procedura assenze-presenze-maturazione buoni pasto (applicazione protocollo d'intesa)			
Garantire il monitoraggio del processo della programmazione PTA			
Garantire l'attuazione della programmazione dei fabbisogni PTA			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	93,2	32,62
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	85,66	4,28
Valutazione complessiva performance individuale	96,89		

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTRICE DIREZIONE PERSONALE

Direttrice Direzione Ricerca			
Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	6%	99,74	5,98
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	54%	100	54
Garantire supporto efficace per la gestione delle iniziative PNRR: CN, PE, IR e progetti complementari			
Rendere operativo lo «SPAZIO UNITO RICERCA»			
Attuare la roadmap per l'Open Science			
Avviare il processo di AQ per il Dottorato di ricerca			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	93,6	32,76
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	100	5
Valutazione complessiva performance individuale	97,74		

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTRICE DIREZIONE RICERCA

Direttrice Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione			
Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	6%	99,74	5,98
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	54%	100	54
Andare verso il modello del Building Manager, con possibile evoluzione in facility services			
Innovare i processi trasversali di Polo: gestione eventi nei Poli			
Migliorare l'efficienza di risposta degli interventi manutentivi ai bisogni dell'utenza			
Omogeneizzare le modalità di custodia e conservazione nelle sedi di Ateneo dei DVR			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	93,4	32,69
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	100	5
Valutazione complessiva performance individuale	97,4		

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTRICE DIREZIONE SICUREZZA, LOGISTICA E MANUTENZIONE

Direttore Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning			
Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	6%	99,74	5,98
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	54%	100	54
Mettere in atto il Piano di Cybersecurity di Ateneo			
Sfruttare le opportunità dell'Internet of Things (IoT)			
Miglioramento delle procedure di controllo dei servizi multimediali nelle aule per eventi e/o didattica			
Miglioramento del servizio di rilascio e gestione di una postazione di lavoro informatica			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	94,6	33,11
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	100	5
Valutazione complessiva performance individuale	98,09		

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTORE DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, PORTALE, E-LEARNING

Direttrice Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti			
Componente A1: Performance organizzativa istituzionale	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	6%	99,74	5,98
Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali			
Innovare e valorizzare la ricerca			
Irradiare l'innovazione			
Consolidare la cultura della parità			
Potenziare il percorso verso la sostenibilità			
Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale			
Innovare e valorizzare la didattica			
Componente A2: Performance organizzativa di struttura	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	54%	100	54
Realizzare un'analisi dell'attuale sistema organizzativo e lavorativo e identificare opportunità di innovazione			
Attuare scambi formativi per il personale TA			
Realizzare formazione AVA			
Innovare il processo di gestione della performance			

Competenze comportamentali	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	35%	91,6	32,06
LEADERSHIP E BENESSERE DELLA PERSONA			
ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL LAVORO			
COLLABORAZIONE			
ORIENTAMENTO ALL'EFFICIENZA			
ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE			
Capacità di differenziazione delle valutazioni	Peso dimensione	Risultato dimensione	Valutazione ponderata
	5%	100	5
Valutazione complessiva performance individuale	97,04		

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / DIRETTRICE DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DELLE RISORSE UMANE E SUPPORTO ISTITUZIONALE AI DIPARTIMENTI

5.3 Personale con incarico manageriale e titolari di funzione professionale

	Personale afferente alle Direzioni		Personale afferente ai Dipartimenti		Totale Ateneo	
	EP	D - C	EP	D - C	EP	D - C
N. valutazioni con punteggio nella classe 90-100	79	172	26	**	105	172
Di cui: $\geq 97,5\%$	36	90	17	**	53	90
Di cui: ≥ 95 e $< 97,5\%$	34	66	8	**	42	66
Di cui: $\geq 92,5\%$ e < 95	6	13	/	**	6	13
Di cui: ≥ 90 e $< 92,5\%$	3	3	1	**	4	3
N. valutazioni con punteggio nella classe 80-89	1	1	2	**	3	1
Totale personale valutato	80	173	28	**	108	173
Media valutazioni	96,97	97,26	97,43	**	97,09	97,26
Deviazione standard	2,25	1,78	3,86	**	2,77	1,78

RISULTATI PERFORMANCE INDIVIDUALE / PERSONALE CON INCARICO MANAGERIALE E TITOLARI DI FUNZIONE PROFESSIONALE

6. Risultati in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione

6. Risultati in materia di trasparenza, integrità e anticorruzione

La Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza all'interno del PIAO 2023-2025, nella quale sono stati assorbiti i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) previsto dalla Legge n. 190/2012, è stata predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), secondo le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione 2022 e 2017 (con riferimento alla parte speciale dedicata alle Università) e seguendo le indicazioni operative fornite da ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

Con riguardo alla valutazione del grado di rischio nei processi, nell'anno 2023 è stata completata l'attività di revisione della valutazione su tutti i processi mappati dall'Ateneo: è stata applicata la metodologia ANAC 2019 sui residui processi del Catalogo che non erano stati esaminati dalla sua adozione, e sono stati riesaminati i processi già valutati nel triennio 2020-2022, al fine di confermarne l'analisi o segnalare modifiche, anche alla luce della maggiore attenzione da destinare ai processi che vedono impiegate risorse del PNRR.

Le misure di trattamento del rischio (cd "misure di prevenzione") che l'Ateneo ha adottato al fine di prevenire fenomeni corruttivi e di *mala gestio* sono state sostanzialmente attuate dalle Direzioni di competenza, sia con riferimento alle misure generali, di carattere continuativo/periodico e obbligatoriamente richieste dalla normativa (es. formazione, trasparenza, misure normative dedicate alla prevenzione dei conflitti di interessi nell'esercizio delle proprie funzioni e nello svolgimento di eventuali attività esterne), sia con riferimento alle misure specifiche, legate agli ambiti specifici di attività proprie delle Università e/o collegate ad obiettivi di performance, e/o ad ambiti di semplificazione, standardizzazione, pianificazione e trasparenza di processi di notevole complessità tecnica e organizzativa.

Con riguardo alle misure di prevenzione generali, il dettaglio sulla loro attuazione è consultabile nella Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ¹⁴, redatta su formato predisposto dall'ANAC e pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina "Altri contenuti – prevenzione della corruzione": nella Relazione sono contenute informazioni e dati relativi, tra gli altri, a: gestione del rischio (mappatura processi), misure specifiche, trasparenza (informatizzazione flussi, richieste di accesso, etc), formazione del personale, inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013, conferimento e autorizzazione incarichi, tutela di chi segnala illeciti (whistleblowing), *pantouflage*.

Con riguardo alle misure di prevenzione specifiche, il raccordo tra gli obiettivi di performance 2023 e le misure di prevenzione ha riguardato gli ambiti della ricerca scientifica, della semplificazione, standardizzazione, programmazione e pianificazione, dei contratti pubblici e della didattica.

Nello specifico, gli obiettivi ricordati sono stati i seguenti:

- Rendere operativo lo "SPAZIO UNITO RICERCA";
- Sperimentare la nuova procedura RDA integrata con sistema di contabilità e atti amministrativi;
- Garantire supporto efficace per la gestione delle iniziative PNRR: (CN, PE, IR e progetti complementari);
- Implementazione procedura assenze-presenze - maturazione buoni pasto (applicazione protocollo d'intesa);
- Innovare il processo della gestione delle sedute di laurea.

Per quanto riguarda i risultati legati al raggiungimento di tali obiettivi si rimanda al paragrafo della presente Relazione dedicato alla Performance organizzativa.

¹⁴ La Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di UniTo è online all'indirizzo:

<https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione>

Per quanto riguarda la trasparenza, l'Ateneo adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nella sezione del sito denominata Amministrazione trasparente, il cui albero è predeterminato dall'allegato 1 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Il documento denominato "Matrice di responsabilità", che costituisce Allegato al PIAO ed è pubblicato sul sito nella medesima pagina, riconduce gli obblighi di pubblicazione alle direzioni competenti a fornire i relativi dati: è aggiornato annualmente e rappresenta attuazione dell'obbligo di indicare nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza si ritiene soddisfacente, anche grazie alla procedura di monitoraggio periodica consolidata negli anni, strutturata su più livelli:

- Monitoraggio attuato dai Referenti TAC con cadenza quadrimestrale, mediante compilazione di una scheda corrispondente alla "Matrice di responsabilità 2023" personalizzata con gli obblighi di competenza della propria Direzione (trasmessa dallo Staff di supporto alla RPCT), in cui attestare la presenza e l'aggiornamento dei dati da pubblicare;
- Monitoraggio attuato dalla RPCT, che periodicamente procede, tramite lo Staff a supporto, ad una verifica a campione;
- Attestazione annuale del Nucleo di Valutazione, nella veste di OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), relativamente ad alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, individuati a rotazione dall'ANAC con apposita delibera. Nell'anno 2023 l'attestazione era riferita allo stato della pubblicazione al 30 giugno dei dati contenuti nelle seguenti pagine: Disposizioni generali; Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti); Bandi di concorso; Provvedimenti; Bandi di gara e contratti; Bilanci; Opere pubbliche; Altri contenuti - prevenzione della corruzione; Altri contenuti - Accesso civico). Il documento di attestazione redatto dal Nucleo di Valutazione ¹⁵ è pubblicato nella

sezione Amministrazione trasparente, alla pagina Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe. Si è riscontrata un'attuazione non completa al 100% di alcuni obblighi di pubblicazione relativi ai contratti pubblici, e sono state messe in atto azioni volte al progressivo completamento.

Il monitoraggio della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023 è stato effettuato secondo quanto previsto dalla Sezione stessa: i Referenti TAC, con cadenza semestrale, hanno restituito alla RPCT l'esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e, con cadenza quadrimestrale, l'esito del monitoraggio relativo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione per la propria Direzione. Si è provveduto anche a un monitoraggio di secondo livello da parte della struttura di supporto alla RPCT all'esito del monitoraggio di primo livello sugli obblighi di pubblicazione; è in corso il monitoraggio di secondo livello sull'attuazione delle misure di prevenzione.

¹⁵ Il Documento di attestazione redatto dal Nucleo di Valutazione di UniTo è online all'indirizzo: <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di>

7. Pari opportunità e risultati di genere

7. Pari opportunità e risultati di genere

L'Ateneo si avvale della collaborazione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Previsto dall'art. 21, L. 183/2010 e regolamentato dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 "*Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia*" e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica n.2 del 16 luglio 2019, il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la Consigliera Nazionale e la Consigliera Regionale di Parità.

Nel corso del 2023, il CUG ha svolto azioni in continuità con quanto già attuato negli anni passati in relazione al Piano Azioni Positive, inserito all'interno del PIAO 2023-25 e ha previsto azioni rivolte a chi studia e a chi lavora in UniTo potenziando sia le disposizioni a favore della conciliazione e del benessere (Rete di servizi, bisogni di conciliazione in senso ampio e non solo rispetto alla cura di figli e figlie, etc.) sia le misure di contrasto alla discriminazione (iniziative formative e culturali, ampliamento dei servizi connessi alla carriera alias, etc.).

Tra le azioni promosse dall'Ateneo, su impulso e/o con il supporto del CUG, nel corso del 2023 si segnalano in particolare i seguenti risultati ottenuti.

A- Conciliazione tra tempo di lavoro o studio e tempo degli affetti

- Collaborazione con la Direzione Personale per la gestione delle graduatorie del telelavoro: Con decorrenza 4 luglio 2022 sono state attivate n. 50 postazioni di Telelavoro domiciliare e n. 5 postazioni di Tele centro (Bando D.D. 1411 del 25/03/2022). Nel maggio 2023 si è proceduto a verificare la sussistenza dei requisiti per i/le 50 telelavoranti e per i/le 5 che lavorano a Cuneo nel TeleCentro. Nel 2023 per le cd "Procedure speciali" (art. 5 Regolamento Telelavoro 2021). Il CUG ha fornito inoltre parere su segnalazione relativa a

graduatoria telelavoro e ha partecipato all'esame di 11 istanze di procedura speciale di attivazione di contratti di telelavoro;

- Collaborazione con la Direzione personale per l'istruttoria del bando per l'erogazione di un contributo per la frequenza di asili nido, micro nidi e baby parking 2023 rivolto alle/ai figlie/i di figure che operano in ambito universitario a diverso titolo;
- Dialogo e collaborazione con i gruppi di una rete dei servizi istituzionali integrati per le persone in Ateneo (Spazio d'Ascolto, Sportello antiviolenza, counselling);
- Monitoraggio dell'andamento dei principali servizi contro la discriminazione e per il benessere (Consigliera di Fiducia e Spazio d'ascolto);
- Collaborazione con direzione personale per avvio progetti su tematiche "asili nido" e "progetto anziani";
- Invio schede di rilevazione dati genitorialità all'Assessorato Pari Opportunità della Regione Piemonte per ipotesi creazione baby room (allattamento e cambio) nelle sedi universitarie degli Atenei presenti in Regione;

Per quanto concerne il Centro Estivo, anche nel 2023 - come avvenuto per l'anno 2022 - l'Ateneo non ritenendo opportuno realizzare l'iniziativa presso le proprie sedi, ha garantito il proprio sostegno alle famiglie in modo analogo, prevedendo per le medesime categorie di destinatari un contributo per le spese sostenute per l'iscrizione ad altri centri estivi, ubicati a Torino e negli altri Comuni.

B - Discriminazioni dirette e indirette

- Gestione e monitoraggio della carriera alias per studenti e studentesse in transizione di genere (39 richieste gestite);
- Incontri con associazioni del territorio e governance per miglioramento della gestione delle carriere alias e inizio della progettazione di attività informative e informative per diffusione conoscenza delle carriere alias in Ateneo;

- Attività di consultazione e confronto con la Consigliera di Fiducia su tematiche specifiche (e.g. discorsi d'odio e alle molestie online all'interno dell'Ateneo, carriere alias);
- Contatti e incontri online con altri Atenei italiani (Milano Bicocca, Università di Cagliari, Università di Scienze Gastronomiche di Pollenzo) su gestione criticità procedura su carriere alias
- Chair della sessione "Carriera Alias negli atenei: stato dell'arte, problemi aperti e soluzioni possibili" al Convegno annuale della Conferenza Universitaria degli organismi di parità delle Università italiane, tenutosi a Modena il 15 e 16 dicembre 2023;
- Supporto al gruppo di lavoro Bilancio Partecipativo per analisi delle proposte progettuali "Creazione di un SAFE SPACE in UniTo" (ambiente nel quale una persona appartenente alla popolazione LGBT+ possa sentirsi accolta e sicura di non essere esposta a discriminazioni, critiche, violenza o qualsiasi altra forma di violenza fisica o emotiva e "Creazione spazi allattamento e supporto alla genitorialità");
- Supporto all'iniziativa volta a ridurre il divario di genere nelle carriere in Ateneo che si è concretizzata con la previsione di un incentivo ex-post di punti organico ai Dipartimenti di 0,1 per progressioni di carriera da PA a PO di docenti interne e 0,3 per docenti esterne.

C - Formazione e sensibilizzazione

- Networking e collaborazione con Conferenza nazionale degli organismi di parità delle Università italiane, Consigliera di parità regionale del Piemonte e Rete cittadina dei CUG;
- Affiancamento all'iniziativa di formazione della Consigliera di Fiducia;
- Collaborazione con l'Area Formazione di Ateneo per la creazione di modulo specifico sul CUG, per un corso di formazione rivolto al personale neoassunto e collaborazione al percorso IRIDI START a distanza, con moduli gestiti dal CUG e dalla Consigliera di Fiducia;
- Collaborazione con l'Area Formazione di Ateneo per la progettazione ed erogazione del Percorso formativo "Discorsi d'odio e molestie online in Ateneo" (3 edizioni in modalità mista);

- Presenza in giornate di Benvenuto alle matricole per presentazione e informazione su attività svolte dal CUG e della Consigliera di Fiducia in Ateneo;
- In occasione della Giornata internazionale della donna, co-organizzazione con il CUG del Politecnico del convegno dal titolo "Dal reale al virtuale e ritorno: donne e Metaverso", (8 marzo 2023), svolto presso Cavallerizza Reale;
- In occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, co-organizzazione con il CUG del Politecnico del convegno "I confini della violenza sessuale. Le percezioni del consenso", (23 novembre 2023) svolto presso Cavallerizza Reale;
- Coordinamento di 132 lezioni universitarie, tenutesi nel mese di novembre 2023, sul tema "L'Università degli Studi di Torino contro la Violenza di Genere";
- Collaborazioni e iniziative congiunte con il CIRSDe per una prospettiva di genere nella formazione e nella ricerca;
- Scambio interateneo con Università Federico II di Napoli su approfondimento tematiche CUG;
- Partecipazione con il CUG del Politecnico al corteo del Pride cittadino (17 giugno 2023);
- Partecipazione alla manifestazione Just the Woman I am (5 marzo 2023);
- Partecipazione presso gli spazi di UniTo al Salone del Libro (19 maggio 2023) con evento "La promozione del benessere di lavoratrici e lavoratori: le sfide dello smart working", presentazione del volume di Savino Balzano "Contro lo smart working", edito da Laterza.

8. Piano organizzativo del lavoro agile: modalità di attuazione e sviluppo

8. Piano organizzativo del lavoro agile: modalità di attuazione e sviluppo

Il lavoro agile rappresenta per l'Ateneo una importante opportunità per far crescere la cultura organizzativa legata alla definizione e alla condivisione di obiettivi e risultati, per il superamento di un approccio tradizionale volto all'esecuzione del compito e per il potenziamento del lavoro per processi.

Nel 2023 il numero del personale tecnico-amministrativo (cat. B-C-D-EP) autorizzato allo svolgimento del lavoro agile ammonta a circa 1.420 unità, oltre a circa 120 accordi riferiti agli ex lavoratori fragili e in telelavoro.

In linea con quanto già attuato nell'anno 2022, il lavoro agile è stato articolato nel modo seguente:

- Massimo di 2 giorni a settimana, nell'arco della programmazione mensile;
- Lavoro agile al 100% per categorie dei lavoratori fragili;
- 1 giorno a settimana di lavoro agile in aggiunta per i dipendenti in telelavoro con 4 rientri settimanali;
- Estensione delle giornate lavorative in agile per situazioni legate al Covid (es. auto sorveglianza del dipendente o dei familiari).

Il lavoro agile organizzato come sopra indicato è stato prorogato fino al 31 dicembre 2023 per i soggetti risultati fragili alla visita di sorveglianza sanitaria e per i soggetti maggiormente esposti al rischio.

Le modalità attuali sono state mantenute in attesa dell'entrata in vigore delle regole stabilite dal nuovo CCNL di Comparto.

Iniziative formative per il lavoro agile

La formazione a supporto del lavoro agile rientra sia in termini di contenuti che di metodi nel Piano di Formazione 2021-2023 dell'Ateneo. Di seguito sono

elencate le principali iniziative formative erogate nel 2022 dedicate a potenziare le competenze utili al lavoro in modalità agile.

A - Collaboration online avanzato

Tali iniziative intendono rafforzare le competenze per l'uso di strumenti informativi di collaboration, estendendo progressivamente l'uso di nuovi sistemi e nuove piattaforme di Ateneo. In particolare, sono stati approfonditi i seguenti temi:

- L'utilizzo di strumenti di *webconference* per la collaborazione tra il personale d'ufficio e tra gli uffici, per il supporto ai servizi, per la partecipazione a iniziative progettuali;
- La gestione di calendari e documenti condivisi, per la gestione delle proprie attività, delle attività condivise con il proprio ufficio e tra uffici nei processi trasversali con un punto di attenzione alla sicurezza informatica dei dati e dei documenti;
- Comunicazione online e web/social.

B - Gestione dei flussi documentali

La finalità di tali iniziative è consolidare le competenze, secondo quanto previsto nel CAD (Codice Amministrazione Digitale) in materia di:

- Utilizzo di protocollo informatico;
- Utilizzo della firma digitale;
- Conservazione documentale.

C - Diffusione della cultura del digitale

Tale iniziativa intende sviluppare una cultura gestionale e organizzativa attraverso l'uso del digitale, nonché l'orientamento e l'attenzione alla sicurezza informatica dei dati e dei documenti.

9. Miglioramento del ciclo di gestione della performance

9. Miglioramento del ciclo di gestione della performance

L'Ateneo è impegnato da anni in un percorso di graduale miglioramento del proprio Sistema di gestione della Performance e delle Competenze come volano per stimolare incrementi di produttività e della qualità dei servizi, nonché per favorire la crescita professionale del personale.

A tale proposito si evidenzia che 2023 l'Ateneo è stato impegnato nel processo di accreditamento periodico da parte dell'ANVUR, volto a verificare il possesso e la permanenza dei requisiti di qualità dei Corsi di Studio, dei Corsi di Dottorato e delle relative sedi, nonché il rispetto degli indicatori di efficienza e sostenibilità degli Atenei.

Nel protocollo AVA 3 i Requisiti e degli Indicatori di Qualità delle sedi sono profondamente rivisti in particolare negli ambiti relativi all'integrazione sistemica di politiche, strategie, obiettivi strategici e operativi e all'ambito di analisi delle risorse umane, economico-finanziarie, strutturali, infrastrutturali e informative in una logica di pianificazione e gestione allineata alla pianificazione strategica. La visita, avvenuta nel mese di dicembre, ha avuto esito positivo.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ateneo di Torino si presenta come un documento in continua evoluzione: ogni anno si opera un consolidamento dell'impianto maturato in precedenza, adottando progressivi affinamenti sulla base dei risultati ottenuti e tenendo conto degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione pubblica e da ANVUR¹⁶ nonché dei suggerimenti del Nucleo di Valutazione, e contestualmente vengono introdotti di nuovi elementi con un orizzonte di applicazione pluriennale.

¹⁶ "Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance – Ministeri", Dipartimento della Funzione pubblica, dicembre 2017; "Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2021" pubblicata, ANVUR, dicembre 2017; "Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance e del bilancio", ANVUR, gennaio 2019.

A tale riguardo le attestazioni di apprezzamento del Nucleo di valutazione su tale percorso¹⁷, che ha visto crescere l'Ateneo in termini di consapevolezza ed efficacia nella gestione del ciclo della performance, nonché sulla crescente attenzione a documentare nel modo più puntuale possibile l'avanzamento degli obiettivi per favorire una valutazione esterna indipendente attraverso una documentazione articolata ma ben strutturata, costituiscono, al pari delle raccomandazioni e dei suggerimenti, un incoraggiamento importante per proseguire nella direzione intrapresa.

L'aggiornamento 2024 adottato con delibera del CdA n. 1/2024/III/1 del 29/1/2024¹⁸ prevede:

- Il consolidamento delle innovazioni introdotte nel biennio precedente, in particolare il *cascading* della responsabilità valutativa e la distinzione tra la fase di misurazione e quella della valutazione;
- Il proseguimento dei percorsi formativi volti a migliorare la cultura della valutazione in Ateneo, con l'obiettivo di:
 - Sviluppare una cultura della valutazione positiva, trasparente ed equa;
 - Sviluppare le capacità di osservazione delle competenze comportamentali inerenti alla valutazione della performance individuale;
 - Fornire feedback concreti, specifici ed evolutivi;
 - Introdurre logiche di valutazione che operino anche in logica trasversale e bottom-up.

¹⁷ Il documento ha ricevuto il parere favorevole del Nucleo di Valutazione nella seduta del 11 dicembre 2023.

¹⁸ Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2024 approvato dal CdA di UniTo è online all'indirizzo:
https://www.unito.it/sites/default/files/sistema_misurazione_valutazione_performance_2024_0.pdf

- La realizzazione di due azioni volte ad ampliare progressivamente gli ambiti di applicazione della valutazione individuale in termini di popolazione coinvolta e di metodologie applicate:
 - Predisposizione di un progetto relativo all'introduzione nel SMVP della valutazione bottom-up delle competenze comportamentali, anche in applicazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 - *Indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale*,¹⁹ finalizzata a individuare le aree di miglioramento;
 - Sperimentazione di un modello valutativo per il personale TA senza incarico: si tratta della prosecuzione delle attività avviate nel 2023, finalizzate a dare piena applicazione a quanto previsto dal CCNL di comparto.

Nel 2023 è stato selezionato un campione di circa 80 persone, afferenti a Direzioni e Dipartimenti, individuate su base volontaria. La sperimentazione è stata condotta secondo i criteri e le tempistiche previste dal SMVP, per verificare l'applicabilità di tale modello alla totalità del personale. La scheda di performance individuale è stata quindi sviluppata partendo dal modello utilizzato per il personale con incarico manageriale, adeguatamente semplificato ²⁰.

Per accompagnare il processo è stata progettata ed erogata una iniziativa formativa, con la collaborazione del Dipartimento di Psicologia, per fornire sia elementi di cultura della valutazione sia strumenti teorici, pratici e procedurali per un approccio consapevole alla misurazione e valutazione.

Parallelamente sono state testate le modalità di gestione delle procedure di misurazione e valutazione sugli applicativi informatici, per verificare la tenuta del sistema anche al crescere della complessità nell'intento di mantenere il processo interamente digitale.

L'Ateneo intende proseguire, per l'anno 2024, con la sperimentazione, ampliando il campione per arrivare a coinvolgere circa il 10% del PTA.



¹⁹ UniTo: <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/29-11-2023/nuove-indicazioni-materia-di-misurazione-e-di-valutazione-della>

²⁰ Nello specifico è stato assegnato un obiettivo di performance organizzativa un sottoinsieme delle 5 competenze del SMVP: collaborazione, orientamento alla qualità del lavoro e orientamento all'efficienza.

Allegati

Allegato 1

Performance organizzativa di struttura 2023 – monitoraggio al 30/06/2023

Allegato 2

Performance organizzativa di struttura 2023 – obiettivi oggetto di rimodulazione (delibera CdA 21/07/2023)

Allegato 3

Performance organizzativa di struttura 2023 - monitoraggio al 31/12/2023: risultati raggiunti e descrizione attività svolte



UNIVERSITÀ
DI TORINO



UNIVERSITÀ
DI TORINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

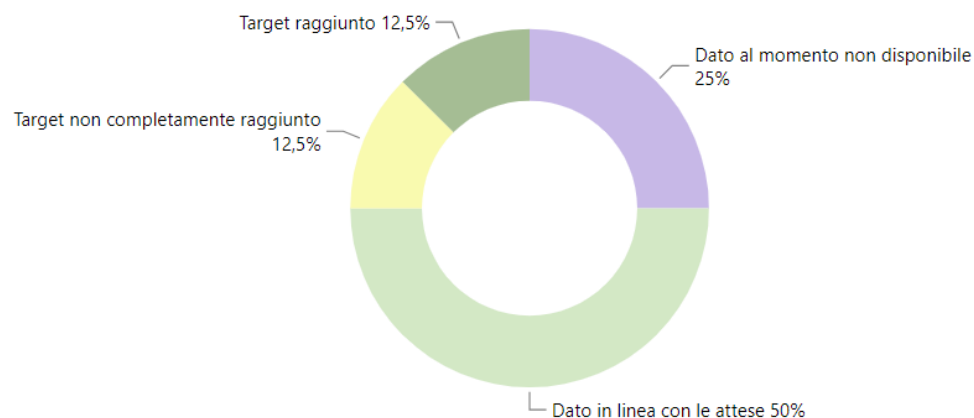
Monitoraggio intermedio
Performance Organizzativa 2023

Monitoraggio intermedio performance istituzionale

Obiettivo Strategico	Indicatore di performance istituzionale	Target	Valori
1.2 Consolidare la cultura della parità	N° iscritte/i con disabilità o DSA	≥ 3.300	3652
1.3 Potenziare il percorso verso la sostenibilità	Indicatore di sostenibilità ambientale Green Metric - New open space area (Mq)	Almeno ulteriori 800	600
2.2 Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale	Numero di soggetti (nuovi utenti) a cui è stata rilasciata la firma digitale nel	+ 500 utenti PTA	+ 255 utenti PTA
2.2 Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale	Notifiche push (studenti, personale ta, docenti)	800000	600000
2.3 Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali	Numero di docenti e ricercatori in visita	≥ 165	n.d.
3.1 Innovare e valorizzare la ricerca	Peso della quota premiale di Ateneo rispetto al totale FFO (base+premiare+perequativo)	≥ 32,5%	n.d.
3.2 Innovare e valorizzare la didattica	Numero iscritti Regolari (Corsi di I° e II° livello)	≥ 57.000	55970
3.3 Irradiare l'innovazione	N° di ore/persona impegnate in iniziative di public engagement	≥ 140.000	18615

Si segnala che mentre iscritti e immatricolati, dopo la decrescita dell' a.a. 2021/2022, tornano a crescere nel 2022/2023, l'indicatore degli iscritti regolari presenta una significativa diminuzione nel valore di monitoraggio infra-annuale (-1.415 iscritti regolari rispetto al valore estratto a giugno 2022).

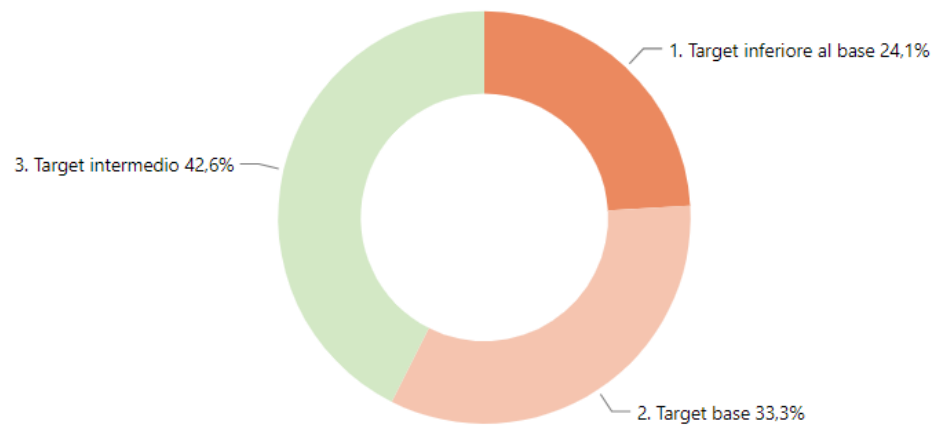
Monitoraggio obiettivi performance istituzionale al 30.06



Monitoraggio performance organizzativa I semestre 2023

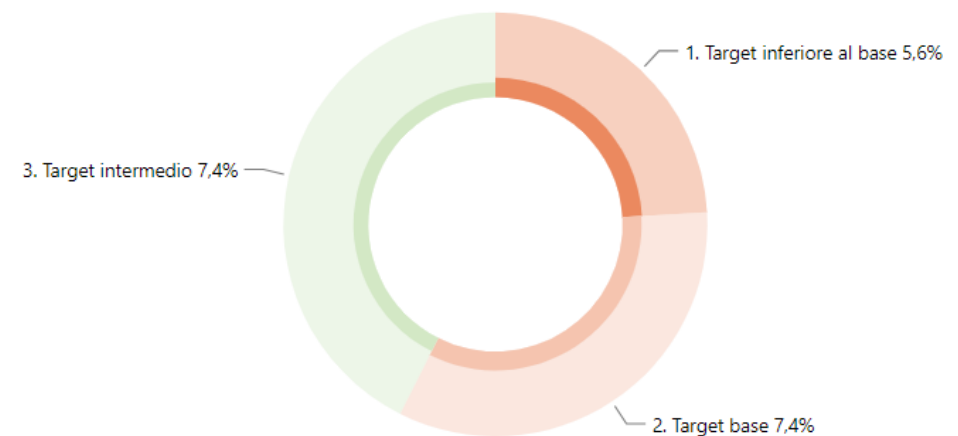
Raggiungimento

Monitoraggio obiettivi performance organizzativa al 30.06



Rimodulazione

Monitoraggio obiettivi performance organizzativa al 30.06



- **Target inferiore al base:** 13 indicatori, di cui 3 richiedono rimodulazione
- **Target base:** 18 indicatori, di cui 4 richiedono rimodulazione
- **Target intermedio:** 23 indicatori, di cui 4 richiedono rimodulazione

Sono stati evidenziati con un colore più scuro gli indicatori su cui è stata presentata una proposta di rimodulazione

1. Rafforzare l'immagine dell'Ateneo attraverso il programma UniVerso e attività di merchandising

Azione 1: Realizzazione di azioni comunicative a livello nazionale e internazionale (programma Universo)

Direzione capofila DG

Direzioni coinvolte: BIL

Target:

Inferiore al base: utilizzo del budget annuale destinato al progetto per un importo inferiore al 50 % delle risorse economiche allocate

Base: utilizzo del budget annuale destinato al progetto per un importo compreso fra il 51% e il 60% delle risorse economiche allocate

Intermedio: utilizzo del budget annuale destinato al progetto per un importo compreso fra il 61% e il 74 % delle risorse economiche allocate

Atteso: utilizzo del budget annuale destinato al progetto per un importo maggiore del 75 % delle risorse economiche allocate

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Generale - Sezione Media Relations e Social Network	7
Direzione Generale - Sezione Eventi e Infopoint	4

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.C.02.01.04.01 – Altri Costi per attività istituzionali	600.000,00€

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
Eventi UniVerso da febbraio a giugno Covid-19. A che punto siamo - seminario per Mostra Bandiera gialla Le epidemie sotto lo sguardo dell'arte- seminario conclusivo mostra bandiera gialla Incontri Biennale Democrazia – Supporto tecnico Fol fest Collegno Il gamelan giavanese – Lezione concerto e Incontro con Wole Soyinka per Salone del Libro OFF Presentazione libro L'ultima innocenza a Salone Libro Colazione in Rettorato Festival Internazionale dell'Economia: talks con i referenti One Planet One Future: mostra e seminario inaugurale The Tale of Be-Archaeo. Il Giappone antico riscoperto da scienza e archeologia	Inferiore al base La maggior parte del budget verrà utilizzato nel secondo semestre come da previsione	Alcune attività hanno avuto un costo inferiore alle previsioni, altre attività previste non si sono realizzate per motivi indipendenti	Apples and Pears mostra al Museo della Frutta 90 anni del Mauto esposizione auto e talks in rettorato Mostra Digital Humanities Performing Cultural Heritage in the Digital Present Incontro Nanni Moretti in occasione di Diari d'amore di Natalia Ginzburg Eventi per il Centenario Maria Calla: convegno internazionale, mostra, masterclass

1. Rafforzare l'immagine dell'Ateneo attraverso il programma UniVerso e attività di merchandising

Azione 2: Attività di merchandising

Direzione capofila DG - Direzioni coinvolte: BIL

Target:

Inferiore al base: Acquisizione dei lavori anno 2022

Base: Definizione del modello logistico/edilizio, organizzativo ed economico

Intermedio: Definizione delle linee di prodotti

Atteso: Realizzazione di una campagna di comunicazione per la promozione dell'attività

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Generale	1
Dir. Generale – Sez. Comunicazione Istituzionale e Organizzativa	4
Direzione Bilancio – Sezione Servizi Contabili Generali	2

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.C.02.01.04.01 – Altri Costi per attività istituzionali	170.000,00€

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	PROPOSTA RIMODULAZIONE
Acquisite le informazioni e le criticità emerse nel corso dei lavori 2022. Sono stati individuati alcuni scenari possibili sul piano della gestione del magazzino unitamente a un primo pacchetto di prodotti per un primo catalogo base da sottoporre a valutazione/decisione della governance.	69% (target inferiore al base + target intermedio)	(Gli snodi più complessi sono legati alla gestione: (1) del magazzino, (2) della transazione economica e (3) la disponibilità di personale dedicato all'attività. Elementi che possono risultare bloccanti.	- Definizione del modello logistico/edilizio, organizzativo ed economico (target base) - Realizzazione di una campagna di comunicazione per la promozione dell'attività (target atteso)	Relativamente al target base , si propone di riformulare così: Identificazione delle alternative di possibili modelli logistico/edilizio, organizzativo ed economico.

2 - Migliorare la gestione dei progetti strategici di Ateneo

Direzione capofila: DG Direzioni coinvolte AGPC

Azione 1 (referente DG): Implementare un sistema di Project Management per il coordinamento dei progetti strategici di Ateneo

Target:

Inferiore al base: Definizione attività, perimetro e interlocutori del sistema

Base: Creazione strumenti gestionali e informativi del sistema

Intermedio Avvio attività e supporto alle Direzioni

Atteso: Gestione di almeno tre progetti strategici di Ateneo attraverso il nuovo sistema

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Generale - Area Segreteria Direzione Generale	2

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.C.01.09.01.05 Formazione del personale	2000,00€

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Sperimentazione interna alla Direzione Generale - Definite gli obiettivi, le modalità di gestione e gli interlocutori (DG e Dirigenti) - Individuato e parametrizzato lo strumento di gestione (TRELLO) - Presentato in Codir il modello di gestione	Base	- Supporto ai dirigenti per la configurazione e utilizzo di Trello e la metodologia di gestione - Sperimentazione e analisi criticità - Gestione completa di almeno tre progetti di Ateneo

2 - Migliorare la gestione dei progetti strategici di Ateneo

Direzione capofila: DG Direzioni coinvolte AGPC

Azione 2 (referente AGPC) Formalizzazione del processo decisionale e deliberativo degli Organi di governo Centrali

Target:

Inferiore al base: Analisi della situazione as is con evidenza delle criticità

Base: Individuazione dei principali Attori del processo, anche sulla base dei lavori della commissione statuto

Intermedio: Acquisizione degli indirizzi di revisione del processo e conseguente analisi delle ricadute sui Regolamenti di funzionamento degli Organi Collegiali Centrali ed eventuali modifiche e/o integrazioni

Atteso: Formalizzazione al DG degli atti connessi e conseguenti

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione AGPC - Area Organi Collegiali Centrali di Ateneo, Normazione Interna e Compliance Normativa - Partecipazioni Esterne	4

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
1) analisi situazione as is, al fine di individuare margini di ottimizzazione nella gestione delle interlocuzioni tra i diversi soggetti decisori, politici e gestionali; 2) nell'ambito dei lavori sulla revisione dello Statuto, emerso punto di attenzione relativo alla figura dei Vicerettori; 3) implementate azioni di revisione del processo: a) invio ai Vicerettori del promemoria delle sedute di Senato e CdA, con evidenza degli esiti dei lavori istruttori delle Commissioni; b) organizzazione mensile, su iniziativa del Rettore, di momenti di condivisione e confronto tra Rettore, Prorettrice, Presidenti di Commissione, Direttore Generale, con la partecipazione della Direttrice della Direzione AGPC e del Responsabile per l'analisi delle pratiche da inserire nell'ordine del giorno delle diverse Commissioni istruttorie	Base	-in fase di calendarizzazione, su base periodica e su iniziativa del Rettore, riunioni congiunte tra Presidenti Commissione di Senato e CdA, estesa a Vicerettori e Dirigenti per condividere proposte e progettualità su temi di valenza strategica per l'Ateneo in vista di un successivo avvio dell'iter deliberativo negli organi di governo (prima riunione prevista per il mese di luglio) -possibile revisione regolamentare dell'iter deliberativo

3 - Favorire la diffusione dati di Ateneo utili per programmazione e gestione

Direzione capofila: DG

Direzioni coinvolte: nessuna

Azione 1 «NUOVE DASHBOARD»: concretizzare in logica ultimo miglio la messa in produzione di dashboard su processi per cui sono stati strutturati dati

Target

Inferiore al base: identificazione dei processi oggetto di strutturazione dei dati

Base: test di pre-produzione

Intermedio: rilascio in produzione di 1 dashboard per il supporto alle decisioni relative ai processi oggetto di strutturazione dei dati

Atteso: rilascio in produzione di 2 dashboard per il supporto alle decisioni relative ai processi oggetto di strutturazione dei dati

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Generale - Area Programmazione di Ateneo e Analisi Dati	6

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
Al 31/05/2023 si sono concluse le attività utili ai fini dei test di pre-produzione del Cruscotto FFO. Il prototipo di cruscotto realizzato nel 2022 è stato integrato con le seguenti sezioni: - Quota base - Quota premiale - Quota perequativa - Ulteriori interventi E' stato predisposto l'adattamento delle tabelle dati e la realizzazione grafica delle viste di presentazione dei dati. Avviata la fase di test pre-produzione per verificare la correttezza della progettazione e della codifica dei dati in PBI.	Base	- Rilascio in produzione del Cruscotto FFO - Analisi e test di pre produzione del Cruscotto PTA - Rilascio in produzione del Cruscotto PTA

3 - Favorire la diffusione dati di Ateneo utili per programmazione e gestione

Direzione capofila: DG

Direzioni coinvolte: nessuna

Azione 2 «ANALISI SVILUPPO»: studiare la fattibilità dell'aggiornamento dei cruscotti direzionali esistenti alla luce dei nuovi sviluppi tecnologici e delle nuove esigenze della governance

Target

Inferiore al base:

nessuna azione realizzata

Base:

analisi stato dell'arte cruscotti direzionali di Ateneo

Intermedio:

individuazione criticità e punti di miglioramento

Atteso:

analisi di fattibilità di sviluppo dei cruscotti direzionali di Ateneo

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Generale - Area Programmazione di Ateneo e Analisi Dati	6

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
Al 31/05/2023 sono state predisposte: - l'analisi dello stato dell'arte dei cruscotti direzionali di Ateneo; - l'analisi del nuovo Cruscotto Governance di Cineca Sono stati analizzati gli indicatori esistenti con i relativi elementi tecnici e individuate le criticità e i possibili miglioramenti anche in coerenza con il Piano Strategico 2021-2026 e le attività inerenti agli indicatori AVA relative all'accreditamento periodico previsto nell'anno corrente.	Intermedio	Predisposizione dell'analisi di fattibilità di sviluppo dei cruscotti direzionali di Ateneo e del Cruscotto Governance

4 - Realizzare un'analisi dell'attuale sistema organizzativo e lavorativo e identificare opportunità di innovazione

Direzione capofila: DG
Direzioni coinvolte: SOSID

Target:

Inferiore al base: individuazione competenze necessarie e pianificazione delle attività

Base: definizione delle modalità di realizzazione dell'analisi del sistema attuale

Intermedio: realizzazione dell'analisi del sistema attuale

Atteso: realizzazione dell'analisi del sistema attuale e identificazione delle opportunità di innovazione

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Generale - Area Segreteria Direzione Generale	2
Direzione Generale- Unità di Progetto Supporto Al Cug e Alla Consigliera Di Fiducia	1
Direzione SOSID - Area Organizzazione e Processi	3

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Individuato team di lavoro - Realizzata indagine benessere lavorativo (questionario Good Practice) - Condivise le modalità di analisi: dati quantitativi (utilizzando cruscotti Direzionali e dati dimensionali forniti dalle Direzioni) e qualitativi (impostata check list da utilizzare per interviste ad altre università rispetto a modelli organizzativi adottati)	Base	- Realizzazione dell'analisi del sistema attuale - Identificazione delle opportunità di innovazione

5 - Supportare efficacemente le procedure per l'accreditamento AVA3

Direzione Capofila: RETT

Direzioni coinvolte: SOSID

Target

Inferiore al base: Disponibilità del Programma delle azioni previste per il 2023

Base: Documentazione inerente alla realizzazione di almeno 2 azioni

Intermedio: Documentazione inerente alla realizzazione di almeno 3 azioni

Atteso: Documentazione inerente alla realizzazione di almeno 4 azioni del programma 2023

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Rettorato - Area Affari Interni, Qualità e Valutazione	1
Rettorato - Sezione Valutazione e Assicurazione Qualità	2
Direzione SOSID - Aree di Polo ed Aree Formazione, Sviluppo Organizzativo, Performance	10

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Progettazione e supporto per gli incontri formativi destinati ai diversi attori coinvolti nella visita di accreditamento periodico - Supporto a 83 CdS per la redazione del riesame ciclico - Stesura e supporto alla compilazione delle schede ANVUR di valutazione per Sede, 5 Dipartimenti, 16 corsi di studio e 5 dottorati.	Intermedio	- Completamento compilazione e validazione schede di autovalutazione ANVUR - Impostazione e gestione procedura riesame dl sistema di governo - Definizione e completamento linee guida AQ

6. Migliorare la pianificazione dell'agenda di Rettore, Prorettrice e Vice Rettori

Direzione Capofila: RETT

Direzioni coinvolte: nessuna

Target

Inferiore al base:

Base:

Intermedio:

Atteso:

Disponibilità del documento di analisi AS-IS del processo

Disponibilità del documento descrittivo delle nuove procedure (comprehensive di mansioni e responsabilità)

Sperimentazione delle modifiche introdotte

Disponibilità della relazione sulla sperimentazione e della relativa valutazione

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Rettorato - Area Affari Interni, Qualità e Valutazione	1
Rettorato - Sezione Gestione Flussi Documentali	2
Rettorato - Sezione Segreterie e Relazioni Esterne del Rettorato	1

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Analisi as is del processo di definizione delle nomine e deleghe rettorali - Definizione e implementazione procedura per la gestione coordinata degli impegni istituzionali del Rettore, Prorettrice e Vicerettori (mansioni, tempi e responsabilità) - Impostazione nuova procedura per gestione e controllo delle nomine rettorali	Intermedio	- Completamento procedura nomine deleghe rettorali. - Sperimentazione procedure e validazione

7- Valorizzare il patrimonio culturale di Ateneo: Progetto Digital Library

Direzione Capofila: AGPC

Direzioni coinvolte: SIPE

Target

Inferiore al base: Analisi delle attività avviate nel 2022 e programmate per il 2023

Base: Formalizzazione delle Linee Guida per la pubblicazione nella Digital Library di Ateneo e relativa comunicazione.

Intermedio: Migrazione dell'80% del materiale disponibile su altre piattaforme individuate nel 2022.

Atteso: Realizzazione del piano attività 2022-23

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione AGPC - Aree Servizi Bibliotecari di Polo	16
Direzione SIPE - Area Progetti e Servizi ICT	1

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
Contratto con INERA – Digital Library (voce prevista nel bilancio SIPE)	17.934,00

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
1) condivise con i Responsabili le questioni prioritarie e pianificazione attività; 2) condivise le Linee Guida con Responsabili, Direttrice e Delegato del Rettore, poi comunicate e messe a disposizione di chi opera nella Digital Library (DL); 3) Migrato l'85% del materiale disponibile sulle piattaforme OPAL/OMEKA; 4) Erogata la formazione prevista nel piano attività 2022/2023 in materia di DL e diritto d'autore	Intermedio	- Prosecuzione della migrazione fino al completamento - Messa in linea della DL e lancio comunicativo - Popolamento pagina intranet dedicata, dove saranno anche pubblicate le Linee guida quando la DL sarà aperta a tutta la comunità

8- Valorizzare le collezioni museali e il materiale archivistico di Ateneo

Direzione Capofila: AGPC **Direzioni coinvolte:** nessuna

Target

Inferiore al base: Analisi delle attività avviate nel 2022 e programmate per il 2023

Base: Nuove campagne di fruizione, digitalizzazione e schedatura/catalogazione dei materiali archivistici e delle collezioni del Sistema museale di Ateneo. Progetto di allestimento del Museo di Antropologia e Etnografia: partecipazione alla stesura del percorso concettuale.

Intermedio: Pubblicazione della schedatura/catalogazione dei materiali archivistici e museali (ATOM, Catalogo Nazionale Ministeriale MIC). Azioni di valorizzazione del patrimonio archivistico e museale (in particolare in funzione del progetto di allestimento del Museo di Antropologia e Etnografia).

Atteso: Realizzazione del piano attività 2022-23, tra cui in particolare digitalizzazione dei materiali archivistici e museali (ATOM, Catalogo Nazionale Ministeriale MIC) e partecipazione alla stesura del percorso concettuale per il progetto di allestimento del Museo di Antropologia e Etnografia

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione AGPC - Area Sistema Museale e Archivi	8

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
1) Nuove campagne di fruizione del patrimonio museale e archivistico (presentazioni, aperture straordinarie e attività educative nei Musei, collaborazione a Mostre, adesione alla Notte degli Archivi, incremento utenti siti web e followers delle pagine Facebook e Instagram; 2) Prosecuzione catalogazione collezioni con l'Istituto Centrale del Catalogo, attraverso la piattaforma Sigec Web (incremento di oltre 2000 schede pubblicate); 3) Schedature di materiale archivistico: documentazione ubicata nelle cantine del Palazzo del Rettorato (rettifiche nell'applicativo dei fascicoli del personale; riordino e schedatura su Atom dei registri della Facoltà di Lettere e filosofia; 4) Con riferimento al MAET, il lavoro è stato mirato a raggiungere una condizione espositiva provvisoria, con le caratteristiche di "museo-laboratorio" o "depositi-aperti", in grado di rendere accessibile al pubblico generico il patrimonio museale grazie all'organizzazione di visite guidate e/o di eventi mirati dedicati a piccoli gruppi accompagnati	Intermedio	Continuazione attività avviate nel primo semestre quali digitalizzazione/catalogazione/inventariazione dei materiali archivistici e museali (ATOM, Catalogo Nazionale Ministeriale MIC) e azioni di valorizzazione del patrimonio incluse attività di promozione del Museo di Antropologia ed Etnografia

9- Implementare la nuova infrastruttura tecnologica per biblioteche

Direzione Capofila: AGPC

Direzioni coinvolte: SIPE

Target

Inferiore al base: Completamento della prima fase delle attività previste dal progetto relativo al Lotto 2 (sessione di presentazione dell'applicativo, sessione di supporto per la gestione del cambiamento, redazione del "Project Initiation Document")

Base: Configurazione dell'applicativo per il Lotto 2 e configurazione delle procedure di scambio di dati e dell'integrazione tra gli applicativi dei due lotti

Intermedio: Formazione di tutto il personale bibliotecario all'uso delle nuove funzioni dell'applicativo del Lotto 1 e del nuovo applicativo del Lotto 2

Atteso: Entrata in produzione del Sistema Informativo Gestionale nel suo complesso; attività di comunicazione del cambiamento con destinatari gli utenti dei servizi e più in generale la comunità universitaria

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione AGPC - Area Servizi Bibliotecari di Ateneo	7
Direzione AGPC - Aree Servizi Bibliotecari di Polo (Agrovet : 1; CLE: 3; SME: 1; Medicina: 1; Studi Umanistici :1; Scienze della Natura : 1)	8
Direzione SIPE – Area Progetti e Servizi ICT	1

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
Budget annualità 2023 per il lotto 1	94.836,70
Budget annualità 2023 per il lotto 2	144.637,10
(gli importi triennali dei due contratti sono € 202 730.00 per il lotto 1 e € 275 665.00 per il lotto 2)	

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
1) erogate sessione di presentazione dell'applicativo e sessione di supporto per la gestione del cambiamento, redazione del "Project Initiation Document"; 2) Avviata configurazione del Lotto 2 (software per la gestione delle risorse bibliografiche digitali e per la ricerca di tutte le risorse bibliografiche) e terminata una prima procedura di scambio di dati e di integrazione tra gli applicativi dei due lotti; 3) la formazione sul lotto 2 è già iniziata, segue ogni configurazione di moduli (vanno avanti di pari passo): erogata nei mesi di febbraio, marzo, giugno, coinvolge i delle Aree Servizi bibliotecari di Polo, individuati dai referenti per Polo in base alle attività.	Inferiore al base Al momento non è possibile evidenziare il raggiungimento di un risultato superiore perché lo svolgimento di questo progetto richiede azioni distribuite nel tempo e sviluppate in parallelo	- completamento delle configurazioni dei moduli, degli scambi di dati e dell'integrazione tra gli applicativi dei due lotti - prosecuzione della formazione - entrata in produzione del Sistema Gestionale nel suo complesso e comunicazione

10 - Assistenza/consulenza su prassi e procedure rilevanti sotto il profilo delle misure di prevenzione (Obiettivo RPCT)

Direzione Capofila: AGPC

Direzioni coinvolte: SOSID

Target

Inferiore al base: Esito monitoraggio 2022

Base: Individuazione delle procedure rilevanti sotto il profilo delle misure di prevenzione generali e analisi delle esigenze da parte delle Strutture

Intermedio: Individuazione delle 2 Direzioni e predisposizione del programma formativo e dei relativi materiali

Atteso: Realizzazione di momenti formativi su temi specifici previa analisi delle esigenze da parte delle Strutture, in particolare per 2 Direzioni

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione AGPC - Area Advocatura e Servizi Legali	2
Direzione AGPC - Supporto amministrativo di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione	1
Direzione SOSID - Area Formazione	2

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
1) Analisi contesto (PNRR, modifica normativa, PNA 2022, monitoraggio Piano anticorruzione 2022); 2) Individuazione della figura del RUP come ambito formativo, sia sotto il profilo dei compiti legati al ruolo sia sotto il profilo della prevenzione della corruzione; 3) Individuazione delle 2 Direzioni destinatarie della formazione: Direzione Bilancio e Contratti e Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	Base	-Predisposizione del programma formativo e dei materiali -Realizzazione dei momenti formativi

11- Sperimentare la nuova procedura RDA integrata con sistema di contabilità e atti amministrativi

Direzione Capofila: BILDirezioni coinvolte: SIPE

Target

Inferiore al base: Analisi dati e procedure esistenti;

Base: configurazione della procedura di richiesta integrata con sistema di contabilità e atti amministrativi;

Intermedio: test in preproduzione con simulazioni diversificate a livello di Polo e relazione esiti;

Atteso: sperimentazione a livello di polo, avviata progressivamente, e relativa relazione con evidenza di eventuali criticità riscontrate

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione BIL - Staff sviluppo innovazione e coordinamento	2
Dir. BIL - Sezioni approvvigionamenti di Polo	8
Dir. BIL – Sezione servizi contabili generali, cassa economale e acquisti	2
Dir. SIPE - Area progetti e servizi ICT	1

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.C.02.05.04.01 costi per canoni e licenze software	21.776

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- analisi dati e procedure esistenti - configurazione della procedura di richiesta integrata con sistema di contabilità e atti amministrativi - test in preproduzione con simulazioni diversificate a livello di Polo e relazione esiti - allegare verbali	Intermedio	Necessità di adeguare al nuovo codice appalti	- Definizione della procedura utile per l'assistenza informatica nel GO LIVE - Continuazione della sperimentazione a livello di polo, avviata progressivamente, e relativa relazione con evidenza di eventuali criticità riscontrate - Ridefinizione degli atti di adeguamento al nuovo codice - Manualistica per utilizzatori applicativo, informativa dei tempi

12- Garantire l'efficacia delle procedure di acquisto relative ai progetti PNRR

Direzione Capofila: BILDirezioni coinvolte: RIC, INNOINT

Target

Inferiore al base: Definizione del format del report di monitoraggio

Base: Mappatura delle persone referenti di progetto e realizzazione incontri per focalizzazione esigenze e caratteristiche degli acquisti

Intermedio: Definizione linee guida e degli schemi di atti amministrativo-contabili aggiornati con le specifiche PNRR e messa a disposizione dell'utenza interessata

Atteso: Report annuale di monitoraggio e stato avanzamento delle procedure avviate e/o completate



Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione BIL - Area Appalti	9
Direzione BIL - Sezione Approvvigionamenti Polo	30
Direzione Ricerca - Aree di Polo	8
Dir. INNOINT- Area Innovazione e Progetti di Ateneo	2

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.C.01.09.01.05 -Formazione	10.000
CA.IC.C.02.02.05.01 – attività di supporto studi e indagini	5.000

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- definizione del format del report di monitoraggio - mappatura delle persone referenti di progetto e realizzazione incontri (>20) per focalizzazione esigenze e caratteristiche degli acquisti tradotte nella programmazione biennale acquisti - definizione schemi di atti amministrativo-contabili aggiornati con le specifiche PNRR e messa a disposizione dell'utenza interessata	Intermedio	- entrata in vigore del nuovo codice appalti - sottoscrizione delle check list intermedie di autocontrollo	- restano da predisporre le linee guida da format documento già predisposto - monitoraggio SAL - adeguamento atti in relazione al nuovo codice

13- Evidenziare i collegamenti tra Strategia e Bilancio

Direzione Capofila: BIL

Direzioni coinvolte: Direzione generale



Target

Inferiore al base: Pianificazione attività (con coinvolgimento di rettore e eventuali vice) e condivisione con gli attori coinvolti

Base: Analisi benchmarking con altri Atenei/enti

Intermedio: Condivisione di una proposta di documento, con indice dei principali argomenti, con gli attori coinvolti

Atteso: Introduzione della Relazione del Rettore (con eventuali contributi di VR) che valorizzi il collegamento tra la pianificazione strategica e la pianificazione economico-finanziaria nei documenti illustrativi di Bilancio di previsione e consuntivo

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione BIL - Area Bilancio e gestione IVA	4
Dir. Generale - Area programmazione strategica	1 (Pepino)

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.C.01.09.01.05 -Formazione	2000

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	PROPOSTA DI RIMODULAZIONE
- raccordo sul consuntivo, formalizzato e prima condivisione con MR e DG - benchmark con due atenei - condivisione nota metodologica (per accreditamento)	Intermedio (già avviate azioni relative al target atteso)	La criticità è legata ad obiettivi ed azioni di tipo qualitativo del piano strategico	- applicazione con bilancio preventivo	Presentata proposta di rimodulazione per rendere target compatibili con azioni e tempistiche richieste dall'accREDITAMENTO di Ateneo

14- Mettere a regime l'utilizzo della procedura UWEB Missioni

Direzione Capofila: BIL

Direzioni coinvolte: PERS e SIPE

Target

Inferiore al base: Prosecuzione della sperimentazione negli ambiti individuati per il 2022 e reportistica di utilizzo

Base: Verifica esito sperimentazione e attuazione di eventuali interventi correttivi

Intermedio: Coinvolgimento di un intero Polo nella sperimentazione

Atteso: Messa a sistema della procedura per tutto l'ateneo, comunicazione all'utenza e relativa documentazione

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione BIL - Staff Innovazione, Sviluppo e coordinamento	2
Dir. BIL - Sezioni contratti al personale e missioni a livello di Polo	19
Dir. PERS - Sezione emolumenti istituzionali e accessori	3
Direzione SIPE - Area Progetti e servizi ICT	1

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.C.02.05.04.01 costi per canoni e licenze software	13.674

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
-3 incontri verbalizzati di verifica esito sperimentazione, sono in corso gli sviluppi	Intermedio Attestazione in relazione alla tempistiche di rilascio di alcuni sviluppi, quindi la sperimentazione è stata avviata su Dipartimenti di Poli diversi prima di completare un intero Polo	ESOGENE: Cineca non ha rilasciato nei tempo previsti	-completamento sperimentazione -avvio di tutte le strutture



15- Mettere a regime la gestione esternalizzata dei servizi di accettazione dell'Ospedale Didattico Veterinario

Direzione Capofila: BIL

Direzioni coinvolte: -



Target

Inferiore al base: Monitoraggio della sperimentazione;

Base: Monitoraggio della sperimentazione e raccolta degli aspetti utili ai fini della possibile messa a sistema del servizio;

Intermedio: Documentazione relativa al gradimento del servizio di accettazione

Atteso: Documentazione relativa alla progettazione del servizio a regime

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Dir. BIL - Amministrazione e contabilità Polo Agrovèt	4
Dir. BIL - Area Appalti	1

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.C.02.01,04.09 costi servizi logistici a supporto attività istituzionale	120.000 (2023)

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Incontro raccordo bilancio - Rispetto al gradimento c'è stato incontro di verifica rispetto alle esigenze con esito positivo con DSOSP e DSTR (verbale) - Riguardo al documento resta da verificare con professionista esterna eventuale raccordo con sistema di qualità e la non presenza di reclami su servizio accettazione	Intermedio Verificare documento e assenza di reclami in cassetta e account	- revisione del capitolato rivisitato alla luce del nuovo codice	- documentazione relativa alla progettazione del servizio a regime

16- Innovare il processo della gestione delle sedute di laurea

Direzione Capofila: DID

Direzioni coinvolte: SIPE

Target

Inferiore al base: progettazione e implementazione di nuove funzionalità di ESSE3 all'interno del processo di conseguimento titolo: - introduzione di un connettore ad hoc nella procedura informatica per la compilazione del questionario di Almalaurea; - accettazione via web del titolo tesi da parte del/della docente; - caricamento dell'allegato della tesi definitiva da parte dello studente; - approvazione via web della tesi definitiva da parte del docente.

Base: formazione del personale dei Poli didattici sull'utilizzo delle nuove funzionalità

Intermedio: documentazione relativa alla messa a disposizione delle nuove funzionalità

Atteso: Adozione dell'applicativo Unitesi (*) di CINECA e contestuale dismissione dell'archivio Tesi on line.

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Didattica – Sezione coordinamento	3
Direzione Didattica – Aree di polo	5 per polo
Direzione SIPE – Area Progetti e Servizi ICT	3

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Incontri con SIPE per verificare e coordinare le attività necessarie a implementare l'applicativo Esse3 delle nuove funzionalità	Inferiore al Base	- formazione del personale dei Poli didattici sull'utilizzo delle nuove funzionalità - documentazione relativa alla messa a disposizione delle nuove funzionalità - Adozione dell'applicativo Unitesi (*) di CINECA e contestuale dismissione dell'archivio Tesi on line

17- Realizzare il WELCOME KIT MATRICOLE

Direzione Capofila: DID

Direzioni coinvolte: AGPC, DG (Comunicazione)

Target

Inferiore al base: verifica delle informazioni presenti sul portale di Ateneo per i servizi di inclusione e di diritto allo studio

Base: studio di un prototipo di WELCOME KIT MATRICOLE per i servizi di inclusione e di diritto allo studio

Intermedio: predisposizione di un prototipo di WELCOME KIT MATRICOLE per i servizi di inclusione e di diritto allo studio da condividere con un campione di utenza per verificarne l'efficacia

Atteso: individuazione del prototipo di WELCOME KIT MATRICOLE per i servizi di inclusione e di diritto allo studio

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
DDSS - Area servizi agli studenti	7
Direzione Generale - Comunicazione	2
Direzione AGPC – Sedi multicentriche	2

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- verifica delle informazioni presenti sul portale di Ateneo per i servizi di inclusione e di diritto allo studio - studio di un prototipo di WELCOME KIT MATRICOLE per i servizi di inclusione e di diritto allo studio	Base	- predisposizione di un prototipo di WELCOME KIT MATRICOLE per i servizi di inclusione e di diritto allo studio da condividere con un campione di utenza per verificarne l'efficacia - individuazione del prototipo di WELCOME KIT MATRICOLE per i servizi di inclusione e di diritto allo studio

18- Garantire l'efficacia del processo Formazione permanente

Direzione Capofila: DID

Direzioni coinvolte: BIL, INNOINT, RIC, SOSID

Target

Inferiore al base: analisi dei percorsi formativi esistenti

Base: definizione di un glossario e di un iter istitutivo e attuativo condiviso e omogeneo

Intermedio: disponibilità di un regolamento di ateneo per la gestione delle attività formative nell'ambito della formazione permanente

Atteso: documentazione relativa all'analisi processo con evidenza di confini e sinergie tra Direzioni e individuazione responsabilità di processo; formalizzazione dei nuovi flussi di processo

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
DDSS - Area Didattica	2
DDSS - Aree didattiche di polo	5
DDSS - Ecm	1
Direzione INNOINT	2
Direzione RIC	2
Direzione SOSID – Area Organizzazione e processi	2
Direzione BIL	2

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	PROPOSTA RIMODULAZIONE
- incontri di coordinamento - ricognizione delle iniziative di formazione permanente avviate a livello di Ateneo e da ciascun Dipartimento - ricognizione delle iniziative di formazione permanente erogate dagli altri Atenei italiani - predisposizione di cartella condivisa con documenti utili per la definizione di un glossario e di un iter istitutivo e attuativo condiviso e omogeneo	Base	Dalla analisi delle attività di formazione permanente (formazione ECM) è emersa un'eterogeneità delle attività proposte e delle prassi procedurali adottate anche in base alle specificità degli ambiti scientifico -disciplinari di riferimento per cui si ritiene opportuno rimodulare il target intermedio in modo da predisporre delle linee guida al fine di categorizzare le attività di FORMAZIONE PERMANENTE e indicare un «iter di ateneo» per la gestione delle stesse. Si pensa che si potrà giungere a un “regolamento di Ateneo” con azioni gradualali nel corso della prossima annualità.	- prosecuzione degli incontri di coordinamento ed estensione degli stessi al personale di tutte le direzioni coinvolte - predisposizione di linee guida di ateneo - analisi di processo	Presentata proposta di rimodulazione del target intermedio: Disponibilità di Linee guida di Ateneo

19- Realizzare il progetto PNRR OrientaUnito – Percorsi di educazione alla scelta e orientamento consulenziale

Direzione Capofila: DID

Direzioni coinvolte: nessuna

Target

Inferiore al base: progettazione dei percorsi formativi all'orientamento

Base: gestione delle attività amministrative connesse (stipula accordi con le scuole superiori e monitoraggio dello svolgimento dei percorsi formativi, rendicontazione delle attività al Ministero)

Intermedio: riprogettazione dei percorsi formativi per l'anno successivo

Atteso: documentazione relativa alla realizzazione dei percorsi e alla riprogettazione dei percorsi formativi per l'anno accademico successivo

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Didattica – Sezione Orientamento e placement e Didattica di Polo	10

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	EVENTUALE PROPOSTA RIMODULAZIONE
- Progettazione dei percorsi di orientamento	Inferiore al base	L'obiettivo è stato rimodulato a seguito di una attenta valutazione interna con la finalità di lavorare in modalità sinergica nell'ambito dell'orientamento, valorizzando, in aggiunta ai percorsi PNRR da 15 ore, le altre attività di l'orientamento (POT, PLS, PCTO, Porte Aperte etc) ricomprese nel catalogo per l'anno accademico 2023/2024) che si pongono come possibile prosecuzione dei percorsi PNRR di orientamento	- Definizione delle attività di orientamento nell'ambito del PNRR, POT, PLS e ulteriori iniziative pubblicizzate nel catalogo delle attività di orientamento per l'anno accademico 2023/2024 - Gestione e monitoraggio delle attività - Rendicontazione e valutazione delle attività realizzate anche in funzione della progettazione per l'anno accademico successivo	Presentata proposta di rimodulazione con la finalità di lavorare in modalità sinergica nell'ambito dell'orientamento, valorizzando oltre a PNRR anche le altre attività di orientamento

20- Aumentare la sostenibilità: realizzare azioni per la riduzione dell'impatto ambientale



Direzione Capofila: EDISOS

Direzioni coinvolte: -

Target

Inferiore al base: Acquisizione relazione attività 2022

Base: Definizione del documento programmatico degli interventi/azioni anno 2023 condivisa con il Direttore Generale e avvio delle attività

Intermedio: Relazione sullo stato di avanzamento delle interventi/azioni programmate

Atteso: Realizzazione degli interventi/azioni del documento programmatico e comunicazione delle stesse all'utenza di riferimento

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione EDISOS – Area Sostenibilità	2
Direzione EDISOS – Area Edilizia 1	3

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Definizione del documento programmatico degli interventi/azioni e avvio delle attività - Redazione di un documento programmatico che prevede le seguenti azioni: Diagnosi Energetiche, interventi a Palazzo Campana ed IRVE, Inventario delle emissioni, servizio Carpooling a Orbassano, progetto interventi di Relamping al CLE.	Intermedio	Sviluppo e realizzazione delle azioni programmate.

21- ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): Palazzo Rettorato. Adeguamento normativo edilizio e impiantistico finalizzato al rilascio del CPI e adeguamento distribuzione principale degli impianti elettrici, compresa realizzazione stralcio lavori V e VI piano

Direzione Capofila: EDISOS Direzioni coinvolte: BIL

Target

Inferiore al base: Approvazione del progetto e del finanziamento da parte del MUR

Base: Aggiornamento del progetto e adeguamento prezzi

Intermedio: Disponibilità del capitolato speciale d'appalto

Atteso: Avvio lavori entro il 30/06/2023 (come previsto dal MUR) e rendicontazione attività di cantiere

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione EDISOS - AREA EDILIZIA 2	1
Direzione EDISOS - SEZIONE EDILIZIA 2	2
Direzione EDISOS - SEZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI 2	1
Direzione EDISOS - Staff Project Management per l'Edilizia	1
Direzione EDISOS - STAFF SERVIZI AMM. E GIURIDICI DI DIREZIONE	2
Direzione EDISOS	2
Direzione BILANCIO – Area Bilancio	1

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
Budget di progetto come da delibera CA 04_2022_II_06	6.215.070,00

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	EVENTUALE PROPOSTA RIMODULAZIONE
Approvato il progetto ed eseguite tutte le attività propedeutiche per la gara d'appalto, conclusa con aggiudicazione all'impresa RONGA SALVATORE (Antincendio) e SECAP (stralcio 5° e 6° piano). Avvio lavori antincendio: 29/06/2023 Avvio lavori stralcio: 29/06/2023	Intermedio	Esecuzione lavori secondo il cronoprogramma di progetto	Presentata proposta di rimodulazione: sostituire il termine «rendicontazione» con il termine «cronoprogramma temporale di avanzamento dei lavori» che risulta più appropriato per il contesto 27

21- ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): Interventi per la realizzazione del polo bibliotecario umanistico e del blocco di collegamento tra le biblioteche presso Palazzo Nuovo – Via S. Ottavio n. 20, Torino

Direzione Capofila: EDISOS

Direzioni coinvolte: BIL

Target

Inferiore al base: Approvazione del progetto e del finanziamento da parte del MUR

Base: Aggiornamento del progetto e adeguamento prezzi

Intermedio: Disponibilità capitolato speciale d'appalto

Atteso: Avvio lavori entro il 30/06/2023 (come previsto dal MUR) e rendicontazione attività di cantiere

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione EDISOS – Area Edilizia 1	1
Direzione EDISOS - Staff Project Management per l'Edilizia	1
Direzione EDISOS	2
Direzione EDISOS - STAFF SERVIZI AMM. E GIURIDICI	2
Direzione BIL – Area bilancio di Ateneo	1

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
Budget di progetto come da delibera CA 04_2022_II_06	5.653.000,00

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	EVENTUALE PROPOSTA RIMODULAZIONE
Approvato il progetto ed eseguite tutte le attività propedeutiche per la gara d'appalto, conclusa con aggiudicazione all'impresa CONSORZIO JONICO SCARL. Avvio lavori: 19/06/2023	Intermedio	Esecuzione lavori secondo il cronoprogramma di progetto	Presentata proposta di rimodulazione: sostituire il termine «rendicontazione» con il termine «cronoprogramma temporale di avanzamento dei lavori» che risulta più appropriato per il contesto

21- ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): edificio sito in c.so Raffaello 30 e via Michelangelo Buonarroti, Torino. Rifacimento della copertura con recupero del sottotetto e restauro delle facciate

Direzione Capofila: EDISOS Direzioni coinvolte: BIL

Target
Inferiore al base: Approvazione del progetto e del finanziamento da parte del MUR
Base: Aggiornamento del progetto e adeguamento prezzi
Intermedio: Disponibilità capitolato speciale d'appalto
Atteso: Avvio lavori entro il 30/06/2023 (come previsto dal MUR) e rendicontazione attività di cantiere

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione EDISOS – Area Edilizia 2	1
Direzione EDISOS - SEZIONE EDILIZIA 2	2
Direzione EDISOS - SEZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI 2	1
Direzione EDISOS - Staff Project Management per l'Edilizia	1
Direzione EDISOS - STAFF SERVIZI AMM. E GIURIDICI	2
DIREZIONE EDISOS	2
Direzione BIL – Area Bilancio di Ateneo	1

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
Budget di progetto come da delibera CA 04_2022_II_06	7.500.000,00

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	EVENTUALE PROPOSTA RIMODULAZIONE
Approvato il progetto ed eseguite tutte le attività propedeutiche per la gara d'appalto, conclusa con aggiudicazione all'impresa FANTINO COSTRUZIONI SRL Avvio lavori: 29/06/2023	Intermedio	Esecuzione lavori secondo il cronoprogramma di progetto	Presentata proposta di rimodulazione: sostituire il termine «rendicontazione» con il termine «cronoprogramma temporale di avanzamento dei lavori» che risulta più appropriato per il contesto

22- “Start Up” della gestione immobiliare: dalla conclusione dei lavori di costruzione all’avvio della gestione dell’immobile

Direzione Capofila: EDISOS

Direzioni coinvolte: SILOM – SOSID

Target

Inferiore al base: Individuazione delle competenze necessarie per il team di lavoro

Base: Ricognizione delle modalità attuali di gestione del processo «dalla conclusione dei lavori alla gestione dell’immobile» (AS IS)

Intermedio: Analisi di punti di forza e debolezza della situazione «as is» e proposte di modalità di gestione del processo «to be»

Atteso: Validazione in CODIR della proposta di protocollo operativo per la «start up» immobiliare

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
DIREZIONE EDISOS AREA PATRIMONIO	2
DIREZIONE EDISOS AREA EDILIZIA 1	1
DIREZIONE EDISOS AREA EDILIZIA 2	1
DIREZIONE SOSID AREA ORGANIZZAZIONE E PROCESSI	2
DIREZIONE SILOM – AREA COORDINAMENTO SERVIZI LOGISTICI	1
DIREZIONE SILOM - AREA COORDINAMENTO MANUTENZIONI	2
DIREZIONE SILOM - AREA COORDINAMENTO RSPP	3

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	EVENTUALE PROPOSTA RIMODULAZIONE
Effettuata analisi tipologie di interventi e relative modalità attuali di gestione dei processi. E' risultata una gestione dei processi operativi disomogenea e non codificata tranne nella fase di redazione di atti amministrativi (approvazioni di certificati di collaudo o di regolare esecuzione), diversi tuttavia per modalità e contenuti di dettaglio. Avviata la schematizzazione delle procedure operative.	Base	Approfondimento dei processi e schematizzazione degli stessi per la definizione della proposta di macro processo	Presentata proposta di rimodulazione, in quanto opportuno riscrivere l'obiettivo e i suoi target in termini più concreti e applicabili alla generalità dei procedimenti

23- Definire le modalità di gestione delle esigenze di spazi per uffici in Ateneo

Direzione Capofila: SILOM

Direzioni coinvolte: SOSID

Target

Inferiore al base:

Analisi situazione attuale alla luce di quanto definito nel Regolamento Spazi

Base:

Documentazione relativa all'analisi del processo allocazione spazi as is (dalla raccolta dell'esigenza all'occupazione dello spazio) e relative responsabilità

Intermedio:

Proposta del processo allocazione spazi (dalla raccolta dell'esigenza all'occupazione dello spazio) «to be»

Atteso:

Condivisione in CoDir delle proposte di modalità di allocazione spazi (dalla raccolta dell'esigenza all'occupazione dello spazio) e relative responsabilità e validazione del modello

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SILOM – Area Patrimonio	1
Direzione SILOM - Area coordinamento servizi logistici	1
Direzione SOSID – Area Organizzazione e Processi	2
Direzione SILOM– AREA COORDINAMENTO SERVIZI LOGISTICI	1
Direzione SILOM- AREA COORDINAMENTO RSPP	2

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
Analisi sulla base di quanto definito nel Regolamento Spazi	Inferiore al base	PASSAGGIO AREA PATRIMONIO IN SILOM A MAGGIO HA RALLENTATO L'ITER DI REALIZZAZIONE	Produrre la documentazione relativa al processo «as is» e proposta processo allocazione «to be»

24- Incrementare la capacità di attrazione dei finanziamenti nazionali e europei a favore di innovazione, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione

Direzione Capofila: INNOINT

Direzioni coinvolte: Ricerca

Baseline: media n. progetti presentati nel biennio 2021-2022 = **129** e media valore economico progetti presentati nel biennio 2021-2022 = **€ 28.581.385**

Target

Inferiore al base: sotto il 15%

Base: tra il 15% e il 19%

Intermedio: tra il 20% e il 29%

Atteso: + 30% del valore economico delle proposte presentate rispetto al 2022 e +30% numero di call cui UniTo risponde, rispetto alla media del biennio precedente

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione INNOINT - Area Innovazione e progetti di Ateneo e Area Internazionalizzazione	16

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	NOTA
-supporto alla presentazione dei progetti di internazionalizzazione (Erasmus +, Coop. allo sviluppo, UIF) attraverso riunioni periodiche, redazione di documenti necessari per l'application. - Supporto alla presentazione dei progetti per l'innovazione, con particolare riferimento ai seguenti Programmi: EIT Food, Horizon-EIC, POC CSP e PNRR, PSR. Non è ancora possibile valorizzare i dati di alcune call (POC industriali NODES) che si chiuderanno il 30/6/23.	Inferiore al base: Nr. Progetti= 106 Valore economico= € 5.403.725	Internazionalizzazione: gran parte delle call sono programmate nel primo semestre dell'anno Innovazione: la maggior parte delle call, con particolare riferimento al PR FESR si apriranno nel 2^ semestre	- preparazione nuovi bandi UIF -revisione processo di presentazione e selezione dei progetti della KA171 da presentare a febbraio 2024 -supporto/promozione a tutte le azioni della nuova Call Erasmus 2024 - sostegno ai progetti per l'innovazione che verranno presentati nelle call aperte nel 2^ semestre, con particolare riferimento al PR FESR, oltre ai programmi già citati.	Si sottolinea che la baseline è stata aggiornata in modo duplice: - per l'innovazione è stata integrata la base dati (che attingeva da Iris) con alcune informazioni non presenti su Iris, ma disponibili sui portali degli enti finanziatori. - è stato integrato il dato per l'internazionalizzazione

25- Individuare modelli di funzionamento per i progetti strategici di Ateneo

Direzione Capofila: INNOINT

Direzioni coinvolte: EDISOS

Target

Inferiore al base: modello parziale di sviluppo della Butterfly Area e documento di indirizzo sullo sviluppo della Cavallerizza

Base: integrazione modello di sviluppo della Butterfly Area e avvio approfondimento tecnico su Cavallerizza

Intermedio: condivisione con lo Steering Committee del modello di sviluppo della Butterfly Area e bozza modello di sviluppo di Cavallerizza

Atteso: Butterfly Area: presentazione agli Organi d'Ateneo del modello di sviluppo, anche in considerazione delle strategie di sviluppo territoriale.

Cavallerizza: condivisione con il Tavolo di lavoro del modello di sviluppo integrato in funzione della partecipazione dell'Ateneo alle iniziative di innovazione in ambito cultura e creatività

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione INNOINT - Staff ILO	3
Direzione INNOINT - Area Innovazione e progetti di Ateneo	4

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- 7 incontri con la società Sinloc e il vice Rettore alla ricerca per analisi di possibili modelli e 2 incontri in presenza di discussione - rafforzamento con incarico di collaborazione rivolto all'engagement degli stakeholder sul territorio.	Base	Proseguono gli incontri di studio per la proposta di definizione del modello / preparazione documentazione per la presentazione agli organi

26- Consolidare le best practices UNITA, in particolare attraverso l'ampliamento dell'opportunità di utilizzo della Flexibility Window per il riconoscimento di attività formative svolte in mobilità internazionale nell'ambito dei Corsi di Studio dell'Ateneo

Direzione Capofila: INNOINT

Direzioni coinvolte: DID

Target

Inferiore al base: individuazione dei Corsi di Studio e/o le relative coorti che nell'a.a. 2022/2023 non prevedono l'opzione "Libera da Offerta Formativa" nel piano carriera e che al momento non possono usufruire della Flexibility Window per il riconoscimento di attività formative in mobilità internazionale, attraverso comunicazione ai Presidenti di Corso di Studio.

Base: Invio delle indicazioni per consentire l'utilizzo della Flexibility Window ai Corsi di Studio individuati

Intermedio: A partire dall'a.a. 2023/2024, ampliamento dell'opportunità di utilizzo della Flexibility Window ad almeno il 25% dei CdS o delle relative coorti individuati

Atteso: A partire dall'a.a. 2023/2024, ampliamento dell'opportunità di utilizzo della Flexibility Window ad almeno il 50% dei CdS o delle relative coorti individuati

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione INNOINT - Sezione UNITA mobilità internazionale	5
Direzione DID - Area Didattica	2

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Invio comunicazione in data 13/04/2023 ai presidenti di CdS per individuazione dei CdS che non prevedono l'opzione di scelta "Libera da Offerta Formativa" nel piano carriera - Azione di guida ai 14 Corsi di Studio individuati per consentire l'utilizzo della FW	Base	N. Riscontri dei CdS limitato	- Verifica d'ufficio di ciascun CdS, limitatamente alla coorte 22/23, della presenza della scelta «Libera da Offerta Formativa» - Azione di guida ai nuovi eventuali Corsi di Studio individuati per consentire l'utilizzo della FW

27- Aumentare l'attrattività dell'Ateneo nell'ambito dell'alta formazione per studenti internazionali, migliorando i servizi per l'accoglienza degli studenti stranieri

Direzione Capofila: INNOINT
Direzioni coinvolte: DID, SILOM

Target

Inferiore al base: Servizio affidato in esterno
Base: Documento di analisi dei requisiti
Intermedio: Documento in bozza di progettazione operativa del Servizio Incoming Office
Atteso: Documento finale di progettazione operativa del Servizio Incoming Office a favore degli studenti stranieri (definizione ruoli, tempistiche, azioni, risorse e obiettivi)

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione INNOINT - Sezione Studenti Internazionali	1
Direzione DID - Area servizi agli studenti	1
Direzione SILOM – Aree servizi logistici di Polo	1

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
Da definire a seguito dell'analisi dei requisiti	

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
Redazione del documento di progettazione operativa del Servizio Incoming Office, per l'elaborazione del quale sono state fatte numerose riunioni tra la Responsabile della sezione Studenti Internazionali e la Responsabile d'area, e riunioni con i responsabili degli uffici internazionalizzazione di polo, che hanno collaborato fattivamente alla sua redazione.	Intermedio	• Predisposizione della procedura concorsuale per il reclutamento del personale necessario per l'attivazione del servizio • Interlocuzione con uffici Questura e Pretura per l'avvio di corsi di formazione sul tema visti e permessi di soggiorno • Redazione del documento definitivo

28- Realizzare azioni per migliorare il rapporto di lavoro con soggetti con disabilità

Direzione Capofila: PERS

Direzioni coinvolte: -

Target

Inferiore al base: acquisizione documentazione azioni 2022

Base: analisi, per ogni U.O. coinvolta, dei passaggi operativi di gestione del dato relativo a personale TA/docente con disabilità

Intermedio: rilevazione esigenze di scambio di informazioni e dati tra uffici della DIR PERS

Atteso: definizione condivisa del processo di gestione del dato sulla disabilità

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Personale - Unità di Progetto Inclusione Lavorativa	1
Direzione Personale - Area Programmazione Organico e Reclutamento	1
Direzione Personale - Area Gestione del Personale	1
Direzione Personale - Area Gestione del Personale - Sezione Personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	1
Direzione Personale - Area Gestione del Personale - Sezione Personale Docente e Ricercatore	1
Direzione Personale - Area Gestione del Personale - Sezione Applicazioni Contrattuali	1
Direzione Personale - Area Gestione del Personale - Sezione Servizi alla Persona	1
Direzione Personale - Area Gestione del Personale - Sezione Contratti Didattica e Ricerca	1
Direzione Personale - Area Gestione del Personale - Sezione Ricercatori TD e Tecnici Amministrativi TD	1
Direzione Personale - Area Trattamenti Economici	1
Direzione Personale - Area Trattamenti Economici - Sezione Pensioni	1
Direzione Personale - Unità di Progetto Servizio Civile e Attività Formative	1

28- Realizzare azioni per migliorare il rapporto di lavoro con soggetti con disabilità (segue)

Direzione Capofila: PERS

Direzioni coinvolte: -

Target

Inferiore al base: acquisizione documentazione azioni 2022

Base: analisi, per ogni U.O. coinvolta, dei passaggi operativi di gestione del dato relativo a personale TA/docente con disabilità

Intermedio: rilevazione esigenze di scambio di informazioni e dati tra uffici della DIR PERS

Atteso: definizione condivisa del processo di gestione del dato sulla disabilità

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
-Condivisione tra le U.O. di un metodo per l'analisi dei rispettivi processi di gestione del personale con disabilità -Prima analisi dei processi da parte di ciascun ufficio -Compilazione della tabella analitica dei processi	Base	-Organizzazione di incontri di confronto a coppie o focus group -Messa a fuoco delle esigenze di informazione reciproca tra le U.O. -Definizione di un flusso di gestione del dato (es. matrice RASCI)

29 - Implementazione procedura assenze-presenze-maturazione buoni pasto (applicazione protocollo d'intesa)

Direzione Capofila: PERS Direzioni coinvolte: -

Target
Inferiore al base: sperimentazione su 2 direzioni (Personale e SIPE)
Base: allargamento sperimentazione su tutto il personale TA di Ateneo
Intermedio: documentazione relativa alla realizzazione del test su un campione significativo dell'utenza
Atteso: rilascio della procedura e suo utilizzo per tutto il personale TA di Ateneo e relativa comunicazione

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Dir Personale - Area Gestione del Personale	3
Dir Personale Sezione Applicazioni Contrattuali	1
Dir. Personale - Sezione Servizi alla Persona	2
Dir. Personale - Staff Relazioni Sindacali e Studi di Genere	2

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
Verifica tecnico-informatica da parte della ditta (1giorno/uomo)	550

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- 1° gennaio 2023 avviata la seconda fase della sperimentazione del conteggio automatizzato su tutto il PTA -Analisi e correzione delle anomalie rilevate -Avvio dell'analisi tecnica per l'implementazione del conteggio automatizzato dei buoni pasto in agile -1° giugno 2023 avviata la III fase della sperimentazione includendo il conteggio automatizzato dei buoni anche nelle gg di agile	Intermedio	- Analisi di eventuali anomalie rilevate - Studio di fattibilità per il passaggio all'utilizzo a regime del conteggio automatizzato dei buoni pasto presumibilmente dal 1° novembre 2023 o al più tardi 1° gennaio 2024

30 - Garantire l'attuazione della programmazione dei fabbisogni PTA

Direzione Capofila: PERS

Direzioni coinvolte: -

Target

Inferiore al base: Nessuna procedura messa a bando
Base: Bandizione di almeno 1 procedura con profilo generalista
Intermedio: Bandizione di almeno 3 procedure con profilo generalista
Atteso: Bandizione di almeno 4 procedure con profilo generalista

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Personale - Area Programmazione Organico e Reclutamento	6

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
Sono stati pubblicati in Gazzetta Ufficiale 3 procedure con profilo generalista di categoria C (Amministrativo, Amministrativo contabile, informatico)	Intermedio	Pubblicazione della quarta procedura prevista

31 - Garantire il monitoraggio del processo della programmazione PTA

Direzione Capofila: PERS

Direzioni coinvolte: Direzione Generale

Target

Inferiore al base: acquisizione risultanze attività 2022

Base: raccolta dati e progettazione del cruscotto

Intermedio: messa a punto di un prototipo di cruscotto per la gestione dei dati

Atteso: consolidamento dello strumento e suo utilizzo

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Generale – Area Programmazione di Ateneo e Analisi Dati – Sezione Analisi Dati	3
Direzione Personale – Area Gestione del Personale - Sezione Personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	3
Direzione Personale – Area Trattamenti Economici	2
Direzione Personale – Area Programmazione Organico e Reclutamento	2

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE <i>MAX 300 CARATTERI</i>	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Sistematizzazione dei dati rilevanti e progettazione del cruscotto con il sistema "Power Bi". - Messa a punto del prototipo e condivisione con il Direttore Generale	Intermedio	Consolidamento dello strumento e suo utilizzo

32 - Garantire l'efficacia del supporto per la gestione delle iniziative PNRR: CN, PE, IR e progetti complementari

Direzione Capofila: RIC

Direzioni coinvolte: INNOINT



Target

Inferiore al base: Acquisizione dati su progetti approvati e in corso di approvazione

Base: Definizione del format di report di monitoraggio annuale e dei report semestrali di andamento della spesa

Intermedio: Disponibilità del report semestrale di andamento della spesa (I semestre)

Atteso: Disponibilità del report di monitoraggio annuale e dei report semestrali di andamento della spesa

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Ricerca - Area Valutazione, Gestione Dati e Programmazione Strategica Della Ricerca	1,5
Direzione Ricerca - Area GESTIONE e ACCORDI di Ricerca	1,5
Direzione Ricerca - Aree di POLO RICERCA	20
Direzione INNOINT - Area Innovazione e Progetti di Ateneo	7

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Definizione delle procedure di monitoraggio della spesa relativa al reclutamento del personale destinato alle iniziative PNRR e all'acquisizione delle strumentazioni - Definizione degli schemi di finanziamento e dei "tipi progetto" in IRIS-AP/UGOV PJ relativi ai progetti PNRR finanziati - Test di funzionamento della piattaforma UWEB Timesheet - Definizione del format del report di monitoraggio di andamento della spesa	Base	esterna: ritardi nello sviluppo della piattaforma di rendicontazione @work da parte del MUR	- Raccolta dei dati di monitoraggio della spesa in raccordo con la piattaforma "atwork" - Messa a disposizione del report di monitoraggio annuale di andamento della spesa

33 - Rendere operativo lo «SPAZIO UNITO RICERCA»

Direzione Capofila: RIC

Direzioni coinvolte: SIPE

Target

Inferiore al base:

Base:

Intermedio:

Atteso:

Rilascio in produzione della piattaforma UNIFIND e dei cruscotti TABLEAU

Realizzazione incontri di presentazione e formativi con e per gli stakeholder interni ed esterni

Campagna mediatica di presentazione e promozione del progetto all'interno e all'esterno di UniTo

Progettazione e sviluppo di strumenti di interazione con gli stakeholder off-line e on-line attraverso il rinnovamento di FRidA



Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Dir. Ricerca - Area Valorizzazione e Impatto della Ricerca e Public Engagement	4
Dir. Ricerca - Area Promozione della Ricerca	1
Dir Ricerca - Area Valutazione, Gestione Dati e Programmazione Strategica	1
Dir Ricerca - Aree di POLO RICERCA	7

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.U.01.01.01.02 - Evoluzione del Progetto SMART- Spazio Unito per la ricerca	15.000,00
Progetto CRT (finanziato dicembre 2022)	30.000,00

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	PROPOSTA RIMODULAZIONE
- Rilascio in produzione degli applicativi UNIFIND e CRUSCOTTI RICERCA - Incontri di presentazione con i Dipartimenti e comunicazione su portale e intranet - Individuazione fornitore esterno per progettazione e sviluppo SUpeR- FRidA	Base	- Progettazione campagna di comunicazione del progetto - Progettazione CRUSCOTTO TERZA MISSIONE - Rilascio in produzione SUpeR-FRidA	Si propone di invertire i target "intermedio" e "atteso" in quanto la campagna di comunicazione sarà avviata al rilascio di SUpeR-FRidA.

34 - Attuare la roadmap per l'Open Science



Direzione Capofila: RIC

Direzioni coinvolte: SOSID

Target

Inferiore al base:

Base:

Intermedio:

Atteso:

acquisizione documentazione lavori 2022

documentazione relativa all'avvio dell'implementazione delle azioni programmate per il 2023, con evidenza delle responsabilità delle diverse azioni / fasi del processo;

documentazione relativa progettazione di un programma di formazione sull'Open Science per la comunità accademica e stakeholder esterni, e del test effettuato con un campione significativo dell'utenza coinvolta;

Monitoraggio dell'implementazione delle azioni 2023 e documentazione dei relativi risultati, compresa la realizzazione del programma di formazione sull'Open Science per la comunità accademica e stakeholder esterni e la comunicazione all'utenza relativa all'Open Science in UniTo

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Ricerca - Unità Di Progetto Open Science	1
Direzione Ricerca - Area PROMOZIONE della RICERCA	2
Dir. Ricerca - Area Valoriz. e Impatto Della Ricerca e Public Engagement	1
Direzione Sosid - Area Formazione	2

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.C.01.09.01.05 - quota parte della Formazione del personale	5.000,00
Risorse DM 737 destinate a OS - quota parte	20.000,00
progetti EU su OS	10.000,00

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- E' stato formalizzato con decreto dirigenziale anche il GdL tecnico che affiancherà il GdL istituzionale approvato dal Senato Accademico. - E' stata proposta una bozza di roadmap per il 2023, focalizzata su azioni di formazione per docenti, ma anche per TA a supporto dei progetti di ricerca (Data steward)	Base	Iter diverso di formalizzazione dei GdL	- Formalizzazione del calendario di incontri congiunti dei GdL - Avvio dei percorsi di formazione

35 - Avviare il processo di AQ per il Dottorato di ricerca

Direzione Capofila: RIC

Direzioni coinvolte: Rettorato



Target

Inferiore al base:

Raccolta informazioni e documenti per la visita prova di accreditamento

Base:

Raccolta informazioni e predisposizione della documentazione richiesta dalla scheda di accreditamento AVA3

Intermedio:

Predisposizione linee guida per accreditamento corsi di dottorato AVA3

Atteso:

Realizzazione delle azioni propedeutiche all'adequamento dei corsi di dottorato UNITO ai criteri ENQA ed EQAR, e disponibilità della relativa documentazione

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione Ricerca - Area DOTTORATI di RICERCA	6
Rettorato - Area Affari Interni, Qualità e Valutazione	2

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.IC.C.02.02.14.06 - Spese per indagine AlmaLaurea PostDoc	4.000,00
CA.IC.U.01.01.01.02 - Previsione favore di iniziative di interesse trasversale per la scuola di dottorato quota parte	5.000,00

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- INDICATORI: sono state raccolte tutte le informazioni e calcolati i valori degli indicatori relativi alla valutazione ANVUR AVA3 e all'accREDITamento annuale dei singoli corsi - LINEE GUIDA: sono state redatte e trasmesse agli organi competenti per l'approvazione - revisione delle informazioni sul sito della scuola e sui siti dei corsi	Intermedio	molte procedure attive in contemporanea (assegnazione borse, accREDITamento corsi, valutazione ANVUR, gestione della formazione trasversale, bando di concorso, dottorati nazionali su DM 118 e DM117)	- completamento della scheda di valutazione ANVUR per ciascun corso di dottorato - attività di accompagnamento alla visita di ottobre per i 5 corsi selezionati da ANVUR

36- Andare verso il modello del Building Manager con possibile evoluzione in facility services

Direzione Capofila: SILOM Direzioni coinvolte: -

Target

Inferiore al base: Acquisizione dati e documenti lavori svolti nel 2022

Base: Definizione programma attività 2023 e validazione da parte della governance

Intermedio: Documentazione relativa alla analisi delle possibili forme di gestione del servizio

Atteso: Validazione da parte della governance dell'analisi delle possibili forme di gestione del servizio

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SILOM– STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LE MANUTENZIONI	1
Direzione SILOM - AREA COORDINAMENTO MANUTENZIONI	2
Direzione SILOM - AREA COORDINAMENTO RSPP	3
Direzione SILOM - AREA COORDINAMENTO SERVIZI LOGISTICI	1
Direzione SILOM – STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI PER SALUTE E SICUREZZA	1

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Completata acquisizione stato dei lavori per il 2022, in corso di definizione il programma attività 2023 da presentare alla Governance. - Informativa data al CdA su iter adesione a convenzione Consip Facility Management	Inferiore al base	ITER ADESIONE CONVENZIONE CONSIP IMPATTA SU ANALISI FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO	ANALISI POSSIBILI FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO IN VIA DI SVILUPPO

37 - Realizzare l'aggiornamento della valutazione rischi

Direzione Capofila: SILOM

Direzioni coinvolte: -

Target

Inferiore al base: Acquisizione dati e documenti lavori svolti nel 2022

Base: Aggiornamento/adeguamento almeno 60% dei DVR nella parte generale

Intermedio: Aggiornamento /adeguamento almeno 70% dei DVR nella parte generale

Atteso: Aggiornamento/adeguamento almeno 80% dei DVR nella parte generale

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SILOM - AREA COORDINAMENTO RSPP	3

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	EVENTUALE PROPOSTA RIMODULAZIONE
Con D.R. n. 2899 del 31/05/23 è stato emanato il "Regolamento per la gestione della sicurezza e della salute sul lavoro" che ha visto il parere favorevole del Senato Accademico (deliberazione n.8/2023/III/2 nella seduta del 26 aprile 2023) e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione n.4/2023/III/1 del 28 aprile 2023. Nella delibera del Consiglio di Amministrazione si dava atto che il Regolamento costituisce parte integrante della parte generale del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 81/2008.	Inferiore al base L'aggiornamento del DVR nella parte generale è superato	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE PER ADERENZA AL DETTATO NORMATIVO CREANO NECESSITA' DI RIMODULAZIONE	- Adeguamento gestione 100% dei DVR individuate in una delle aree di riferimento dei servizi di Protezione e Prevenzione - Definizione Best Practice gestione documentale	Presentata proposta di rimodulazione che costituisce applicazione operativa e successiva del nuovo Regolamento, con l'obiettivo di omogeneizzare le modalità di custodia e conservazione nelle sedi di Ateneo (unità operative, luoghi di lavoro) dei DVR

38 - Innovare i processi trasversali di Polo: gestione eventi nei Poli

Direzione Capofila: SILOM

Direzioni coinvolte: -

Target

Inferiore al base:

Base:

Intermedio:

Atteso:

Acquisizione dati e documenti sperimentazione 2022

Documentazione dell'analisi delle criticità risultanti dopo la sperimentazione e formulazione proposte di risoluzione

Esecuzione test su un campione significativo dell'utenza di riferimento e relativa documentazione

Messa a disposizione del servizio "gestione eventi" su tutti i Poli e comunicazione all'utenza di riferimento



Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SILOM - AREA COORDINAMENTO SERVIZI LOGISTICI	1
Direzione SILOM - AREE SERVIZI LOGISTICI DI POLO	7

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- 2022: fase sperimentale processo con nuova procedura informatica sui Poli MGT e SDN (SDN sperimentazione solo eventi in replica). - Analisi Punti di forza: precisa formalizzazione dei ruoli nel processo; Criticità: mancanza di formalizzazione del ruolo «event manager», estensione sperimentazione ancora ridotta.	Base	- Esecuzione test su un campione significativo dell'utenza di riferimento e relativa documentazione - Messa a disposizione del servizio "gestione eventi" su tutti i Poli

39 - Migliorare l'efficienza di risposta degli interventi manutentivi ai bisogni dell'utenza

Direzione Capofila: SILOM

Direzioni coinvolte: SIPE per gestione profili backoffice help desk

Target

Inferiore al base: Acquisizione documentazione 2022

Base: Presidio dei Procedimenti: definizione degli ambiti di responsabilità delle strutture organizzative (manutenzione e logistica) e adeguamento gestione backoffice degli help desk esistenti

Intermedio: Esecuzione test su un campione significativo dell'utenza di riferimento e relativa documentazione

Atteso: Avvio della sperimentazione della nuova modalità di gestione help desk per le manutenzioni e relativa documentazione



Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SILOM - AREA COORDINAMENTO SERVIZI LOGISTICI	1
Direzione SILOM – AREE SERVIZI LOGISTICI DI POLO	7
Direzione SILOM - AREA COORDINAMENTO MANUTENZIONI	3
Direzione SIPE – AREA PROGETTI E SERVIZI ICT	1

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- ACQUISITA DOCUMENTAZIONE 2022 - IN CORSO DEFINIZIONE AMBITI DI RESPONSABILITA'	Inferiore al base	- PASSAGGIO A CONVENZIONE CONSIP CON ADEGUAMENTO GESTIONE HD SULLA BASE DELLA NUOVA GESTIONE DEL CONTRATTO - REVISIONE ORGANIZZATIVA INTERNA LEGATA ALLA GESTIONE DI HD DOVRA' IMPLEMENTARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI IN FACILITY MANAGEMENT - EVENTUALE RIMODULAZIONE DA DEFINIRE IN RELAZIONE ALLA NUOVA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL FACILITY SERVICE	REVISIONE AMBITI RESPONSABILITA' E DEFINIZIONE SCENARIO INGRESSO CONVENZIONE PER GESTIONE FACILITY SERVICE

40 - Realizzare una procedura informatica per la gestione della sorveglianza sanitaria nei Poli

Direzione Capofila: SILOM

Direzioni coinvolte: SIPE

Target

Inferiore al base: Analisi situazione di partenza (acquisizione dati, procedure e documentazione esistenti)

Base: Aggiornamento della procedura informatica

Intermedio: Documentazione dei test eseguiti su un campione dell'utenza di riferimento

Atteso: Sperimentazione della procedura informatica su un campione significativo dell'utenza di riferimento e relativa documentazione

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SILOM - AREA COORDINAMENTO RSPP	3
Direzione SILOM – STAFF SERVIZI AMMINISTRATIVI PER SALUTE E SICUREZZA	1
Direzione SIPE – AREA PROGETTI E SERVIZI ICT	1

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Completata l'analisi situazione di partenza e individuazione criticità della piattaforma - In corso gli incontri con il gestore del software (Zucchetti) per l'implementazione degli aggiornamenti	Base	Per questioni tecniche e organizzative anche nostre interne l'implementazione degli aggiornamenti da parte del gestore del software non ha tempi rapidi (interazione con medici competenti)	Test su campione utenza e avvio sperimentazione su campione significativo

41- Attuare il Piano di Cybersecurity di Ateneo

Direzione Capofila: SIPE

Direzioni coinvolte: Dipartimenti

Target

Inferiore al base: presenza della documentazione di analisi della campagna 2021 di phishing simulata e controllata

Base: attuazione di una campagna di phishing simulata e controllata e analisi rispetto alla campagna precedente

Intermedio: attuazione di una campagna di phishing simulata e controllata e analisi rispetto alla campagna precedente, simulazione di un attacco su un server del Data Center di Ateneo

Atteso: attuazione di una campagna di phishing simulata e controllata e analisi rispetto alla campagna precedente, simulazione di un attacco su un server del Data Center di Ateneo, avvio di un SOC – Security Operation Center

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SIPE - Staff Sicurezza e Identità digitale	2
Direzione SIPE - Area Infrastrutture ICT	4
Direzione SIPE – Area Progetti e Servizi ICT	2

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
SOC: accordo quadro Consip - CA.IC.C.02.02.14.06 - Costi per altri servizi	300.000
Penetration test e vulnerability test - CA.IC.C.02.02.14.06 - Costi per altri servizi	30.000

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
Acquistato un servizio per effettuare simulazioni di phishing: simulazione programmata per l'autunno. In allegato documentazione di analisi della campagna 2021. Il 15/05/2023 in collaborazione con CSI Piemonte è stata effettuata la simulazione di due incidenti informatici su server del Data Center di Ateneo. In allegato convocazione della simulazione. In corso di perfezionamento il piano dei fabbisogni e piano operativo preliminare all'avvio del SOC.	Inferiore al base*	Si segnala che il buon esito delle attività è legato ai tempi tecnici previsti da MEPA, con cui si muove il fornitore del servizio SOC.	- Attuazione della campagna di phishing simulato e confronto con campagna 2021 - Acquisizione delibere nel mese di luglio e ordine del SOC - Organizzazione del servizio SOC

* Considerando che la campagna di phishing simulato è pianificata per i mesi autunnali e che la simulazione d'attacco a un server del DC è già stata eseguita, il target raggiunto, anche se non formalmente, può ritenersi quello intermedio.

42 -Sfruttare le opportunità dell'Internet of Things (IoT)

Direzione Capofila: SIPE

Direzioni coinvolte Direzione EDISOS, Direzione SILOM

Target

Inferiore al base: disponibilità dei sensori installati come da piano di installazione 2022

Base: analisi dei dati raccolti dai sistemi IoT per la definizione di un servizio di alert al superamento di soglia di alcuni parametri rilevati

Intermedio: attivazione del servizio di alert al superamento di soglia di alcuni parametri rilevati attraverso i sistemi IoT

Atteso: scenari per l'introduzione di soluzioni tecniche finalizzate all'attivazione e disattivazione automatica di impianti sulla base dei dati rilevati

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SIPE - Area Progetti e Servizi IoT	2
Direzione SIPE - Area Infrastrutture ICT	1
Direzione SIPE - Staff Sicurezza e Identità digitale	1
Direzione EDISOS	1
Direzione SILOM	1

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
Acquisto attrezzature varie (hw/sw) - CA.IC.I.02.01.03.01 Acquisto apparecchiature informatiche e CA.IC.I.02.01.07.02 - Acquisto attrezzature varie	5.000

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
Attivi i sensori installati nel corso del 2022, sono stati analizzati i dati raccolti e individuate le soglie di comfort per ciascun parametro rilevato. Servizio di alert attivato. In corso di definizione il processo di monitoraggio dei dati rilevati. Predisposta documentazione tecnica per il controllo automatico di impianti. Si veda documentazione allegata.	Intermedio	Definizione di scenari per l'introduzione di soluzioni tecniche finalizzate all'attivazione e disattivazione automatica di impianti sulla base dei dati rilevati

43-Migliorare le procedure di controllo dei servizi multimediali nelle aule per eventi e/o didattica

Direzione Capofila: SIPE

Direzioni coinvolte Direzione Generale, AGPC, EDISOS, SILOM

Target

Inferiore al base: disponibilità di procedure tecniche non standardizzate per il controllo dei servizi multimediali nelle aule

Base: analisi e individuazione di una procedura formale di controllo dei servizi multimediali nelle aule prima di un evento in Cavallerizza Reale, Auditorium Aldo Moro, Sala Allara

Intermedio: analisi e individuazione di una procedura formale di collaudo insieme agli utenti dello spazio prima del rilascio di nuove aule multimediali per la didattica

Atteso: procedura formale di test di funzionamento con checklist di controllo prima di un evento in Cavallerizza Reale, Auditorium Aldo Moro e Sala Allara e procedura formale di test e collaudo insieme agli utenti dello spazio prima del rilascio di nuove aule multimediali per la didattica

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
Servizi di manutenzione delle aule in tutti i poli Multivendor (ex Armonica) - CA.IC.C.02.02.11.01	
Assistenza informatica e manutenzione software	5.000
Spese per impianti e attrezzature - CA.IC.I.02.01.07.01 Acquisto impianti	20.000

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SIPE - Area ICT, Web, E-learning di tutti i Poli	7
Direzione SIPE - Staff Impianti, Sistemi e Servizi Multimediali	2
Direzione Generale	1
Direzione AGPC	1
Direzione EDISOS	1
Direzione SILOM	1

43-Migliorare le procedure di controllo dei servizi multimediali nelle aule per eventi e/o didattica (segue)

Direzione Capofila: SIPE

Direzioni coinvolte Direzione Generale, AGPC, EDISOS, SILOM

Target

Inferiore al base: disponibilità di procedure tecniche non standardizzate per il controllo dei servizi multimediali nelle aule

Base: analisi e individuazione di una procedura formale di controllo dei servizi multimediali nelle aule prima di un evento in Cavallerizza Reale, Auditorium Aldo Moro, Sala Allara

Intermedio: analisi e individuazione di una procedura formale di collaudo insieme agli utenti dello spazio prima del rilascio di nuove aule multimediali per la didattica

Atteso: procedura formale di test di funzionamento con checklist di controllo prima di un evento in Cavallerizza Reale, Auditorium Aldo Moro e Sala Allara e procedura formale di test e collaudo insieme agli utenti dello spazio prima del rilascio di nuove aule multimediali per la didattica

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
Effettuati incontri di coordinamento del gruppo SIPE che segue l'obiettivo ed eseguita l'analisi preliminare alla definizione delle due procedure formali di checkup. Ipotizzata la procedura formale di controllo prima di un evento. Rispetto al collaudo di una nuova aula multimediale rilasciata, è in definizione il processo di coinvolgimento degli utenti.	Inferiore al base	Previsto il 4/07 incontro con i colleghi che seguono l'ambito nei Poli per la definizione delle bozze delle procedure formali. Si presume che il 4/07 l'obiettivo risulterà al target intermedio.

44 -Migliorare il servizio di rilascio e gestione di una postazione di lavoro informatica

Direzione Capofila: SIPE

Direzioni coinvolte -

Target

Inferiore al base: disponibilità dei feedback forniti spontaneamente dagli utenti tramite Service Desk, relativamente all'assegnazione di una nuova postazione di lavoro o alle richieste di manutenzione

Base: definizione di una procedura di raccolta feedback dell'utente a cui viene assegnata una nuova postazione di lavoro

Intermedio: definizione di una procedura di check-up periodico delle postazioni di lavoro

Atteso: applicazione su un campione di utenti della procedura formale di verifica delle funzionalità della postazione e raccolta feedback dall'utente a cui viene assegnata una nuova postazione di lavoro e della procedura di check-up periodico della postazione

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SIPE - Aree ICT, Web, E-learning di Polo	7
Direzione SIPE - Area servizi ICT Polo Direzioni	2

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
Effettuato il 29 giugno incontro con i Poli per il perfezionamento e la validazione della procedura di raccolta feedback da parte degli utenti sulle postazioni di lavoro, al momento del rilascio e periodica.	Intermedio	Incontri con i colleghi che seguono l'ambito nei Poli e organizzazione dei test con campione di utenti.

45- Attuare scambi formativi per il personale TA

Direzione Capofila: SOSID

Direzioni coinvolte: -

Target

Inferiore al base: definizione del piano scambi formativi 2023 (individuando gli Atenei anche all'interno del network Good Practice)

Base: documentazione relativa alla realizzazione di almeno il 60% delle azioni previste dal piano scambi formativi 2023

Intermedio: documentazione relativa alla realizzazione di almeno il 75% delle azioni previste dal piano scambi formativi 2023

Atteso: Realizzazione di almeno il 90% delle azioni previste dal piano scambi formativi 2023 , e disponibilità della relativa documentazione

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SOSID - AREA FORMAZIONE	2

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Realizzazione piano scambi: disponibilità gantt - Progettazione interscambi nazionali e internazionali: incontri con DG e mail inviate - Incontri con Atenei Nazionali con Dirigenti Risorse Umane e Uffici Formazione - Confronto dati e analisi correlazione progetto interscambi e Progetto Good Practice: analisi tematiche - Avvio scambi nazionali: Avvio 6 progetti con Napoli (1), Padova (4) e Bicocca (1) - Definizione progetto UniVISIT per interscambi internazionali: slide progetto - Analisi proposte Erasmus+: raccolta proposte da Dir. INNOINT e invio a Dirigenti di interesse - Incontri con Governance UniTA: Avvio proposte - Progetto con Bruxelles: progettazione corso	Intermedio	Difficoltà a stabilire contatto con team GP di PoliMI sul tema scambi Tempistiche di realizzazione con disponibilità personale di UniTO e altri Atenei. Casistiche di più Atenei coinvolti su temi analoghi Gestione progetti e avvio scambi per il II semestre Raccolta proposte Direzione INNOINT per valutazione proposte Erasmus+ e inoltra a Dirigenti (no risposte)	- Incontri di monitoraggio e valutazione progetto, presentazione esiti a Codau per settembre - Eventuali ulteriori Atenei da coinvolgere nel progetto per il 2024 - Incontri di monitoraggio con Prof.sa Arnaboldi e team progetto GP. - Monitoraggio obiettivo inserito nella sperimentazione valutati/e performance individuale - Eventuale coinvolgimento Humane per avvio sperimentazione - Individuare eventuali ulteriori temi con Dirigenti - Progettazione incontro uffici formazione a Ottobre-Novembre - Definizione temi e target per iniziativa formativa

46 - Realizzare formazione AVA

Direzione Capofila: SOSID

Direzioni coinvolte: RETT

Target

Inferiore al base: definizione del cronoprogramma formazione AVA

Base: documentazione relativa alla realizzazione di almeno il 60% delle azioni previste dal cronoprogramma

Intermedio: documentazione relativa alla realizzazione di almeno il 75% delle azioni previste dal cronoprogramma

Atteso: Realizzazione di almeno il 90% delle azioni previste dal cronoprogramma, e disponibilità della relativa documentazione

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SOSID - AREA FORMAZIONE	2
Rettorato - Area Affari Interni, Qualità e Valutazione	2

Risorse economiche

VOCE COAN E DESCRIZIONE	EURO
CA.I.C.C.01.09.01.05 Formazione del personale - Costi per la formazione del personale TA finalizzata all'Accreditamento Periodico 2024	35.000,00
CA.I.C.C.01.09.07.06 Oneri di aggiornamento personale docente - Costi per la formazione del personale docente finalizzata all'Accreditamento Periodico 2024	35.000,00

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Cronoprogramma formazione: progetto formativo allegato - Incontri con Presidio per definizione esigenze formative e progettazione formazione - Acquisto formazione specifica - MEPA e ANAC - I fase formazione - supporto preparazione Visita di accreditamento (febbraio – maggio): I fase conclusa a giugno 2023 - Contatto con Ente formativo esterno per monitoraggio e gestione incontri formativi: recepita Relazione conclusione I fase	Intermedio	Processo di acquisto in capo alla Direzione SOSID – mancanza di competenze specifiche interne alla Direzione	Verifica eventuale necessità incontri informativi e formativi con Presidio e CdS selezionati Attivazione di tutoraggi con personale della Direzione BIL per sviluppare competenze di materia e autonomia gestionale per il personale dell'Area Formazione II fase formazione - supporto preparazione scheda valutazione per i CdS selezionati da ANVUR (giugno – luglio) e relativa formazione Rendicontazione II fase formazione e liquidazione fatture

47- Innovare il processo di gestione della performance

Direzione Capofila: SOSID Direzioni coinvolte: SIPE

Target

Inferiore al base: Acquisizione risultanze lavori 2022

Base: Formazione referenti performance di Direzione (definizione delle tematiche e realizzazione iniziative)

Intermedio Adeguamento degli applicativi in uso (SPRINT, UWEB) in applicazione del SMVP 2023

Massimo Progettazione e realizzazione di interventi di comunicazione in materia di performance

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SOSID - Area Sviluppo e Gestione della Performance	4
Direzione SIPE – Area Servizi e Progetti ICT	1
Direzione SIPE – Area Portale	1

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Definizione piano azioni 2023 (a partire da 2022) - Definizione tematiche per formazione referenti performance - Avvio adeguamento applicativi - Infografiche relazione performance 2022	Inferiore al base (ma attività sviluppate in parallelo sui 3 target)	Sviluppo piano attività in parallelo, non in sequenza come descritti nei target	- Calendarizzazione formazione referenti performance - Completamento adeguamento applicativi (attesi sviluppi da CINECA) - Riformulazione pagina portale PIAO

48 - Migliorare il supporto agli OOC di Dipartimento (procedure di reclutamento docenti e ricercatori)

Direzione Capofila: SOSID

Direzioni coinvolte: -

Target

Inferiore al base:

Base:

Intermedio:

Atteso:

acquisizione risultanze lavori 2022

messa a regime della "scheda posizione online"; definizione contenuti "scheda commissione online"

sperimentazione "scheda commissione online" su un campione significativo

messa a regime della "scheda posizione online" sperimentata nel 2022; sperimentazione "scheda commissione online" e sperimentazione costruzione database comune delle autocertificazioni dei docenti sul possesso requisiti per commissari

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
Direzione SOSID - Aree Supporto Attività Istituzionali di Dipartimento di Polo	10
Direzione SOSID - Area Organizzazione e Processi	1

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE
- Raccolta di punti di attenzione e criticità riscontrate nella fase sperimentale di fine anno 2022 - Verifica configurazione della scheda posizione online, azioni di miglioramento e revisione, aggiornamento template - Analisi modifiche necessarie per adeguamento alle norme - Compilazione delle schede a cura del Referente Scientifico del SSD per alcune delle procedure attivate nei Dipartimenti dei Poli nel periodo gen-giu 2023 - Utilizzo del database correlato come strumento di supporto al monitoraggio e all'archiviazione delle procedure attivate - Valutazione fattibilità, progettazione e condivisione con i Consigli di Dipartimento della scheda valutazione commissione	Base	- Predisposizione di un google form che comprenda tutte le diverse casistiche di reclutamento. Sono state rilevate alcune criticità relative ad alcune posizioni (RTD) per le quali verrà effettuata una verifica sul form di raccolta al fine di aggiornarlo. - E' stata rivista l'impostazione generale delle «schede posizioni online» e qualche singola tipologia di scheda a causa di alcune ridondanze e loop nella compilazione. - Messa a regime della scheda posizione online non solo come strumento di archiviazione e monitoraggio delle procedure ma anche per la compilazione da parte dei referenti delle procedure. - Applicabilità compilazione scheda commissione a carico dei docenti.	- Monitoraggio dell'utilizzo delle richieste pervenute tramite il google form e il nr. delle richieste pervenute ancora tramite l'utilizzo cartaceo della richiesta per l'avvio delle procedure di reclutamento - Valutazione dell'impatto del nuovo processo di compilazione della scheda posizione e valutazione della messa a regime nei dipartimenti del polo - Caricamento procedure attivate luglio-dicembre 2023 nei dipartimenti del Polo - - Aggiornamento e messa online delle schede posizione online - Sperimentazione scheda commissione online - Costruzione database comune delle autocertificazioni docenti per il possesso dei requisiti per commissari - Messa a punto di un prototipo interno di scheda commissione ad uso del personale di SID e valutazione dei benefici

49 - Innovazione delle postazioni tipo di lavoro/studio e dei relativi ambienti (anche su possibili aree esterne): proposte di linee guida progettuali

Direzione Capofila: EDISOS **Direzioni coinvolte:** SIPE - DID

Target

Inferiore al base: Analisi situazione «as is» delle modalità di gestione delle postazioni di lavoro per personale e studenti e delle esigenze specifiche di

Base: Definizione dei criteri per l'utilizzo delle postazioni e delle caratteristiche distintive degli ambienti di lavoro e studio che possono essere condivisa

Intermedio: Elaborazione di una bozza di linee guida progettuali

Atteso: Presentazione delle linee guida progettuali a Direttore Generale e *governance* di Ateneo

ciascun Polo
utilizzati in modalità

Risorse umane

UNITA' ORGANIZZATIVA	N. PERSONE
DIREZIONE EDISOS AREA SOSTENIBILITA'	1
DIREZIONE EDISOS AREA EDILIZIA 1	4
DIREZIONE EDISOS AREA EDILIZIA 2	1
DIREZIONE SIPE AREA INFRASTRUTTURE ICT	1
DIREZIONE DIDATTICA – AREA SERVIZI AGLI STUDENTI	1

Monitoraggio al 30/06/2023

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE NEL I SEMESTRE	TARGET RAGGIUNTO	PRINCIPALI ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL II SEMESTRE	PROPOSTA RIMODULAZIONE
Intervistati i responsabili di polo e raccolte informazioni ed esigenze. Effettuate ricerche sulle soluzioni adottate in differenti realtà e individuato alcuni criteri e parametri di progettazione che andranno sviluppati.	Base	Approfondimento e definizione dei criteri di progettazione che dovranno essere sviluppati per redigere le linee guida	Presentata proposta di rimodulazione in quanto necessario un surplus di raccolta ed analisi dati per la definizione dell'as is, e inoltre la presentazione delle linee guida di progettazione al DG e alla Governance richiederà il preliminare coinvolgimento attivo e trasversale di competenze di altre Direzioni

Rimodulazioni obiettivi performance di struttura

Rimodulazione

(delibera CdA

21/07/2023)

1 – Rafforzare l'immagine dell'Ateneo attraverso il programma UniVerso e attività di merchandising – Azione 2: Attività di merchandising

MOTIVAZIONE: la decisione in merito al modello da adottare sul piano logistico/edilizio, organizzativo ed economico richiede l'attiva partecipazione e condivisione di una soluzione sulla cui fattibilità dovranno esprimersi i dirigenti (1) Sicurezza, Logistica e Manutenzione, (2) Edilizia e Sostenibilità, (3) Personale, (4) Bilancio e Contratti, del (5) Direttore Generale e della (6) Governance politica: tali sono infatti le implicazioni che sono emerse dall'analisi dei diversi aspetti sottesi. Il mio campo di possibile azione si limita alla messa a disposizione delle possibili alternative, il fatto che si arrivi a una sintesi condivisa è fuori dalla portata del mio agire. Per esempio, sul piano logistico vi sono alcune alternative possibili, così come anche sul fronte del personale che può essere coinvolto: ma la scelta sulle opzioni ha implicazioni che toccano regole interne e di contesto in ciascuno di quei diversi ambiti, su cui sarà chiamato ad esprimersi il/la dirigente sulla base dell'indirizzo dato dalla governance politica.

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
Rafforzare l'immagine dell'Ateneo attraverso il programma UniVerso e attività di merchandising	DG (R), BIL	SAL	Acquisizione dei lavori anno 2022	Definizione del modello logistico/edilizio, organizzativo ed economico	Definizione delle linee di prodotti	Realizzazione di una campagna di comunicazione per la promozione dell'attività
Rafforzare l'immagine dell'Ateneo attraverso il programma UniVerso e attività di merchandising	DG (R), BIL	SAL	Acquisizione dei lavori anno 2022	Identificazione delle alternative di possibili modelli logistico/edilizio, organizzativo ed economico	Definizione delle linee di prodotti	Realizzazione di una campagna di comunicazione per la promozione dell'attività

Dicitura originaria

Proposta di modifica

13- Evidenziare i collegamenti Strategia e Bilancio

MOTIVAZIONE: obiettivo rimodulato per renderlo più compatibile con azioni e tempi richiesti dall'accREDITamento di Ateneo

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
Evidenziare i collegamenti Strategia e Bilancio	BIL (R), DG	SAL	Pianificazione attività	Analisi benchmarking	Condivisione di una proposta di documento, con indice argomenti, con gli attori coinvolti	Introduzione della Relazione del Rettore (con eventuali contributi di VR) che valorizzi il collegamento tra la pianificazione strategica e la pianificazione economico-finanziaria nei documenti illustrativi di Bilancio di previsione e consuntivo
Evidenziare i collegamenti Strategia e Bilancio	BIL (R), DG	SAL	Pianificazione attività	Analisi benchmarking	Condivisione proposta di documento e definizione nota metodologica	Introduzione di apposito paragrafo sul raccordo piano strategico e bilancio nella Relazione gestionale che accompagna il bilancio di esercizio 2022 e il bilancio di previsione 2024

Dicitura originaria

Proposta di modifica

18- Garantire l'efficacia del processo Formazione permanente

MOTIVAZIONE: dall'analisi delle attività di formazione permanente (formazione ECM) erogate dalle strutture di UNITO, con presidio centrale o locale in capo ai Dipartimenti, è emersa un'eterogeneità delle attività proposte e delle prassi procedurali adottate anche in base alle specificità degli ambiti scientifico-disciplinari di riferimento, delle finalità dell'attività formativa e della tipologia di utenza a cui si riferisce. Si ritiene pertanto opportuno rimodulare il target intermedio in modo da predisporre delle linee guida di ateneo attraverso le quali sarà possibile categorizzare le attività di FORMAZIONE PERMANENTE, indicando un «iter di ateneo» per la gestione delle stesse. Si pensa che si potrà giungere a un «regolamento di Ateneo» con azioni graduali nel corso della prossima annualità, a partire dalle su citate linee guida.

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
Garantire l'efficacia del processo Formazione permanente	DID (R), BIL, INNOINT, RIC, SOSID	SAL	Analisi dei percorsi formativi esistenti	Definizione di un glossario e di un iter istitutivo e attuativo condiviso e omogeneo	Disponibilità di un regolamento di ateneo per la gestione delle attività formative nell'ambito della formazione permanente	Documentazione relativa all'analisi processo con evidenza di confini e sinergie tra Direzioni e individuazione responsabilità di processo; formalizzazione dei nuovi flussi di processo
Garantire l'efficacia del processo Formazione permanente	DID (R), BIL, INNOINT, RIC, SOSID	SAL	Analisi dei percorsi formativi esistenti	Definizione di un glossario e di un iter istitutivo e attuativo condiviso e omogeneo	Disponibilità di Linee guida di Ateneo per la gestione delle attività formative nell'ambito della formazione permanente	Documentazione relativa all'analisi processo con evidenza di confini e sinergie tra Direzioni e individuazione responsabilità di processo; formalizzazione dei nuovi flussi di processo

Dicitura originaria

Proposta di modifica

Rimodulazione
(delibera CdA
21/07/2023)

19- Realizzare il progetto PNRR OrientaUnito e ulteriori attività di orientamento in ingresso

MOTIVAZIONE: L'obiettivo è stato rimodulato a seguito di una attenta valutazione interna con la finalità di lavorare in modalità sinergica nell'ambito dell'orientamento, valorizzando, in aggiunta ai percorsi PNRR da 15 ore, le altre attività di l'orientamento (POT, PLS, PCTO, Porte Aperte etc) ricomprese nel catalogo per l'anno accademico 2023/2024) che si pongono come possibile prosecuzione dei percorsi PNRR di orientamento.

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
Realizzare il progetto PNRR OrientaUnito – Percorsi di educazione alla scelta e orientamento consulenziale	DID (R)	SAL	Progettazione dei percorsi formativi all'orientamento	Gestione delle attività amministrative connesse (stipula accordi con le scuole superiori e monitoraggio dello svolgimento dei percorsi formativi, rendicontazione delle attività al Ministero)	Riprogettazione dei percorsi formativi per l'anno successivo	Documentazione relativa alla realizzazione dei percorsi e alla riprogettazione dei percorsi formativi per l'anno accademico successivo
Realizzare il progetto PNRR OrientaUnito e ulteriori attività di orientamento in ingresso	DID (R)	SAL	Progettazione dei percorsi di orientamento	Definizione delle attività di orientamento nell'ambito del PNRR, POT, PLS e ulteriori iniziative pubblicizzate nel catalogo delle attività di orientamento per l'anno accademico 2023/2024	Gestione e monitoraggio delle attività	Rendicontazione e valutazione delle attività realizzate anche in funzione della progettazione per l'anno accademico successivo

Dicitura
originaria

Proposta
di modifica

21- ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a)

MOTIVAZIONE: Il termine rendicontazione è un termine utilizzato negli stati di avanzamento lavori e riferito soprattutto all'aspetto economico. Riferirsi al cronoprogramma temporale di avanzamento dei lavori risulta più opportuno.

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): Palazzo del Rettorato (compreso stralcio lavori V e VI piano), polo bibliotecario Palazzo Nuovo, edificio c.so Raffaello 30	EDISOS (R) BIL	SAL.	Approvazione del progetto e del finanziamento da parte del MUR	Aggiornamento del progetto e adeguamento prezzi	Disponibilità capitolato speciale d'appalto	Avvio lavori entro il 30/06/2023 (come previsto dal MUR) e rendicontazione attività di cantiere
ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): Palazzo del Rettorato (compreso stralcio lavori V e VI piano), polo bibliotecario Palazzo Nuovo, edificio c.so Raffaello 30	EDISOS (R) BIL	SAL	Approvazione del progetto e del finanziamento da parte del MUR	Aggiornamento del progetto e adeguamento prezzi	Disponibilità capitolato speciale d'appalto	Avvio lavori entro il 30/06/2023 (come previsto dal MUR) e documento di valutazione sul cronoprogramma di progetto

Dicitura originaria

Proposta di modifica

21- ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a)

MOTIVAZIONE: : Il termine rendicontazione è un termine utilizzato negli stati di avanzamento lavori e riferito soprattutto all'aspetto economico. Riferirsi al cronoprogramma temporale di avanzamento dei lavori risulta più opportuno.

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): Interventi per la realizzazione del polo bibliotecario umanistico e del blocco di collegamento tra le biblioteche presso Palazzo Nuovo – Via S. Ottavio n. 20, Torino	EDISOS (R) BIL	SAL.	Approvazione del progetto e del finanziamento da parte del MUR	Aggiornamento del progetto e adeguamento prezzi	Disponibilità capitolato speciale d'appalto	Avvio lavori entro il 30/06/2023 (come previsto dal MUR) e rendicontazione attività di cantiere
ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): Interventi per la realizzazione del polo bibliotecario umanistico e del blocco di collegamento tra le biblioteche presso Palazzo Nuovo – Via S. Ottavio n. 20, Torino	EDISOS (R) BIL	SAL	Approvazione del progetto e del finanziamento da parte del MUR	Aggiornamento del progetto e adeguamento prezzi	Disponibilità capitolato speciale d'appalto	Avvio lavori entro il 30/06/2023 (come previsto dal MUR) e documento di valutazione sul cronoprogramma di progetto

Dicitura originaria

Proposta di modifica

21- ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a)

MOTIVAZIONE: : Il termine rendicontazione è un termine utilizzato negli stati di avanzamento lavori e riferito soprattutto all'aspetto economico. Riferirsi al cronoprogramma temporale di avanzamento dei lavori risulta più opportuno.

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): Edificio sito in c.so Raffaello 30 e via Michelangelo Buonarroti, Torino. Rifacimento della copertura con recupero del sottotetto e restauro delle facciate	EDISOS (R) BIL	SAL.	Approvazione del progetto e del finanziamento da parte del MUR	Aggiornamento del progetto e adeguamento prezzi	Disponibilità capitolato speciale d'appalto	Avvio lavori entro il 30/06/2023 (come previsto dal MUR) e rendicontazione attività di cantiere
ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): Edificio sito in c.so Raffaello 30 e via Michelangelo Buonarroti, Torino. Rifacimento della copertura con recupero del sottotetto e restauro delle facciate	EDISOS (R) BIL	SAL	Approvazione del progetto e del finanziamento da parte del MUR	Aggiornamento del progetto e adeguamento prezzi	Disponibilità capitolato speciale d'appalto	Avvio lavori entro il 30/06/2023 (come previsto dal MUR) e documento di valutazione sul cronoprogramma di progetto

Dicitura originaria

Proposta di modifica

Rimodulazione

(delibera CdA

21/07/2023)

22- “Start Up” della gestione immobiliare: dalla conclusione dei lavori di costruzione all’avvio della gestione dell’immobile

MOTIVAZIONE: Il termine “start up immobiliare” è stato attinto dal linguaggio della commessa del Polo Scientifico di Grugliasco.

A seguito di una riflessione ulteriore, considerato che il procedimento di costruzione del nuovo Polo di Grugliasco (caso singolare delle commesse in capo alla direzione) è molto articolato e specifico, si è ritenuto opportuno riscrivere l’obiettivo e i suoi target in termini più concreti e applicabili alla generalità dei procedimenti. E’ mantenuta comunque nella sostanza la ricognizione AS IS e la schematizzazione TO BE. La rimodulazione più saliente riguarda il target massimo che si conclude con la redazione di una proposta operativa: non prevede la validazione del Codir . Infatti, la validazione, approvazione e concretizzazione della proposta richiederà il coinvolgimento attivo e trasversale di competenze di altre direzioni e pertanto richiederà tempi più lunghi.

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
“Start Up” della gestione immobiliare: dalla conclusione dei lavori di costruzione all’avvio della gestione dell’immobile	EDISOS (R) SOSID	SAL.	Individuazione delle competenze necessarie per il team di lavoro	Ricognizione delle modalità attuali di gestione del processo «dalla conclusione dei lavori alla gestione dell’immobile» (AS IS)	Analisi di punti di forza e debolezza della situazione «as is» e proposte di modalità di gestione del processo «to be»	Validazione in CODIR della proposta di protocollo operativo per la «start up» immobiliare
Definizione di un macroprocesso per la messa in esercizio e l’apertura al pubblico di un immobile a seguito di intervento edilizio: dall’ultimazione dei lavori all’avvio della gestione patrimoniale dell’immobile	EDISOS (R) SOSID	SAL	Individuazione delle competenze necessarie per il team di lavoro	Ricognizione delle modalità attuali di gestione del processo «dalla conclusione dei lavori alla gestione dell’immobile» (AS IS)	Schematizzazione del macroprocesso “to be” e di procedure operative (definizione di standard per la raccolta dati/documenti, il loro salvataggio, la condivisione e la conservazione)	Definizione della proposta del macroprocesso e delle procedure operative “dall’ultimazione dei lavori all’avvio della gestione patrimoniale dell’immobile”

Dicitura originaria

Proposta di modifica

33 - Rendere operativo lo «SPAZIO UNITO RICERCA»

MOTIVAZIONE: La campagna di comunicazione sarà avviata al rilascio di SUpeR-FRidA, pertanto si propone di invertire i target “intermedio” e “atteso”

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
Rendere operativo lo «SPAZIO UNITO RICERCA»	RIC (C) SIPE	SAL	Rilascio in produzione della piattaforma UNIFIND e dei cruscotti TABLEAU	Realizzazione incontri di presentazione e formativi con e per gli stakeholder interni ed esterni	Campagna mediatica di presentazione e promozione del progetto all'interno e all'esterno di UniTo	Progettazione e sviluppo di strumenti di interazione con gli stakeholder off-line e on-line attraverso il rinnovamento di FRidA
Rendere operativo lo «SPAZIO UNITO RICERCA»	RIC (C) SIPE	SAL	Rilascio in produzione della piattaforma UNIFIND e dei cruscotti TABLEAU	Realizzazione incontri di presentazione e formativi con e per gli stakeholder interni ed esterni	Progettazione e sviluppo di strumenti di interazione con gli stakeholder off-line e on-line attraverso il rinnovamento di FRidA	Campagna mediatica di presentazione e promozione del progetto all'interno e all'esterno di UniTo

Dicitura originaria

Proposta di modifica

Rimodulazione
(delibera CdA 21/07/2023)

37 - Realizzare l'aggiornamento della valutazione rischi

MOTIVAZIONE: Con D.R. n. 2899 del 31/05/23 è stato emanato il “Regolamento per la gestione della sicurezza e della salute sul lavoro” che ha visto il parere favorevole del Senato Accademico (deliberazione n.8/2023/III/2 nella seduta del 26 aprile 2023) e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione n.4/2023/III/1 del 28 aprile 2023. Nella delibera del Consiglio di Amministrazione si dava atto che il Regolamento costituisce parte integrante della parte generale del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 81/2008. Il precedente obiettivo che prevedeva l'aggiornamento del DVR nella parte generale è pertanto superato.

Si propone la rimodulazione seguente che costituisce applicazione operativa e successiva, andando a monitorare la presenza in tutti le sedi (unità operative, luoghi di lavoro) del DVR per la pronta produzione a richiesta da parte degli attori della sicurezza (in primo luogo RLS e organi di vigilanza). Partendo da almeno due Aree operative di gestione della sicurezza (RSPP), si attende la definizione di una best practice per tutta la gestione documentale dei DVR in Ateneo.

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
Realizzare l'aggiornamento della valutazione rischi	SILOM	SAL.	Acquisizione dati e documenti lavori svolti nel 2022	Aggiornamento/adeguamento almeno 60% dei DVR nella parte generale	Aggiornamento/adeguamento almeno 70% dei DVR nella parte generale	Aggiornamento/adeguamento almeno 80% dei DVR nella parte generale
Omogeneizzare le modalità di custodia e conservazione nelle sedi di Ateneo dei DVR	SILOM	SAL	Ricognizione documentale in almeno 2 delle aree di riferimento dei Servizi di Prevenzione e Protezione di Ateneo	Ricognizione documentale in almeno 3 delle aree di riferimento dei Servizi di Prevenzione e Protezione di Ateneo e definizione modalità omogenee	Adeguamento gestione 100% dei DVR individuati in una delle aree di riferimento dei servizi di Protezione e Prevenzione (Polo Management, Polo CLE e Amministrazione Centrale) sulla base delle modalità individuate	Valutazione dell'efficacia delle modalità individuate sulla base della sperimentazione e condivisione con Governance

Dicitura originaria

Proposta di modifica

Rimodulazione

(delibera CdA

21/07/2023)

49 - Innovazione delle postazioni tipo di lavoro/studio e dei relativi ambienti (anche su possibili aree esterne): proposte di linee guida progettuali

MOTIVAZIONE: Nella sostanza sono slittati in avanti gli step di azione. Lo step di partenza prevedeva l'analisi della situazione di partenza (AS IS) ma, verificato che non disponevamo concretamente delle informazioni sulle modalità di gestione degli spazi e le esigenze, è stato necessario anzitutto la raccolta dati.

Anche il questo caso, come nell'obiettivo precedente, la presentazione delle linee guida di progettazione al DG e alla Governance, richiederà il preliminare coinvolgimento attivo e trasversale di competenze di altre direzioni e quindi tempi più lunghi.

Titolo obiettivo	Direzione capofila (R) e coinvolte	Indicatore	Target inferiore al base	Target base	Target Intermedio	Target atteso
Innovazione delle postazioni tipo di lavoro/studio e dei relativi ambienti (anche su possibili aree esterne): proposte di linee guida progettuali	EDISOS (R) SIPE DID	SAL.	Analisi situazione «as is» delle modalità di gestione delle postazioni di lavoro per personale e studenti e delle esigenze specifiche di ciascun Polo	Definizione dei criteri per l'utilizzo delle postazioni e delle caratteristiche distintive degli ambienti di lavoro e studio che possono essere utilizzati in modalità condivisa	Elaborazione di una bozza di linee guida progettuali	Presentazione delle linee guida progettuali a Direttore Generale e governance di Ateneo
Innovazione delle postazioni tipo di lavoro/studio e dei relativi ambienti: proposte di linee guida per la progettazione	EDISOS (R) SIPE DID	SAL	Acquisizione delle informazioni e degli eventuali studi esistenti in Ateneo sull'argomento, nonché delle esigenze specifiche di ciascun Polo	Analisi della situazione «as is» delle modalità di gestione di spazi e postazioni di lavoro per personale e studenti	Definizione dei criteri per l'utilizzo di spazi e postazioni e delle caratteristiche distintive degli spazi di lavoro e studio che possono essere utilizzati in modalità condivisa	Elaborazione di linee guida preliminari per la progettazione

Dicitura originaria

Proposta di modifica

Allegato 3: Performance organizzativa di struttura 2023 – monitoraggio al 31/12/2023: risultati raggiunti e descrizione attività svolte

1. Rafforzare l'immagine dell'Ateneo attraverso il programma UniVerso e avvio attività di merchandising Azione 1: Realizzazione di azioni comunicative a livello nazionale e internazionale (programma Universo) Azione 2: Attività merchandising (target rimodulati con delibera CdA 8/2023/V/1)					
Azione Strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3: Potenziare il sistema informativo a supporto delle decisioni di Ateneo	DG [C] BIL	Azione 1- SAL <i>rafforzamento dell'immagine dell'Ateneo attraverso il programma UniVerso - utilizzo del budget annuale destinato al progetto</i>	Utilizzo del budget annuale destinato al progetto per un importo maggiore del 75 % delle risorse economiche allocate	Target atteso: 100	UniVerso è un programma di eventi culturali che l'Ateneo ha inaugurato nel 2021 con l'idea di costruire uno spazio di confronto tra l'Ateneo e il territorio, un luogo aperto di contaminazione e ragionamento che trasforma il sapere in cultura e bene comune. Il palinsesto di UniVerso offre occasioni di dibattito sui temi cruciali della contemporaneità, creando intersezioni tra il campo delle scienze sociali e umane, delle scienze naturali, della medicina, della tecnologia, delle arti e dello spettacolo, realizzati con differenti format a seconda del tipo di evento (lezioni magistrali, dibattiti, tavole rotonde, lezioni-concerto, performance, reading, installazioni ed esposizioni). Nel 2023 sono stati realizzati 17 eventi , utilizzando le risorse economiche allocate nel Bilancio di Ateneo. Per visualizzare i dettagli dell'evento consultare il sito internet universounito.it
		Azione 2- SAL <i>avvio attività di merchandising</i>	Identificazione di possibili modelli per la gestione dell'attività; Definizione delle linee di prodotti; Realizzazione di campagna di comunicazione per la promozione dell'attività	Target atteso: 100	Il progetto che prevede l'introduzione di una linea di merchandising UniTo è giunto al suo secondo anno; nel 2023 si è provveduto dapprima ad analizzare i possibili modelli per la gestione dell'attività (logistico/edilizio, organizzativo ed economico, entrando nel merito dei vari passaggi connessi alla vendita e ragionando quindi sulle implicazioni, fabbisogni e criticità. Si è proposta quindi la creazione di un punto vendita online , accompagnata da una diffusa promozione con una campagna promozionale presso tutte le strutture di Ateneo. Sono stati individuati due filoni di prodotti: una linea di gadget brandizzata UniTo , per i quali si intende privilegiare una filiera italiana garantendo allo stesso tempo prezzi adeguati per favorire l'acquisto da parte di studenti, e una linea con marchi già affermati, brandizzata UniTo (collaborazioni con alcuni marchi già conosciuti, a cui garantire alcune esclusive). Ai fini dell'avvio della sperimentazione è stata realizzata una prima campagna di comunicazione per la linea di gadget brandizzata UniTo. Claim della Campagna è Porta UniTo sempre con te! Il concept è ambientare gli oggetti del nostro merchandising in contesti anche diversi da quello di studio, «trasportandoli» in usi di vita quotidiana . Come canali di comunicazione sono stati individuati i principali canali UniTo (portale unito.it e siti collegati, i-screen, canali social) espositori da terra e da banco, locandine , leaflet . La diffusione della campagna è prevista in concomitanza con l'avvio effettivo del servizio di vendita previsto nel 2024.

2. Migliorare la gestione dei progetti strategici di Ateneo

Azione 1: Implementare un sistema di Project Management per il coordinamento dei progetti strategici di Ateneo

Azione 2 individuare una proposta di procedura per la gestione delle interlocuzioni tra soggetti decisori, politici e gestionali, specialmente nelle fasi precedenti all'iter deliberativo negli organi di governo

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3: Potenziare il sistema informativo a supporto delle decisioni di Ateneo	DG [C]	SAL azione 1 relativo al miglioramento della gestione dei progetti strategici di Ateneo - Implementare un sistema di Project Management per il coordinamento dei progetti strategici di Ateneo	Gestione di almeno tre progetti strategici di Ateneo attraverso il nuovo sistema	Target atteso: 100	Nel corso del 2023 sono stati identificati gli ambiti e gli interlocutori in cui implementare strumenti di project management, in particolare: 1) costruzione di un sistema informativo per la gestione dei progetti presenti nel piano triennale opere pubbliche (interlocutore: dirigente Direzione EDISOS) 2) programmazione attività per UniToFutura con l'utilizzo diagrammi Gantt (interlocutori Dirigenti – Vice Rettori) Nell'ambito del programma UnitoFutura, avviato a luglio 2023, si è reso necessario creare una programmazione delle attività da compiere fino a fine anno. È stato utilizzato un Gantt su excel condiviso con i Dirigenti nelle riunioni di codir settimanali per mantenere l'allineamento informativo sui vari passi da compiere e assumere le decisioni necessarie. Macroattività da pianificare: • Piano comunicazione • Ascolto interlocutori per disegno macro-organizzazione • Innovazione Processi per la definizione della macro • Elaborazione macro-organizzazione • Approvazione macro-organizzazione • Incarichi dirigenti • Elaborazione micro-organizzazione • Assegnazione del personale • Incarichi primi e secondi livelli 3) gestione e monitoraggio dei progetti strategici di Direzione con l'utilizzo di Trello e incontri con i Dirigenti per perfezionare l'utilizzo di Trello in condivisione. La necessità di avere un quadro esaustivo dei progetti delle Direzione ai fini di condivisione e monitoraggio richiede la costruzione di un ambiente in cui è consentito scambiare informazioni e intercettare per tempo eventuali criticità o necessità di intervento. È stato scelto come strumento Trello per la possibilità di creare bacheche dedicate ad ogni Direzione. La creazione di una bacheca per ogni direzione condivisa tra DG e Dirigente consente di mantenere la specificità di ogni Direzione e allo stesso tempo di avere una visione trasversale da parte della Direzione Generale. È stato creato l'ambiente con le varie bacheche e sono stati effettuati incontri con i Dirigenti per raccogliere riflessioni e suggerimenti e perfezionare l'utilizzo in condivisione.

	AGPC	SAL azione 2 relativo al miglioramento della gestione dei progetti strategici di Ateneo - Formalizzazione del processo decisionale e deliberativo degli Organi di governo Centrali	Definizione attività, perimetro e interlocutori del sistema; Creazione strumenti gestionali e informativi del sistema; Avvio attività e supporto alle Direzioni; Formalizzazione al DG degli atti connessi e conseguenti	Target atteso: 100	La Direzione AGPC ha avviato nei primi mesi dell'anno, in condivisione con la Direzione Generale e il Rettorato, un'analisi della situazione "as is" dell'attuale assetto, al fine di individuare margini di ottimizzazione dell'iter per la gestione delle interlocuzioni tra i diversi soggetti coinvolti. Sono emersi possibili margini di miglioramento sui seguenti aspetti: - coinvolgimento dei Vicerettori circa l'esito istruttorio delle pratiche esaminate dalle Commissioni istruttorie di Senato e CdA in vista del successivo passaggio deliberativo; - programmazione nel dettaglio delle pratiche da inserire nell'ordine del giorno delle sedute di Senato e CdA; - momenti di interlocuzione tra i diversi soggetti coinvolti, con particolare riferimento alle fasi di pianificazione e proposizione precedenti all'avvio dell'iter deliberativo negli organi di governo, soprattutto per temi/progetti strategici di Ateneo. Si è proceduto, rispettivamente, ad implementare le seguenti azioni: -viene inviato ai Vicerettori il promemoria delle sedute di Senato e CdA con evidenza degli esiti dei lavori istruttori delle Commissioni su ciascuna pratica; - in preparazione delle sedute delle Commissioni istruttorie, vengono mensilmente organizzati, su iniziativa del Rettore, momenti di condivisione e confronto tra Rettore, Prorettrice, Presidenti di Commissione, Direttore Generale, con la partecipazione della Direttrice della Direzione AGPC e del Responsabile dell'Area di supporto alle attività degli organi collegiali di Ateneo per analizzare le pratiche da inserire nell'ordine del giorno delle diverse commissioni; - si stanno calendarizzando, su base trimestrale/quadrimestrale e su iniziativa del Rettore, riunioni congiunte tra Presidenti Commissione di Senato e CdA, estesa a Vicerettori e Dirigenti per condividere proposte e progettualità su temi di valenza strategica per l'Ateneo È stato condiviso con tutti i Dirigenti e le Direzioni di Ateneo il flusso da applicare a partire dal mese di dicembre 2023, delineando una procedura di coordinamento tra gli attori coinvolti, per la presentazione delle pratiche negli organi collegiali centrali di Ateneo.
--	------	--	---	------------------------------	---

3. Favorire la diffusione dati di Ateneo utili per programmazione e gestione

Azione 1 «NUOVE DASHBOARD»: concretizzare in logica ultimo miglio la messa in produzione di dashboard su processi per cui sono stati strutturati dati

Azione 2 «ANALISI SVILUPPO»: studiare la fattibilità dell'aggiornamento dei cruscotti direzionali esistenti alla luce dei nuovi sviluppi tecnologici e delle nuove esigenze della governance

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3: Potenziare il sistema informativo a supporto delle decisioni di Ateneo	DG [C]	SAL - «NUOVE DASHBOARD»: concretizzare in logica ultimo miglio la messa in produzione di dashboard su processi per cui sono stati strutturati dati	Rilascio in produzione di 2 dashboard per il supporto alle decisioni relative ai processi oggetto di strutturazione dei dati	Target atteso: 100	In continuità con il lavoro svolto nel 2022, nel corso del 2023 sono stati individuati due ambiti oggetto di strutturazione dei dati per i quali si è proceduto con la fase finale dello sviluppo e, dopo opportuni test di pre-produzione, con la loro messa in produzione e rilascio agli utenti: Ambito 1 - assegnazioni annuali di risorse ministeriali del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) Risultati raggiunti - Integrazione del prototipo realizzato nel 2022 con le seguenti sezioni: Quota base; Quota premiale; Quota perequativa; Ulteriori interventi. -Predisposizione dell'adattamento delle tabelle dati e realizzazione grafica delle viste di presentazione dei dati. -Avviata fase di test pre-produzione per verificare la correttezza della progettazione e della codifica dei dati in PBI. -Rilascio in produzione del Cruscotto FFO Ambito 2: -gestione dati relativi alla consistenza personale tecnico-amministrativo utili per il supporto alle decisioni nelle fasi programmatiche (strategica, operativa, del personale, economico-finanziaria) e per le attività legate all'assetto organizzativo. Risultati raggiunti -Analisi e test di pre-produzione del Cruscotto PTA -Integrazione del prototipo realizzato nel 2022 con le seguenti viste: Consistenza PTA; PTA per categoria, età, tipologia contratto; focus e analisi storica su assunzioni e cessazioni -Finitura grafica delle viste attraverso l'individuazione di un concept grafico uniforme, funzionale al carattere operativo del cruscotto - Rilascio in produzione del Cruscotto PTA
		SAL - «ANALISI SVILUPPO»: studiare la fattibilità dell'aggiornamento dei cruscotti direzionali esistenti alla luce dei nuovi sviluppi tecnologici e delle nuove esigenze della governance	Analisi di fattibilità di sviluppo dei cruscotti direzionali di Ateneo	Target atteso: 100	Nel corso del 2023 sono stati analizzati i cruscotti direzionali di Ateneo alla luce dei nuovi sviluppi tecnologici e delle nuove esigenze della governance e, ove necessario, si è proceduto all'aggiornamento. Principali attività svolte: -analisi dello stato dell'arte dei cruscotti direzionali di Ateneo e del nuovo Cruscotto Governance di Cineca. -analisi degli indicatori esistenti con i relativi elementi tecnici e individuate le criticità e i possibili miglioramenti anche in coerenza con il Piano Strategico 2021-2026 e le attività inerenti agli indicatori AVA relative all'accreditamento periodico che si è tenuto nel mese di dicembre 2023. -migliorata la leggibilità grazie alla riorganizzazione anche grafica degli indicatori presenti nei cruscotti direzionali -pubblicata nella pagina Intranet la nuova guida utente aggiornata per l'utilizzo dei cruscotti direzionali -realizzata una relazione contenente le criticità riscontrate e le proposte di revisione puntuale delle singole viste del Cruscotto Governance

4. Realizzare un'analisi dell'attuale sistema organizzativo e lavorativo e identificare opportunità di innovazione

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato - Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
1.1.2.: Realizzare azioni formative e di sensibilizzazione in contrasto alle discriminazioni	DG [C]	SAL	Realizzazione dell'analisi del sistema attuale e delle opportunità di innovazioni identificate	Target atteso: 100	Le azioni principali svolte nel 2023 sono state le seguenti: - Realizzazione dell'indagine sul benessere lavorativo (questionario Good Practice) - Definizione delle modalità di analisi del sistema organizzativo: definizione set di dati quantitativi (utilizzando cruscotti Direzionali e dati dimensionali forniti dalle Direzioni) e qualitativi (impostata check list da utilizzare per interviste ad altre università rispetto a modelli organizzativi adottati) e redazione di un report finale per gli organi di Governo. - Analisi del sistema attuale e identificazione delle opportunità di innovazione. Sono state condotte analisi e reingegnerizzazione dei processi (in particolare: Processo manutenzione - logistica, Processo post lauream, Processo orientamento tutorato placement, Processo internazionalizzazione) in seguito alle quali sono state formulate le proposte di nuova articolazione delle Direzioni che saranno portate in approvazione al CDA nei primi mesi del 2024.

5. Supportare efficacemente le procedure per l'accreditamento AVA3

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
Ascolto utenti	RETT [C]	Numero di azioni realizzate per supportare efficacemente l'accreditamento AVA e relativa documentazione inerente	Documentazione inerente alla realizzazione di almeno 4 azioni del programma 2023	Target atteso: 100	In linea con gli adempimenti richiesti da Anvur e finalizzati alla preparazione della visita istituzionale per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio, sono stati raggiunti tutti gli obiettivi e svolte tutte le attività programmate in vista della scadenza posta da ANVUR per l'invio della documentazione. Nello specifico sono state realizzate le seguenti attività: - Completata la compilazione delle schede di valutazione, attraverso il supporto fornito alle direzioni amministrative, dipartimenti, corsi di dottorato e di studio coinvolti nella visita; - Verificate le diverse tipologie di fonti documentali messe a disposizione dalle strutture ed effettuato il caricamento di scheda e dei documenti sulla piattaforma ANVUR entro i termini stabiliti; - Completata stesura dei documenti di sistema aggiornati in linea con i requisiti previsti dal modello AVA 3 con particolare riferimento al Sistema AQ di Ateneo - Revisione e aggiornamento dei contenuti delle pagine del portale Unito relative a Assicurazione Qualità, Presidio della Qualità, Nucleo di Valutazione. Per tutti è stato curato l'inserimento dei dati e della nuova documentazione di sistema (linee guida, procedure, avanzamento progetti AQ); - Supporto al PQA e alla Governance per l'attività di Riesame del Sistema di Governo: studio delle modalità per la gestione del riesame e implementazione dell'attività. Recentemente sono state predisposte e aggiornate le seguenti Linee Guida: • LINEE GUIDA PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ NEI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA • LINEE GUIDA PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE • LINEE GUIDA COMMISSIONI DIDATTICHE PARITETICHE DI SCUOLA/DIPARTIMENTO SULLA FORMULAZIONE DEI PARERI IN MERITO ALL'ISTITUZIONE DI NUOVI CORSI DI STUDIO, MODIFICHE DI ORDINAMENTO E RICHIESTE NUOVE SEDI a.a.2024/2025 (Giugno 2023) • LINEE GUIDA PER LA RELAZIONE ANNUALE DELLA COMMISSIONE DIDATTICA PARITETICA DOCENTI-STUDENTI (giugno 2023) • LINEE GUIDA PER LA SCHEDA DI MONITORAGGIO ANNUALE DEI CDS 2023 - Attività formative di supporto alle funzioni coinvolte nei processi di AQ (CdS, Dottorati e dipartimenti) relativamente a: Preparazione al Riesame Ciclico, Analisi e compilazione SMA, Referenti AQ di Dipartimento, CDP, Rilevazione opinione studenti e docenti, Rappresentanza studentesca.

6. Migliorare la pianificazione dell'agenda di Rettore, Prorettrice e Vice Rettori

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3: Potenziare il sistema informativo a supporto delle decisioni di Ateneo	RETT [C]	SAL	Disponibilità della relazione sulla sperimentazione e della relativa valutazione	Target atteso: 100	A seguito della rivisitazione dei processi in capo alla segreteria rettore già avviata a partire dal 2021, nel corso dell'anno 2023 si è proceduto ad allineare l'iter di gestione delle nomine/deleghe rettorali con metodologie operative al fine di ottimizzare il processo dalla fase decisionale a quella di attribuzione formale della nomina/delega (in collaborazione con la Direzione Affari Generali oltre alle altre Direzioni coinvolte), in stretta sinergia con quanto già avvenuto per lo snellimento delle procedure di firma negli atti amministrativi rettorali. Il processo, avviato da un'analisi AS/IS delle modalità in essere, ha condotto alla necessità di sistematizzare e catalogare le diverse tipologie di nomine e deleghe sulla base degli enti/istituzioni coinvolti ed in stretta interlocuzione con le direzioni di afferenza o delle strutture di riferimento. Si è pertanto proceduto ad una mappatura delle diverse tipologie di nomina e di atti di delega del Rettore e a standardizzare tutte le deleghe e i Decreti Rettorali di nomina/designazioni attraverso la definizione e applicazione di una procedura interna volta ad ottimizzare tempi e modalità di gestione delle pratiche di nomina in ottica di formalizzazione e standardizzazione del processo. In un'ottica volta a ottimizzare i tempi e a migliorare le modalità di gestione delle pratiche è stato stabilito di sperimentare una procedura standardizzata per la formalizzazione delle pratiche suddette. Tutte le deleghe e tutti i Decreti Rettorali di nomina/designazioni, infatti, devono: essere predisposti su carta intestata del Rettore o della Direzione Amministrativa presso la quale è incardinata la competenza; riportare la dicitura: "n. e data della registrazione di protocollo riportati nei metadati del sistema di protocollo informatico Titulus" (in modo che una volta registrati vengano creati i numeri di protocollo delle pratiche); indicare in basso a destra la dicitura "Il Rettore (Prof. Stefano Geuna) Documento informatico sottoscritto con firma digitale"; essere preventivamente sottoscritti digitalmente dal/dalla Direttore/Direttrice della Direzione Amministrativa di competenza. Risulta inoltre fondamentale potenziare lo scambio di informazioni tra uffici, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e trasparenza Tale procedura consente la: - Standardizzazione di tutte le deleghe e i Decreti Rettorali di nomina/designazioni attraverso la definizione e applicazione di una procedura interna, efficacemente sperimentata, volta a ottimizzare tempi e modalità di gestione delle pratiche Mappatura aggiornata delle nomine in essere presso i diversi Enti/Fondazioni e Partecipate, a disposizione della Governance, in tempo utile per procedere con le istruttorie delle Direzioni competenti.

7. Valorizzare il patrimonio culturale di Ateneo: progetto Digital Library

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3: Potenziare il sistema informativo a supporto delle decisioni di Ateneo	AGPC [C] SIPE	SAL	Formalizzazione delle Linee Guida per la pubblicazione nella Digital Library di Ateneo e relativa comunicazione; Migrazione dell'80% del materiale disponibile su altre piattaforme individuate nel 2022; Realizzazione del piano attività 2022-23	Target atteso: 100	Le Linee Guida, che erano state redatte in bozza nel 2022, sono state perfezionate in alcuni punti e aggiornate con la parte relativa alle pubblicazioni periodiche e alla cartografia. Sono disponibili sulla Intranet e ne è stata data comunicazione via mail a tutti i poli. La formazione erogata al personale richiesta dal piano delle attività per il 2023 era mirata all'acquisizione delle competenze finalizzate alla pubblicazione di oggetti nella Digital Library, sia dal punto di vista tecnico sia dal punto di vista giuridico con riguardo alle norme sul diritto d'autore. È soddisfacente il risultato formativo complessivo, consistente non solo nella acquisizione di conoscenze nuove da parte del personale, ma anche nella maggiore consapevolezza del valore della digitalizzazione del patrimonio culturale e della prospettiva futura di divulgazione diffusa sempre più ampia. Alla data del 31 dicembre 2023 è stato migrato il 100% degli oggetti presenti sulla piattaforma OPAL, e il 100% degli oggetti migrabili senza necessità di operazioni aggiuntive di allineamento da DigitUnito. La Digital Library è online dal 13 dicembre 2023, al link www.dl.unito.it; ne è stata data comunicazione a tutta la Comunità di Ateneo con Flash News CA del 12/12/2023. Alla data del 31 dicembre 2023, sono pubblicati 28.124 oggetti digitali suddivisi in 45 collezioni.

8. Valorizzare le collezioni museali e il materiale archivistico di Ateneo

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.1.1.: Definire una progettazione partecipata su scala urbana / territoriale	AGPC [C]	SAL	Realizzazione del piano attività 2022-23 tra cui, in particolare, digitalizzazione dei materiali archivistici e museali (ATOM, Catalogo Nazionale Ministeriale MIC) e partecipazione alla stesura del percorso concettuale per il progetto di allestimento del Museo di Antropologia e Etnografia	Target atteso: 100	L'obiettivo per il biennio 2022/2023 è in continuità con quello dell'anno scorso e rappresenta il completamento del piano delle attività in attuazione del mandato acquisito dai Referenti politici, Delegati del Rettore per lo sviluppo e il coordinamento del Sistema Archivistico e Museale di Ateneo. Il Sistema Museale di Ateneo ha partecipato a numerosi eventi promuovendo le attività dei musei, eventi che spaziano dall'adesione a iniziative nazionali come la "Notte dei Musei" fino a collaborazioni mirate a livello territoriale e partecipazione a mostre, nonché a campagne di restauro, digitalizzazione e catalogazione del materiale. A titolo di esempio si citano Archivissima e Notte degli Archivi (9 giugno 2023); Notte Europea dei Ricercatori e Ricercatrici (29-30 settembre); Restauro delle collezioni con il Centro di Conservazione e Restauro "La Venaria Reale Rispetto ai materiali archivistici, sono state realizzate diverse azioni significative per valorizzare il patrimonio: - Notte degli Archivi (9 giugno 2023): Durante l'evento della "Notte degli Archivi", è stato redatto un racconto coinvolgente e si è tenuta un'apertura straordinaria con una mostra ispirata al tema "Carnet de voyage". I documenti provenienti dall'Archivio storico sono stati selezionati anche per una mostra immersiva presso le Gallerie d'Italia. Questo evento ha permesso al pubblico di esplorare il patrimonio archivistico in modo coinvolgente e creativo. - Notte dei Ricercatori (29 settembre): Durante questa iniziativa, è stata organizzata un'apertura straordinaria in cui è stato esposto il Gonfalone dell'Ateneo appena restaurato, insieme a documenti che raccontano la sua genesi nel 1933. Inoltre, sono stati esposti documenti legati a Italo Calvino, contribuendo a rendere omaggio a questo grande scrittore durante la Notte dei Ricercatori. Infine, la digitalizzazione dei materiali archivistici e museali è proseguita con la catalogazione dei fondi fotografici, reperti etnografici, collezione antropologica, fondi disegni, collezione reperti archeologici, collezione strumenti scientifici, collezione opere d'arte e la realizzazione di un portale dedicato alla produzione di Enrico Castelnuovo. <u>Museo di Antropologia e Etnografia:</u> Nel corso del 2023 il lavoro è stato mirato a raggiungere una condizione espositiva provvisoria, con le caratteristiche di "museo-laboratorio" o "depositi-aperti", in grado di rendere accessibile al pubblico generico il patrimonio museale grazie all'organizzazione di visite guidate e/o di eventi mirati dedicati a piccoli gruppi accompagnati. Per questa occasione è stato creato un primo percorso espositivo provvisorio, completato fra settembre e novembre 2023, ora fruibile e visitabile da piccoli gruppi accompagnati dal personale del Sistema Museale di Ateneo. Nell'autunno 2023 sono state quindi organizzate in via sperimentale tre visite guidate a tre diversi gruppi.

9. Implementare la nuova infrastruttura tecnologica per biblioteche

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.1.1.: Definire una progettazione partecipata su scala urbana / territoriale	AGPC [C] SIPE	SAL	Entrata in produzione del Sistema Informativo Gestionale nel suo complesso; attività di comunicazione del cambiamento con destinatari gli utenti dei servizi e più in generale la comunità universitaria	Target atteso: 100	Il progetto di implementazione della nuova infrastruttura tecnologica per le biblioteche si è sviluppato nel 2023 muovendo dalle attività avviate l'anno precedente, a seguito della stipula dei contratti di sottoscrizione degli applicativi per il Servizio Bibliotecario d'Ateneo, nell'ambito di una gara europea articolata in due lotti: Lotto 1 (Infrastruttura tecnologica per la gestione delle risorse cartacee e su supporto analogico) e Lotto 2 (Infrastruttura tecnologica per la gestione delle risorse elettroniche, OpenURL resolver e interfaccia utente unificata). L'affidamento del Lotto 1 si è posto in continuità rispetto al passato, poiché si sono mantenuti i medesimi applicativi già in uso per la gestione del patrimonio cartaceo (Sebina Next) e per l'interfaccia pubblica di ricerca (l'OPAC Sebina You). Rispetto alle funzionalità evolutive richieste alla fine del 2022, sono state testate e portate in produzione negli ambienti di Sebina le nuove funzioni che permettono l'interrogazione e la cattura in tempo reale delle anagrafiche di Ateneo in fase di creazione di nuovi utenti e la funzione di autenticazione in OPAC tramite SPID. Nell'ambito del Lotto 2, relativo all'interfaccia di ricerca integrata messa a disposizione dell'utenza, sono stati configurati ambienti e servizi del nuovo portale (WorldCat Discovery) per garantire la ricerca e il recupero delle informazioni relative al patrimonio posseduto dall'Ateneo e anche, per quanto riguarda il materiale elettronico, l'accesso per gli utenti istituzionali. Per quanto riguarda la fondamentale necessità di configurazione delle procedure di scambio di dati e di integrazione tra gli applicativi dei due Lotti, nella prima metà dell'anno è stata condotta un'analisi dei dati relativi al patrimonio cartaceo, ospitati nell'applicativo Sebina Next, con l'obiettivo di renderli visibili e ricercabili anche attraverso WorldCat Discovery. L'attività di formazione sugli applicativi è stata condotta di pari passo con le fasi dell'implementazione dei diversi moduli. Il piano complessivo di formazione è stato condiviso e concordato con lo staff di OCLC ("WMS-ITUTR Training Schedule") e ciascuna sessione, erogata in remoto o in presenza, ha previsto il coinvolgimento dell'intero Gruppo di Lavoro UniTo e di gruppi di bibliotecari di volta in volta identificati sulla base della corrispondenza dell'argomento del corso con le attività svolte. Il 06/11/2023 è stata messa online la nuova interfaccia unificata per la ricerca delle risorse bibliografiche WorldCat Discovery, completando l'assetto del nuovo sistema informativo gestionale dello SBA a disposizione di utenti e bibliotecari. La pubblicazione del nuovo Discovery ha costituito l'atto finale dell'iter di configurazione e implementazione degli applicativi, ma è stata anche il fulcro di un progetto di comunicazione disegnato ad hoc per accompagnare la comunità degli utenti e dei bibliotecari alla sostituzione degli strumenti di ricerca e di lavoro utilizzati in precedenza. Inoltre, è stata avviata la collaborazione con l'Ufficio Comunicazione di Ateneo per la realizzazione di un nuovo logo per il Discovery – nel rispetto dell'identità grafica di Ateneo – e di una campagna di comunicazione per pubblicizzare il nuovo strumento a ridosso della sua messa in linea.

10. Assistenza/consulenza su prassi e procedure rilevanti sotto il profilo delle misure di prevenzione

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
Ascolto utenti		SAL	Realizzazione di momenti formativi su temi specifici previa analisi delle esigenze da parte delle Strutture, in particolare per 2 Direzioni	Target atteso: 100	L'esito del monitoraggio 2022 è acquisito sia dalle schede ricevute dalle Direzioni relative al monitoraggio periodico, sia dalla Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: da tali documenti si evince che il PTPCT 2022 è stato sostanzialmente attuato. Occorre tenere conto di altri elementi esterni rilevanti sotto il profilo delle misure di prevenzione: -una maggiore disponibilità di fondi legati al finanziamento PNRR; -l'adozione del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36), entrato in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, che ha modificato profondamente la disciplina precedente; il PNA 2022 di ANAC, la cui parte speciale è dedicata a "Il PNRR e i contratti pubblici. Dagli elementi di contesto considerati, si è scelto di individuare la figura del RUP come ambito formativo. Sono state individuate come Direzioni destinatarie dei momenti formativi la Direzione Bilancio e Contratti e la Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale. Con riguardo alla Direzione Bilancio, è stato individuato come tema da approfondire la copertura dell'incarico di RUP da parte di personale docente. L'approfondimento è stato condotto svolgendo analisi di benchmark sui regolamenti di altre Università, vicine a UniTo per territorio o per dimensioni, analisi dei regolamenti di Ateneo, e analisi di fonti normative, di documentazione dell'ANAC e di fonte giurisprudenziale (scarsamente presente). Con riguardo alla Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale, i punti essenziali su cui si è scelto di accendere un focus sono i compiti del RUP previsti nel nuovo Codice: si è ritenuto di procedere all'individuazione delle problematiche più diffuse attraverso un dialogo diretto con le/i colleghe*per individuare tematiche su cui hanno riscontrato la necessità di un approfondimento circa i compiti spettanti al RUP, nella fase precedente all'aggiudicazione/affidamento, allo scopo di dare in un secondo momento feedback utili e comuni. È emersa la necessità condivisa da tutt* di una formazione estesa e generale relativa alla figura del RUP, che sarà portata all'attenzione della Direzione competente. Inoltre, è stata svolta un'assistenza per due casi concreti, e organizzati due incontri con il RUP della gara europea a procedura aperta per l'affidamento in concessione della gestione del servizio di fotocopiatura e di stampa di documentazione in formato elettronico e la RUP della procedura negoziata sottosoglia per l'affidamento del servizio di recupero catalografico dei libri moderni del Sistema bibliotecario di Ateneo. Per fare fronte all'esigenza formativa ad hoc e a tutto tondo sul ruolo di RUP, sarà inserita tra le misure di prevenzione per l'anno 2024 l'erogazione di formazione specifica destinata al personale che riveste/può rivestire il ruolo di RUP, a cura della Direzione di competenza.

11. Sperimentare la nuova procedura RDA integrata con sistema di contabilità e atti amministrativi

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3.: Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo	BIL [C] SIPE	SAL	Sperimentazione a livello di polo, avviata progressivamente, e relativa relazione con evidenza di eventuali criticità riscontrate	Target atteso: 100	Il progetto (pluriennale) prevede, a regime, l'adozione del nuovo applicativo da parte di tutte le strutture dell'Ateneo e si propone di omogeneizzare le modalità di avvio e gestione delle procedure di affidamento di importo inferiore ai 40.000 euro e al tempo stesso di monitorare i tempi di gestione dell'intero ciclo di vita di tali procedure grazie all'integrazione con il sistema contabile in uso all'Ateneo. I punti di forza rilevati sono stati: - Configurazione a sistema della Determina a contrarre e conseguente riduzione dei tempi di lavoro da parte degli uffici competenti per la redazione di tale atto. - Previsione per tutte le fasi del workflow di notifiche indirizzabili ai vari soggetti coinvolti e personalizzabili nell'attivazione e nel contenuto. Attraverso la nuova procedura il richiedente può verificare in ogni momento lo stato delle proprie richieste sia rispetto al flusso di autorizzazione sia rispetto allo stato di avanzamento della procedura di affidamento. - Gestione del processo completamente informatizzata via web, compreso l'inserimento della richiesta di acquisto e l'autorizzazione necessario all'avvio della procedura di affidamento diretto. Gli interessati sono tutti i soggetti dell'Ateneo, autorizzati ad accedere all'applicativo, in quanto titolari di fondi o titolati a presentare le richieste. Le principali funzionalità corrispondono alle diverse fasi, ossia: 1) Richiesta autorizzazione: usata principalmente dal personale docente, ricercatore e amministrativo da altro personale autorizzato a presentare le richieste, ad esempio i tecnici della ricerca. L'utente inserisce i dati necessari per la richiesta quali l'oggetto, la motivazione ed i fondi su cui grava la procedura di affidamento. 2) Verifiche di competenza e autorizzazione della richiesta (amministrazione e contabilità): gli uffici coinvolti nel processo di verifica e autorizzazione di competenza, in conformità ai regolamenti di Ateneo, possono essere più di uno (budget, acquisti, ricerca, innovazione). Essi attraverso la procedura potranno visualizzare le richieste a loro carico, modificare eventualmente alcuni dati di loro competenza utili e accordare o meno la loro autorizzazione. 3) Autorizzazione richiesta a cura del titolare budget/fondi: le persone coinvolte nel processo di autorizzazione possono essere più di una, e potranno visualizzare le richieste a loro carico, modificare eventualmente alcuni dati di loro competenza (es: modificare il fondo su cui la richiesta dovrà gravare) e accordare o meno la loro autorizzazione. Nel 2023 è stato condotto lo studio di fattibilità, impostata la personalizzazione dello strumento e l'individuazione dei gruppi per la sperimentazione, e infine è stata avviata la sperimentazione in produzione per i gruppi individuati.

12. Garantire efficacia delle procedure di acquisto relative ai progetti PNRR

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3.: Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo	BIL [C] INNOINT RIC	SAL	Report annuale di monitoraggio e stato avanzamento delle procedure avviate e/o completate	Target atteso: 100	Nel corso del 2023 si è preso atto delle procedure di acquisto relative ai progetti PNRR, attraverso la consultazione del report di monitoraggio. Individuate le persone referenti dei vari progetti, si sono realizzati diversi incontri per focalizzare le esigenze e le caratteristiche degli acquisti. Nell'ambito dei progetti PNRR, si è proceduto all'avvio di diverse gare soprasoglia. Alla luce degli approfondimenti effettuati nella gestione delle procedure di cui sopra, e a seguito di confronti anche con altri Atenei, sono stati predisposti gli schemi di atti amministrativo-contabili aggiornati con le specifiche PNRR, messi poi a disposizione dei colleghi per quanto di competenza. In particolare, nei mesi di aprile e maggio 2023 sono stati svolti incontri via conference call con gli Uffici Appalti ed Acquisti dell'Università di Bologna e del Politecnico di Milano. In queste sedi si è potuto attivare un proficuo confronto in merito alla gestione delle procedure di gara finanziate con Fondi PNRR, nonché in merito alla modulistica da predisporre per tali procedure. Questi incontri sono stati oggetto di ulteriore approfondimento, in Ateneo, con i colleghi delle Sezioni Acquisti dei Poli ed hanno portato all'elaborazione della seguente modulistica: 1) Dichiarazioni in merito all'assenza di conflitti di interesse: sono state elaborate, ed aggiornate, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice Appalti (D.lgs. 36/2023), nonché sulla base delle misure introdotte dal PNA 2022. Quindi la modulistica è stata applicata alle figure di: Responsabile Unico del Progetto (RUP)/Referente scientifico, commissari/presidente della commissione giudicatrice (laddove presenti), legale rappresentante o procuratore dell'Operatore concorrente; 2) Decreto dirigenziale di nomina RUP: è stato predisposto il format alla luce delle novità emerse con l'entrata in vigore del nuovo Codice Appalti nonché sulla base delle misure introdotte dal PNA 2022; 3) DNSH: è stata proposta la compilazione dell'apposito modello (desunto dalle schede 3 e 4 Linee Guida DNSH) a seguito di confronto con i Referenti scientifici delle procedure di gara, mentre l'impegno dell'Operatore concorrente a produrre copia di certificazioni se possedute/applicabili è stato inserito nella lettera d'invito/disciplinare di gara; 4) Dichiarazione Titolare effettivo: è stato creato il modulo adeguandosi alla normativa sia nazionale che europea, inerente ad avvisi e bandi PNRR. Al fine di giungere alla compilazione del Report annuale di monitoraggio, si è provveduto alla predisposizione delle check list relative alle procedure svolte con indicazione delle parti di spettanza delle varie Direzioni coinvolte, con un focus relativo alle questioni connesse alla firma delle medesime. Ai fini del monitoraggio costante dei progetti PNRR, sono state compilate le Check list allegate alle Linee guida per la rendicontazione destinate ai soggetti attuatori delle iniziative di sistema missione 4 componente 2, emanate dal Ministero dell'Università con nota 7554 del 10.10.2022 (per le procedure di acquisto All.7) delle procedure concluse dalla nostra Area. Infine, è stata predisposta una bozza di delibera da sottoporre agli organi per la definizione del sistema di controllo interno e dei relativi attori, per dare corso a quanto richiamato nella Dichiarazione di cui al decreto-legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41. Si è preso infine atto dell'aggiornamento delle Check list al nuovo D.Lgs. n. 36/2023, secondo le indicazioni del nuovo format diramato dal MUR, obbligatorie dal 1/01/2024.

13. Evidenziare i collegamenti tra Strategia e Bilancio (target rimodulati con delibera CdA 8/2023/V/1)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3.: Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo	BIL [C] DG	SAL	Introduzione di apposito paragrafo sul raccordo tra Piano Strategico e bilancio nella Relazione gestionale che accompagna il bilancio di esercizio 2022 e il bilancio di previsione 2024	Target atteso: 100	Nel corso del 2023, a chiusura dell'esercizio 2022, è stata inserita nella relazione sulla gestione che accompagna il bilancio una sezione dedicata al "<i>Raccordo tra Piano Strategico e Bilancio</i>", in cui si è dato conto dell'incidenza economico e/o patrimoniale delle attività svolte nel corso del 2022 in attuazione degli obiettivi del Piano Strategico, in modo da rappresentare in concreto il raccordo tra la strategia e la politica di bilancio (pagina 13 e seguenti, e all. 6 alla Nota integrativa del Bilancio Unico di Ateneo dell'esercizio 2022). La dimensione economica, così come presentata, ha fornito un'utile informazione di contesto per dar conto delle azioni dirette a sviluppare il PS di UniTo. Il modello qui adottato, per la descrizione in modo quantitativo degli ambiti, delle priorità e degli obiettivi del PS nel Bilancio, ha rappresentato una soluzione ponte verso un approccio più sistematico di raccordo tra Piano Strategico e Bilancio. Nel 2023 inoltre si è lavorato per operare il raccordo con le risorse a livello di azioni strategiche nel bilancio di previsione 2024. Sono stati individuati gli strumenti per la raccolta e la visualizzazione delle informazioni, in particolare la piattaforma di Performance management (Sprint) e l'applicativo per la formulazione delle previsioni di budget (uBudget) utilizzati per la prima volta in una logica integrata. Si è inoltre lavorato con Cineca per l'introduzione nel gestionale di contabilità Ugov-CO di una nuova coordinata contabile per il monitoraggio delle azioni del piano strategico nel corso della gestione 2024 (variazioni di bilancio e documenti contabili) che a partire dal 1° gennaio 2024 viene utilizzata dagli utenti per la registrazione dei documenti contabili. Infine nel mese di Dicembre 2023 è stata presentata al Rettore, al Direttore Generale e alle commissioni di Senato Accademico e di CdA la bozza di budget 2024 corredata da un prospetto che rappresenta il raccordo tra le previsioni di bilancio annuali 2024 e pluriennali (2024-2026) e le azioni del piano strategico ed è stato introdotto un apposito paragrafo (par. 4.1 "Raccordo budget e piano strategico") e relativo prospetto nella Nota illustrativa al bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2024, approvato dal CdA.

14. Mettere a regime l'utilizzo della procedura UWEB Missioni

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
Ascolto utenti	BIL [C] PERS SIPE	SAL	Messa a sistema della procedura per tutto l'ateneo, comunicazione all'utenza e relativa documentazione	Target atteso: 100	Il progetto è stato completato con successo e a partire dal 18/12/2023 il servizio è stato adottato da tutte le strutture dell'Ateneo. Attraverso la messa in uso del nuovo servizio, è ora possibile monitorare l'Ateneo nel suo complesso e valutare gli effetti della sua adozione sia in termini di omogeneizzazione delle attività connesse alla gestione del servizio sia nella verifica dei tempi di gestione dell'intero ciclo di vita del processo missioni grazie all'integrazione con il sistema contabile in uso all'Ateneo. I punti di forza rilevati sono stati: - Previsione per tutte le fasi del workflow di notifiche indirizzabili ai vari soggetti coinvolti e personalizzabili nell'attivazione e nel contenuto. - Possibilità per il richiedente di verificare in ogni momento lo stato delle proprie richieste sia rispetto al flusso di autorizzazione sia rispetto al successivo flusso di pagamento. - Miglioramento dell'attività degli uffici in particolare nella fase di gestione del rimborso. - Informatizzazione del processo che avviene via web e comprende inserimento della richiesta di missione o trasferta, autorizzazione e rimborso. Gli attori interessati sono i soggetti che devono recarsi in missione e i responsabili che li devono autorizzare. Le principali funzionalità corrispondono alle diverse fasi, ossia: - Richiesta autorizzazione: usata principalmente personale docente, ricercatore e amministrativo, ma anche da altro personale che va in missione. L'utente dovrà inserire i dati necessari per la richiesta quali ad esempio il luogo di destinazione della missione, il periodo, la motivazione e gli eventuali fondi su cui la missione graverà. Sarà inoltre possibile indicare altri dati aggiuntivi quali la necessità di utilizzo di un mezzo straordinario, le spese che si prevede di sostenere e l'eventuale richiesta di un anticipo. Una volta inserita la richiesta verrà attivato il processo di autorizzazione della stessa in base ai dati inseriti dal richiedente e a quanto previsto dal regolamento di ateneo. - Autorizzazione Missione: usata dai responsabili che devono accordare un'autorizzazione all'assenza, all'utilizzo di un mezzo straordinario, ma anche all'utilizzo di un fondo di cui sono titolari. I responsabili coinvolti nel processo di autorizzazione possono essere più di uno. Essi attraverso la procedura potranno visualizzare le richieste a loro carico, modificare eventualmente alcuni dati di loro competenza (si pensi ad esempio a un titolare fondi che possa modificare il fondo su cui la missione dovrà gravare) e accordare o meno la loro autorizzazione. - Richiesta Rimborso: usata dal richiedente una volta tornato dalla missione per confermare o meno gli orari di svolgimento e richiedere il rimborso delle spese sostenute. Nel caso in cui invece il richiedente non si sia potuto recare in missione, sarà comunque possibile chiedere il rimborso di spese eventualmente sostenute non recuperabili.

15. Mettere a regime la gestione esternalizzata dei servizi accettazione ospedale didattico veterinario

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicator e	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
Ascolto utenti	BIL [C]	SAL	Documentazione relativa alla progettazione del servizio a regime	Target atteso: 100	Il 15 giugno 2023 è stata inviata una mail alla professoressa Ada Rota, responsabile clinica dell'Ospedale veterinario, per chiedere aggiornamenti riguardo al gradimento del servizio di front office. In collaborazione con il servizio qualità a supporto dell'Ospedale veterinario, sono stati somministrati questionari per monitorare il gradimento nei primi mesi di avvio del servizio. L'esito della valutazione dai questionari è stato sempre positivo, segnalando un miglioramento rispetto al passato. Attualmente, i questionari non vengono più utilizzati, ma la professoressa Rota gestisce una casella di posta dedicata alle segnalazioni dell'utenza dell'Ospedale veterinario. Non sono stati ricevuti reclami specifici riguardanti il servizio di accettazione, e la professoressa Rota non ha evidenziato criticità particolari. Nel periodo di vigenza del contratto stipulato con la cooperativa Open Group sono stati messi in programma diverse riunioni di confronto fra la sezione budget del Polo Agrovet e personale del Front Office Open Group. Si sono svolte tre riunioni, nel corso delle quali si è analizzato il processo di interazione tra i clienti dell'Ospedale e il servizio di accettazione fino all'emissione delle fatture relative alle prestazioni. In particolare, si è prestata attenzione ai seguenti aspetti: - Controllo della situazione debitoria precedente del cliente: si è verificato se i clienti avevano eventuali debiti pregressi. - Monitoraggio degli incassi delle fatture: si è registrato un miglioramento sia nei tempi di pagamento che nell'importo totale delle fatture emesse con pagamento posticipato rispetto all'anno precedente. - Criticità legate all'allineamento tra i sistemi gestionali Provet e Ugov: sono state intraprese iniziative per risolvere le criticità relative all'allineamento tra il sistema di accettazione Provet e il sistema di contabilità Ugov. Da un lato, il fornitore del sistema Provet è stato coinvolto per trovare una soluzione informatica, dall'altro lato, sono state fornite indicazioni ai medici veterinari per gestire meglio questo aspetto. - Criticità specifiche: ad esempio, nel caso del pronto soccorso per grandi animali che riceve pazienti equini, è stato predisposto e inviato un vademecum per i veterinari addetti al servizio. Parallelamente, sono state organizzate riunioni di allineamento con i responsabili, tra cui il Prof. Bruno Peirone (Direttore della SDSV), la Prof.ssa Ada Rota (Responsabile clinico) e la Dirigente Malatesta, per analizzare le criticità ancora presenti e promuovere una migliore comunicazione tra il personale veterinario. Alla fine di novembre 2023, è scaduto il contratto con Open Group. Al fine di raccogliere elementi tecnici per la costruzione della gara d'appalto per la piena implementazione del servizio, è stato attivato un contratto ponte valido fino a luglio 2024. Questo secondo contratto prevede un ulteriore approccio sperimentale, includendo un'attività di interazione tra il personale del Front Office e il settore degli equini. Questa attività aggiuntiva mira a risolvere le criticità descritte in precedenza, relative alle difficoltà nell'accettazione corretta dei pazienti equini e nell'inserimento dei dati anagrafici dei proprietari. Inoltre, verrà fornito supporto durante le dimissioni dei pazienti ricoverati, al fine di impostare correttamente le operazioni di fatturazione e pagamento.

16. Innovare il processo della gestione delle sedute di laurea

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3.: Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo	DID [C] SIPE	SAL	Formazione del personale dei Poli didattici sull'utilizzo delle nuove funzionalità; Documentazione relativa alla messa a disposizione delle nuove funzionalità; Adozione dell'applicativo Unitesi (*) di CINECA e contestuale dismissione dell'archivio Tesi on line. (*) applicativo, alimentato automaticamente da ESSE3 a seguito dell'approvazione della tesi da parte del/della docente, consentirà l'esposizione delle tesi di laurea (metadati descrittivi delle tesi e full text)	Target atteso: 100	L'obiettivo si colloca in continuità con il 2022, e si inserisce nel percorso di innovazione del processo di conseguimento titolo. L'adozione di Unitesi consentirà di uniformare e digitalizzare la procedura di deposito della tesi di laurea, inoltre la dismissione dell'applicativo Tesi on line si rende necessaria in considerazione della sua obsolescenza tecnologica e della sua vulnerabilità in termini di sicurezza informatica. Le nuove funzionalità che verranno implementate in ottica di miglioramento del servizio sono: - introduzione di un connettore nella procedura informatica per la compilazione del questionario Almalaurea; - introduzione dell'accettazione via web del titolo tesi da parte del/della docente; - introduzione del caricamento dell'allegato della tesi definitiva da parte del/della studente; - introduzione dell'approvazione via web della tesi definitiva da parte del/della docente. Le principali attività del 2023 hanno riguardato: - Analisi delle funzionalità presenti in ESSE3 e dei punti di attenzione legati all'introduzione di queste funzionalità via web nel processo di conseguimento titolo, con la Sezione Dematerializzazione e Trasformazione digitale della Direzione SIPE, e test in ambiente di pre-produzione; - Presentazione del funzionamento del nuovo processo ai Poli didattici, raccolta di ulteriori elementi e verifica della accoglibilità. - svolgimento in ambiente di pre-produzione di un test sul funzionamento del connettore di AlmaLaurea. - erogazione di un primo momento formativo in cui è stato presentato il funzionamento della procedura sia lato docente si lato studente e la configurazione da client delle nuove scadenze che saranno da valorizzare nella maschera "Sessione e appelli" e che si affiancano alle già utilizzate (DAW, VPW, ADW). L'avvio del batch di esportazione dei dati da Esse3 a Unitesi deve essere attivato in corrispondenza dell'attivazione in produzione delle nuove funzionalità; pertanto, l'adozione dell'applicativo Unitesi di CINECA per i corsi di I e II livello e la contestuale dismissione dell'archivio Tesi on line è slittata rispetto a quanto pianificato inizialmente. In considerazione dei tempi ristretti, nonché dell'assenza di sessioni di laurea disponibili al termine della fase di pianificazione, si è deciso di mettere in produzione le nuove funzionalità (con contestuale dismissione dell'archivio Tesi on line) per tutti i Corsi di Studio a partire dalla sessione autunnale dell'a.a. 2023/2024. L'applicativo Unitesi consentirà di uniformare la procedura di deposito della tesi di laurea (attualmente in alcuni casi la tesi è depositata su ESSE3 in altri sull'applicativo Tesi on line). La dismissione dell'applicativo Tesi on line si rende necessaria in considerazione della sua obsolescenza tecnologica e della sua vulnerabilità in termini di sicurezza informatica.

17. Realizzare il WELCOME KIT MATRICOLE

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
1.1.4.: Rafforzare l'accoglienza e l'offerta di servizi mirati alle studentesse e agli studenti	DID [C] AGPC DG	SAL	Individuazione del prototipo di WELCOME KIT MATRICOLE per i servizi di inclusione e di diritto allo studio	Target atteso: 100	In continuità rispetto all'obiettivo 2022, è stata effettuata la verifica delle informazioni presenti sul portale di Ateneo per i servizi di inclusione e di diritto allo studio, estendendo poi la mappatura a tutte le tipologie di servizi. Il gruppo di lavoro ha iniziato a lavorare al prototipo dei welcome kit matricole per i servizi di inclusione e di diritto allo studio, definendo di predisporre in tutto 4 welcome kit. Il welcome kit è stato pensato come strumento di comunicazione, come un documento breve che possa fornire una breve carrellata di tutte le opportunità disponibili per stimolare la curiosità degli utenti a saperne di più; per tale motivo si è valutato di includere per ogni servizio una breve descrizione, il link di riferimento della pagina dedicata del portale e l'eventuale contatto e-mail disponibile. Per quanto riguarda la condivisione con il campione di utenza, si è proceduto come segue: Welcome Kit per studenti e studentesse con DSA e con disabilità sono stati condivisi con un campione di studenti e studentesse con disabilità e con DSA che frequentano la sede dell'ufficio come utenti o collaboratori part-time ed inoltre con i gruppi di rappresentanza di studenti e studentesse con disabilità e con DSA in Ateneo. Sono stati rilasciati in una prima versione tutti i 4 Welcome Kit previsti: - Welcome kit matricole - Diritto allo studio a.a. 2023-2024 - Welcome kit matricole - Servizi di supporto allo studio e all'inclusione a.a. 2023-2024 - Welcome kit matricole - Servizi per studenti e studentesse con disabilità a.a. 2023-2024 - Welcome kit matricole - Servizi per studenti e studentesse con DSA a.a. 2023-2024 I Welcome Kit sono quindi stati pubblicati in questa prima versione sul portale di Ateneo.

18. Garantire l'efficacia del processo Formazione permanente (target rimodulato con delibera CdA 8/2023/V/1)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
3.3.2.: Incentivare le iniziative di formazione permanente e di public engagement	DID [C] BIL INNOINT RIC SOSID	SAL	Documentazione relativa all'analisi processo con evidenza di confini e sinergie tra Direzioni e individuazione responsabilità di processo; formalizzazione dei nuovi flussi di processo	Target atteso: 100	L'obiettivo risponde all'esigenza di migliorare il processo di gestione dei corsi nell'ambito della formazione permanente o continua, rivolta quindi a utenti non tradizionali, come adulti occupati o in cerca di occupazione, gruppi specifici di persone, organizzazioni, cittadini a cui è rivolta l'attività formativa in collaborazione/ convenzione o comunque in presenza di atto formale con un soggetto terzo. Tenuto conto dei riferimenti normativi in tema di mercato del lavoro e politiche attive del lavoro, nonché dei modelli AVA 2, si può definire apprendimento permanente "qualsiasi attività intrapresa dalle persone in modo formale, non formale, informale, nelle varie fasi della vita, al fine di migliorare le conoscenze, le capacità e le competenze, in una prospettiva personale, civica, sociale e occupazionale". Tale obiettivo risponde all'esigenza di sviluppare l'apprendimento permanente, quale contributo attivo alla società della conoscenza, per la valorizzazione delle persone e la crescita del sistema economico e sociale del Paese per fronteggiare le sfide della società contemporanea e contribuire a disegnare un futuro fondato su uno sviluppo intelligente, sostenibile e inclusivo. Tra le principali attività svolte nel 2023 si ricordano: - ricognizione delle procedure utilizzate nei Dipartimenti per la gestione amministrativa delle azioni di formazione permanente (ECM, formazione insegnanti, CUAP) da cui è emersa la necessità di migliorare la tracciabilità e il monitoraggio di tali attività - È stato realizzato in collaborazione con la Direzione SIPE e la Direzione Ricerca un lavoro di revisione delle sezioni del portale di dedicate alla formazione continua/permanente. Si propongono dunque linee guida di Ateneo per individuare un iter condiviso e organico per l'avvio e la gestione delle attività di formazione permanente e continua, a partire da un glossario delle suddette attività con l'obiettivo di facilitare la categorizzazione delle attività e la loro rendicontazione negli applicativi gestionali in uso in Ateneo. Infine, con riferimento al target atteso, si è ritenuto opportuno concentrarsi sulle attività in cui è maggiormente avvertita la necessità di analisi del processo con evidenza di confini e sinergie tra Direzioni e individuazione responsabilità di processo, fino alla formalizzazione dei nuovi flussi di processo. Entro questa cornice sono state analizzate in particolare, con il supporto e la collaborazione del personale della Direzione SOSID, le attività di formazione commissionata e sono state realizzate due matrici RASCI relative rispettivamente all'AS-IS e al TO-BE.

19. Realizzare il progetto PNRR OrientaUnito e ulteriori attività di orientamento in ingresso (nome obiettivo e target rimodulati con delibera CdA 8/2023/V/1)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
3.2.3.: Potenziare l'orientamento in presenza e a distanza	DID [C]	SAL	Rendicontazione e valutazione delle attività realizzate anche in funzione della progettazione per l'anno accademico successivo	Target atteso: 100	Nell'ambito del PNRR l'Ateneo ha progettato e offerto percorsi di educazione alla scelta della durata di 15 ore, alle/agli studenti delle classi terze, quarte e quinte delle scuole secondarie di secondo grado del Piemonte con rilascio di un attestato finale per frequenza almeno pari al 70% delle ore previste, così come previsto dalla normativa di riferimento. Parallelamente è stato coordinato e gestito l'aggiornamento del catalogo di tutte le altre attività di orientamento programmate per l'anno accademico 2023/2024 pubblicato sul Portale di Ateneo. Per la progettazione, il coordinamento e il monitoraggio delle azioni previste nell'ambito del PNRR Orientamento è stato costituito un gruppo di lavoro interdisciplinare. Per l'a.s. 2022-2023 sono stati proposti 254 corsi, a cui hanno partecipato 3.450 studenti di 58 istituti scolastici a fronte di un finanziamento di 799.544,73 euro. I percorsi attivati sono: - Percorso A - 5 moduli (per un totale di 10 ore) svolti dagli insegnanti delle scuole e 2 moduli (da 3 e 2 ore) svolti dai 30 consulenti appositamente reclutati dall'Ateneo con avviso di selezione curato dal Dipartimento di Psicologia; - Percorso B - 5 moduli da 3 ore svolti dai consulenti; - Percorso C – Photovoice per l'orientamento: 5 incontri da 3 ore gestiti dall'Ateneo con la collaborazione della cooperativa DOC; - Percorso D – Percorso orientativo con l'utilizzo della musica (Rap): 5 incontri da 3 ore con musica gestiti dall'Ateneo con la collaborazione della cooperativa LARGE MOTIVE; - Percorso E – Percorso orientativo residenziale con programma di orientamento classico di 15 ore, gestito dall'Ateneo con la collaborazione della cooperativa DOC - Percorso F – Percorso residenziale con programma di orientamento photovoice di 15 ore, gestito dall'Ateneo con la collaborazione della cooperativa DOC Per quanto concerne le attività relative all'a.s. 2023/2024 grazie all'esperienza maturata nella gestione del primo anno di progetto è stata operata una ottimizzazione delle attività in due direzioni: 1) apportando alcuni correttivi al bando di selezione dei consulenti con la finalità di ottimizzare i tempi e le risorse e rendere più stabile e continuativa la collaborazione; 2) revisionando i contenuti dei percorsi alla luce della sperimentazione del I anno.

20. Aumentare la sostenibilità: realizzare azioni per la riduzione dell'impatto ambientale

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
1.3.4.: Consolidare e valorizzare le politiche di sostenibilità ambientale di UniTo	EDISOS [C]	SAL	Realizzazione degli interventi/azioni del documento programmatico e comunicazione delle stesse all'utenza di riferimento	Target atteso: 100	In continuità con gli interventi edilizi e di efficientamento energetico nonché con le iniziative di mobility management realizzati nel 2022, nel 2023 sono stati realizzate i seguenti interventi/azioni: DIAGNOSI ENERGETICHE (che consentono di poter quantificare gli interventi da effettuare sugli edifici per ridurre le emissioni di CO2 e accelerare il processo di decarbonizzazione degli edifici) degli immobili di Fisica (via P. Giuria 1, Torino) e Palazzo Badini-Confalonieri (via Verdi 10/12, Torino) PALAZZO CAMPANA – via Carlo Alberto, 10 Torino: affidamento di un appalto integrato che prevede la realizzazione del progetto esecutivo e degli aspetti di sostenibilità energetica e ambientale, previo aggiornamento e integrazione del progetto definitivo da porre a base di gara. Un primo stralcio dei lavori è stato affidato come complementare ad altro appalto già in essere sull'immobile. EX IRVE - corso Unione Sovietica, 218/b: anche in questo caso è stato ritenuto opportuno orientarsi verso l'affidamento dell'intervento con appalto integrato; pertanto, è stato aggiornato il progetto definitivo da porre a base di gara. In data 18/12/2023 è stato ricevuto nulla osta da parte della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio, indispensabile per la realizzazione dei lavori. INSTALLAZIONE DI PANNELLI FOTOVOLTAICI su edificio 'immobile "Ex I.R.V.E." corso Unione Sovietica, 218/b a Torino: al 31/12/2023 sono stati installati mq 504 di pannelli. REDAZIONE DELL'INVENTARIO DELLE EMISSIONI RELATIVO ALL'ANNO 2022: Nel 2023 il nuovo inventario ha tenuto conto delle nuove "Linee guida operative per la redazione degli inventari delle emissioni di gas serra degli atenei italiani" Versione 2.2 del 9.3.2023 del Gruppo RUS Cambiamenti Climatici. L'inventario è stato poi pubblicato sul portale di UniToGO: https://www.green.unito.it/it/Energia INIZIATIVE MOBILITÀ SOSTENIBILE. Dal mese di ottobre stato attivato il servizio di carpooling presso la sede della Scuola di Medicina San Luigi, ubicata presso l'Ospedale San Luigi di Orbassano (TO), caratterizzata da una estremamente ridotta accessibilità con il trasporto pubblico locale. In data 4 dicembre 2023 tale sede sono stati realizzati tre incontri di formazione in cui Unito e l'operatore economico affidatario del servizio hanno fornito le informazioni necessarie per aderire al progetto. INTERVENTI DI RELAMPING DEL GRUPPO DI EDIFICI DEL CAMPUS LUIGI EINAUDI Redazione del Documento di indirizzo della progettazione, e predisposizione del Piano di Fattibilità Tecnica ed Economica al fine dell'individuazione degli importi da inserire nella programmazione edilizia triennale di Ateneo in vista dell'avvio di un possibile project financing.

21. ReInventing Unito (DM 1274/2021, art 1, c. 1 lett. a): Palazzo del Rettorato (compreso stralcio lavori V e VI piano), polo bibliotecario Palazzo Nuovo, edificio c.so Raffaello 30 (target rimodulati con delibera CdA 8/2023/V/1)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.1.2.: Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva	EDISOS [C] BIL	SAL	Aggiornamento del progetto e adeguamento prezzi; Disponibilità del capitolato speciale d'appalto; Avvio lavori entro il 30/06/2023 (come previsto dal MUR) e documento di valutazione sul cronoprogramma di progetto	Target atteso: 100	Il progetto ReInventing Unito nasce per consentire all'Ateneo di cogliere le opportunità di cofinanziamento offerte dal Ministero dell'Università e della Ricerca attraverso la partecipazione al Bando del Fondo investimenti per l'edilizia universitaria 2021-2035. La principale esigenza di UniTo è quella di adeguare i propri spazi per rispondere all'evoluzione dei bisogni di apprendimento, di ricerca, di lavoro e di fruizione pubblica, progettando interventi a basso impatto ambientale, recuperando il costruito e senza ulteriore consumo di suolo, cogliendo soprattutto l'opportunità di utilizzare spazi aulici ubicati in localizzazioni prestigiose. Il rifacimento della copertura con recupero del sottotetto e restauro delle facciate dell'edificio sito in c.so Raffaello 30 e via Michelangelo Buonarroti, in Torino, parte del programma Reinventing, ricade nella lettera a) del progetto MUR. Per beneficiare dei finanziamenti Mur si richiedeva l'avvio dell'esecuzione del contratto entro giugno 2023; per raggiungere tale risultato, in seguito all'assegnazione dei fondi, sono stati approvati il Bando e il Disciplinare di gara con i relativi allegati, tra cui il capitolato d'appalto, e autorizzata la pubblicazione del Bando nelle forme previste dalla legge per l'appalto integrato (Decreto Dirigenziale n. 1995 del 06/04/2023) per la progettazione esecutiva e esecuzione dei lavori in data 29/06/2023. Nella medesima lettera a) ricadono gli interventi di adeguamento normativo, edilizio e impiantistico finalizzato al rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi del Palazzo del Rettorato, via Verdi 8, Torino. Con Decreto Dirigenziale n. 2004 del 07/04/2023 sono stati approvati il Bando per l'appalto integrato e il Disciplinare di gara con i relativi allegati, tra cui il capitolato d'appalto. In data 29/06/2023 è stato aggiudicato l'appalto integrato con Decreto Dirigenziale n. 3589. La Riqualificazione e il restauro conservativo del Palazzo del Rettorato, Via Verdi 8, ricadono invece nella lettera b) del progetto MUR e, anche per questi lavori, il Cronoprogramma inizio lavori è fissato al 30 giugno 2024. Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 05/2023/IV/03 del 25/05/2023 è stato approvato il Progetto Esecutivo e il nuovo Quadro Economico, e in data 25/05/2023 è stato approvato il Progetto Esecutivo. In data 29/06/2023 è stato dato avvio all'esecuzione del contratto. POLO BIBLIOTECARIO UMANISTICO E DEL BLOCCO DI COLLEGAMENTO TRA LE BIBLIOTECHE PRESSO PALAZZO NUOVO, VIA S. OTTAVIO N. 20, TORINO: il bando prevedeva 4 linee di interventi, quello in oggetto ricade nella linea A. In data 19 giugno 2023 sono stati avviati i lavori come si evince dal Verbale di inizio lavori. In data 31/12/2023 si può accertare che l'avanzamento dei lavori è coerente col cronoprogramma presentato dall'impresa.

22. Definizione di un macro-processo per la messa in esercizio e l'apertura al pubblico di un immobile a seguito di intervento edilizio: dall'ultimazione dei lavori all'avvio della gestione patrimoniale dell'immobile (nome obiettivo e target rimodulati con delibera CdA 8/2023/V/1)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.1.2.: Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva	EDISOS [C] SILOM SOSID	SAL	Definizione della proposta del macro-processo e delle procedure operative "dall'ultimazione dei lavori all'avvio della gestione patrimoniale dell'immobile"	Target atteso: 100	Il macroprocesso realizzazione di opera pubblica può essere letto a diverse scale e, a sua volta, genera dei sottoprocessi e delle procedure tecniche ed amministrative. La gestione patrimoniale di un immobile di nuova costruzione inizia dal momento successivo alla comunicazione del termine dei lavori e prevede una valutazione preliminare della complessità dell'edificio, cui conseguono il caricamento delle planimetrie sulla piattaforma di gestione immobiliare Open-Sipi, la richiesta dell'attivazione delle utenze, le pratiche e le procedure per la gestione fiscale, contabile e tecnico-amministrativa dell'edificio (es: servizio pulizie, portierato, vigilanza, installazione dei distributori di cibo e bevande) Si provvede poi all'allestimento interno dei locali e si inventariano i beni mobili e il materiale informatico. Infine, si predispose il verbale di consegna degli spazi ai responsabili delle Strutture occupanti l'edificio. Dall'analisi della situazione AS-IS è emerso che un'importante criticità risultava essere l'assenza di procedure relative alla conservazione dei documenti digitali o cartacei, progettuali e non progettuali, e di regole relative alla conservazione degli stessi. Tale disomogeneità non favorisce la definizione di procedure standardizzate, che risultano differenti a seconda della persona referente di ciascun progetto. Un'ulteriore criticità è connessa alle difformità di documenti e tipologie di file informatici da conservare in caso di progettazioni interne o progettazione esterne. In quest'ultimo caso, visti gli importi delle commesse e la complessità degli interventi, gli studi professionali possiedono già Sistemi di Qualità Aziendali e processi di nomenclatura e salvataggio dei dati ai quali sono orientati ad attenersi. Pertanto, come primo passo è stato proposto di utilizzare la codifica delle commesse quale ID unico di relazione ed interfaccia tra i vari codici (CUP/CIG/Codice SIPI/Codici connessi ai bandi/ etc. etc.) e un sistema univoco di nomenclatura, il più aperto possibile, che possa tenere insieme le fasi di progettazione/ esecuzione/collaudo interne con la progettazione/esecuzione/collaudo esterna e gestione/archiviazione dove è usuale l'esistenza di documentazione in formato cartaceo. In seguito, è stata proposta una modalità di organizzazione delle cartelle atta a ricevere la documentazione relativa a ciascuna commessa in modo da uniformare ed oggettivizzare i processi di salvataggio e il posizionamento dei documenti digitali e fisici. Le schede delle macro attività organizzate con il nuovo sistema possono, tra l'altro, fungere da check list delle attività/documentazione che deve essere emessa/ conseguita/ raccolta per le fasi di esecuzione, collaudo e archiviazione della documentazione.

23. Definire le modalità di gestione delle esigenze di spazi per uffici in Ateneo

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.1.2.: Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva	SILOM [C] SOSID	SAL	Condivisione in CoDir delle proposte di modalità di allocazione spazi (dalla raccolta dell'esigenza all'occupazione dello spazio) e relative responsabilità e validazione del modello	Target atteso: 100	Le linee guida per la gestione delle esigenze degli spazi sono determinata da una delibera del CdA del 2013 per gli spazi ad uso uffici e del "Regolamento di Ateneo per la concessione in uso temporaneo degli spazi e delle aule di UniTo" in merito all'impiego degli ambienti per uso didattico e per convegni dove sono definite le dimensioni degli spazi dei locali ad uso ufficio (uffici con due o più postazioni: 7,5 mq per ogni postazione; uffici singoli: non più di 15 mq; uffici dirigenziali: non più di 25 mq). Il processo operativo per l'allocazione degli spazi ha generalmente origine da una nuova assegnazione o trasferimento di personale, il dato inerente ai mq. utili ed alle finalità a cui adibirli in funzione dei ruoli è da ricondursi alla Direttrice/ Direttore della Direzione che ha la necessità di assegnare lo spazio lavorativo, con modalità possibilmente funzionali all'attività da svolgere (uffici attigui per una stessa Area/Sezione). Le esigenze delle Direzioni sono presentate da ciascun dirigente al Direttore Generale, che assegna alla /al Dirigente competente in materia di Logistica il compito di analizzarne l'attuabilità in relazione agli ambienti disponibili. Se vengono individuati, il Coordinamento Dirigenti, informato dal Direttore Generale, ne prende atto. In caso contrario, la/il Dirigente competente in materia di Logistica si rapporta con l'Area Gestione Patrimonio affinché interpellati gli enti con i quali l'Ateneo ha già in corso concessioni per verificare se siano reperibili presso i loro edifici idonei ambienti. Qualora la risposta fosse positiva, si procede con la stesura di un addendum alla concessione originaria, che sottoposto al Consiglio di Amministrazione, viene approvato con decreto dirigenziale; se fosse invece negativa, si procederebbe con la stipula di un contratto di locazione con un privato, che viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione poi emanato con decreto dirigenziale. Successivamente si eseguono gli adempimenti gestionali (vulture utenze, comunicazione per l'addebito della tassa raccolta rifiuti, ecc.). Tali modalità di gestione sono state adottate nel caso del trasferimento degli uffici amministrativi a causa dei lavori interessano il Palazzo del Rettorato, previa condivisione con il Coordinamento Dirigenti. .

24. Incrementare la capacità di attrazione dei finanziamenti nazionali ed europei a favore di innovazione, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
3.1.1.: Rafforzare il sistema di incentivazione della ricerca	INNOINT [C] RIC	KPI 1: aumento % del valore economico delle proposte presentate, rispetto alla media del biennio precedente	KPI 1: + 30% Baseline: 28.581.385 Target: 37.155.800,5	KPI 1 Target inferiore al base: 59 Valore misurato: 31.399.324	Per l'Area innovazione , nel 2023 il numero di progetti presentati è considerevolmente aumentato (+ 85, 94%) indice di un incremento dell'attività e dell'interesse dei gruppi di ricerca di Unito per i finanziamenti relativi all'innovazione. Per contro, il valore economico del budget complessivo presentato risulta inferiore rispetto alla media della rilevazione del biennio precedente. Si segnala a questo proposito anche un fattore esogeno determinato dal contenuto del bando, in termini di valore massimo di budget attribuibile ai progetti.
		KPI 2: aumento % del numero di call cui UniTo risponde, rispetto alla media del biennio precedente	KPI 2: + 30% Baseline: 129 Target: 168	KPI 2 Target atteso: 100 Valore misurato: 213	Le candidature presentate dall'Area Internazionalizzazione nel 2023 sono passate da 75 (monitoraggio al 30/09/2023) a 94. Con queste 19 ulteriori candidature presentate e/o mappate nell'ultimo trimestre dell'anno, si è potuti così passare dal target base che si era raggiunto al 30/09/23 al target atteso, che anzi è stato superato (+44% rispetto alla media del biennio 2021-22). Per quanto riguarda il valore economico delle proposte presentate nel 2023 rispetto alla media del biennio precedente, si era raggiunto il target atteso già con la rilevazione del 30/09/2023. Con i dati economici che si sono inseriti nell'ultimo trimestre, questo valore è ulteriormente cresciuto, andando a raggiungere un +123% rispetto alla media del biennio precedente

25. Individuare modelli di funzionamento per i progetti strategici di Ateneo

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.1.1.1.: Definire una progettazione partecipata su scala urbana / territoriale	INNOINT [C] EDISOS	SAL	<u>Butterfly Area</u>: presentazione agli Organi d'Ateneo del modello di sviluppo, anche in considerazione delle strategie di sviluppo territoriale. -<u>Cavallerizza</u>: condivisione con il Tavolo di lavoro del modello di sviluppo integrato in funzione della partecipazione dell'Ateneo alle iniziative di innovazione in ambito cultura e creatività	Target atteso: 100	Per quanto riguarda Butterfly Area, nel corso del 2023 è stata completata l'analisi del modello di sviluppo, in particolare in relazione al modello gestionale e al piano di fattibilità economica, comprensivo del Business plan per i primi 5 anni. L'analisi è stata compiuta dalla Direzione Innovazione, con il supporto di una società di consulenza esterna, Sinloc - Sistema Iniziative Locali, che ha intrecciato il dialogo con imprese e stakeholder istituzionali e supportato l'approfondimento di realtà comparabili. La Direzione Innovazione ha sviluppato quindi una proposta di modello di governance e di business, focalizzata sul concetto di company on campus e organizzata attraverso una struttura a due livelli: - Un primo livello costituito da una Fondazione Unito dedicata a innovazione, ricerca e terza missione, nella forma di una fondazione di partecipazione, con controllo pubblico da parte dell'Università stessa, aperta all'eventuale adesione di altri soggetti pubblici, con l'obiettivo di sviluppare operativamente Butterfly Area e potenzialmente progetti differenti, strategici per l'Ateneo, quali Cavallerizza o altre iniziative di rilevante impatto. - un secondo livello, sul modello di Joint Research Platform dedicato a Butterfly Area, in analogia a esperienze nazionali e europee, che favorisce la partecipazione congiunta di soggetti pubblici e privati, la codecisione e l'investimento privato in una logica partenariale e contrattuale, gestita dalla Fondazione e sotto il suo controllo. Il modello di sviluppo è stato condiviso con la governance di Ateneo ed è stato presentato agli organi collegiali, durante la seduta Straordinaria della Commissione Programmazione e Sviluppo il 19 gennaio 2024. Per quanto riguarda Cavallerizza, sono proseguiti gli incontri con Compagnia di San Paolo, la Direzione Edilizia e i Vice Rettori competenti per lo sviluppo della progettualità di Unito nel quadro complessivo della riqualificazione del compendio. È stato portato a termine l'iter per l'affidamento del progetto di fattibilità tecnico ed economico per l'area di proprietà dell'Università. In parallelo è stato definito un progetto biennale per il sostegno alla partecipazione di Unito alle iniziative di innovazione in ambito cultura e creatività, con attività di formazione, coinvolgimento di stakeholder, attrazione di fondi europei e creazione di impresa. il progetto è stato presentato al Comitato Tecnico nel mese di settembre 2023 ed è stato approvato da Compagnia di San Paolo nel mese di dicembre 2023, con l'assegnazione delle risorse dedicate.

26. Consolidare le best practices UNITA, in particolare attraverso l'ampliamento dell'opportunità di utilizzo della Flexibility Window per il riconoscimento di attività formative svolte in mobilità internazionale nell'ambito dei Corsi di Studio dell'Ateneo

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.3.3.: Potenziare i servizi di accoglienza delle studentesse e degli studenti internazionali	INNOINT [C] DID	SAL	A partire dall'a.a. 2023/2024, ampliamento dell'opportunità di utilizzo della Flexibility Window ad almeno il 50% dei Corsi di Studio o delle relative coorti individuati	Target atteso: 100	Relativamente all'introduzione della Flexibility Window, a partire dall'offerta formativa 2022-2023, per facilitare il riconoscimento di attività svolte in mobilità internazionale, sono stati introdotti nuovi codici (da 1 a 6 CFU), selezionabili da tutti gli studenti che hanno la possibilità di inserire "attività libere da offerta formativa" nel piano carriera. Nell'anno accademico 2022 - 2023 sono stati 20 gli studenti che hanno scelto questa possibilità. La possibilità di utilizzare la Flexibility Window è stata comunicata a tutti i corsi che possono utilizzarla ma il dato sull'anno 2023 - 2024 potremo averlo soltanto al termine dell'anno accademico, ovvero a ottobre 2024.

27. Aumentare l'attrattività dell'Ateneo nell'ambito dell'alta formazione per studenti internazionali, migliorando i servizi per l'accoglienza degli studenti stranieri

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
3.3.2.: Incentivare le iniziative di formazione permanente e di public engagement	INNOINT [C] DID SILOM	SAL	Documento finale di progettazione operativa del Servizio Incoming Office a favore degli studenti stranieri (definizione ruoli, tempistiche, azioni, risorse e obiettivi)	Target atteso: 100	A seguito del percorso di progettazione operativa, l'attivazione dell'Ufficio "Accoglienza Internazionale - International Welcome Office" è stata approvata con decreto del Direttore Generale in data 1° dicembre 2023. Le caratteristiche principali sono Risorse - Finanziarie: derivanti dal Bilancio Partecipativo. - Umane: si prevedono n. 3 unità TA. Di queste, n. 2 unità, già individuate, sono in via di assegnazione. - Logistiche: l'ufficio avrà sede presso il Rettorato e i locali in via Verdi 10/ter/e Formazione e consulenza giuridica - Organizzazione di un percorso di formazione generale in materia di ingresso e soggiorno per studenti e ospiti internazionali per il personale di Ateneo che interagisce con utenza internazionale (Internazionalizzazione, Didattica, Dottorati, Ricerca, Personale). - Organizzazione di un percorso di formazione specifica per il personale dell'Area Internazionalizzazione coinvolto nell'erogazione dei servizi di accoglienza. - Affidamento di un incarico di consulenza giuridica per casi di particolare complessità e per l'aggiornamento formativo periodico del personale. Innovazione dei processi amministrativi - Internalizzazione della gestione delle richieste di stipula delle convenzioni di accoglienza per il rilascio del visto per ricerca e di rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno. - Centralizzazione delle richieste di emissione codice fiscale sulla base della Convenzione UNITO-Agenzia delle Entrate. - Informatizzazione della raccolta dei dati e della gestione delle richieste attraverso strumenti di office automation e collaboration on line, al fine di migliorare qualità, efficienza e monitoraggio dei processi.

					<i>Innovazione e ampliamento dei servizi di accoglienza</i> - Attività di mediazione linguistica e culturale, accompagnamento e supporto in caso di specifiche fragilità (affidamento esterno triennale, 600 ore/anno). - Integrazione e stabilizzazione di progetti esistenti, come Mentorship e Passi@UNITO. - Informazione e orientamento ai servizi - Convenzionamenti in favore dell'utenza internazionale UniTo (esplorando in particolare i temi dell'assicurazione sanitaria, dei servizi bancari, della telefonia). -Affidamento di un servizio di supporto alla ricerca di alloggio e alla stipula del contratto di locazione. Strutturazione di uno spazio UniTo di aggregazione e scambio che assuma il ruolo di punto di riferimento per gli ospiti internazionali. <i>Comunicazione interna ed esterna relativa ai servizi offerti in coordinamento con le strutture di Ateneo</i> -Contenuti Intranet; Siti di Ateneo; Infonews; Kit di Benvenuto; Sviluppo della rete territoriale <i>Prospettive di sviluppo</i> -Coordinamento e integrazione con InfoPoint UNITO. - Coordinamento e integrazione con servizi di accoglienza di altri enti (Comune di Torino, Politecnico di Torino).
--	--	--	--	--	---

28. Realizzare azioni per migliorare il rapporto di lavoro con soggetti con disabilità

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
1.2.3.: Individuare soluzioni per supportare soggetti in situazioni particolari di disagio	PERS [C]	SAL	Definizione condivisa del processo di gestione del dato sulla disabilità	Target atteso: 100	L'obiettivo del 2023 rappresenta "l'ultimo miglio" di un obiettivo con sviluppo triennale iniziato nel 2021 tra le Direzioni Affari Generali, Direzione Generale, Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione e Direzione Personale, con il ruolo di capofila e nel 2022 con le Direzioni Sicurezza, Logistica e Manutenzione e Personale, con il ruolo di capofila. L'indicatore di prestazione per l'anno 2023 (SAL - Stato Avanzamento Lavori) mira a rappresentare il percorso di lavoro, interno alla Direzione Personale, di analisi dei processi e condivisione delle modifiche da apportare al flusso di gestione, da parte degli uffici, del dato relativo alla disabilità di personale TA e docente. Il metodo proposto è stato quello di collaborare su un foglio Drive condiviso per analizzare, in modo graduale e coordinato, i seguenti aspetti per ogni ufficio: -Descrizione del flusso di gestione del personale TA/docente con disabilità -Documentazione gestita dall'ufficio -Esigenze emerse per migliorare l'efficienza -Proposte di azioni o modifiche al flusso L'attività di coordinamento ha previsto sia riunioni plenarie di condivisione (4 aprile, 26 maggio) sia interviste singole o a piccoli gruppi affini per mansioni (incontri con più uffici programmati nelle date 31 luglio, 4 agosto e 19 dicembre) sia comunicazioni periodiche (via mail) sullo stato avanzamento lavori e scadenze. Il percorso di sviluppo dell'obiettivo 2023 è rappresentato da una Tabella in cui i vari uffici della Direzione Personale hanno analizzato i processi di propria competenza L'esito del percorso è stato giungere ad una definizione condivisa tra gli uffici delle modifiche da apportare alla gestione del dato sulla disabilità, in particolare: -nello scambio di informazioni tra uffici -nella responsabilità di caricamento del dato sui sistemi gestionali -nelle azioni di comunicazione al personale TA e docente per favorire il reperimento delle informazioni necessarie. Le azioni individuate saranno messe in atto a partire dall'anno 2024 con il supporto dell'UP Inclusione Lavorativa

29. Implementare la procedura assenze-presenze- maturazione buoni pasto (applicazione protocollo d'intesa)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
Ascolto utenti	PERS [C]	SAL	Rilascio della procedura e suo utilizzo per tutto il personale TA di Ateneo e relativa comunicazione	Target atteso: 100	Nel corso del 2022 è stata avviata la sperimentazione del conteggio automatizzato dei buoni pasto tramite il cartellino web in due strutture pilota. A partire da gennaio 2023, è stata avviata una seconda fase di sperimentazione che ha coinvolto tutte le strutture dell'Ateneo. I dipendenti sono stati informati tramite Infonews del 10 gennaio 2023. In data 26 gennaio 2023, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'attribuzione del buono pasto al personale tecnico-amministrativo e CEL, anche in lavoro agile (da remoto), a condizione del rispetto delle regole di maturazione del buono pasto delineate nel Protocollo d'Intesa del 12.10.2021. Di conseguenza, sono state analizzate diverse possibilità per estendere il conteggio automatizzato del buono pasto anche alle giornate lavorate in modalità agile. È stata proposta una soluzione snella che non modificasse l'intero impianto del VB script originariamente previsto per le sole giornate in presenza. Tale soluzione consiste in un giustificativo di "pausa pranzo in agile" senza convalida del responsabile, che consente di verificare le seguenti condizioni: ❖ Minimo lavorato 3.36 ore ❖ Durata minima della pausa almeno di 30 minuti, massimo 2 ore ❖ Nella fascia oraria 12.00-14.30 In data 15 marzo 2023, l'Amministrazione ha informato la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dell'avvio, dal 1° giugno 2023, della terza fase di sperimentazione del conteggio automatizzato dei buoni pasto anche per le giornate lavorate in agile. In data 31 marzo 2023, è stata quindi concordata con il tecnico informatico l'implementazione del conteggio dei buoni in agile e l'avvio dell'estensione della sperimentazione a tutti i dipendenti dal 1° giugno 2023. In data 17 maggio 2023, è stata inviata a tutto il personale PTA la Circolare n. 9 contenente l'informazione relativa all'avvio della terza fase di sperimentazione per il conteggio del buono pasto anche nelle giornate in agile, mediante l'inserimento, al termine della pausa pranzo, di apposito giustificativo di 'Pausa pranzo in agile' della durata di almeno 30 minuti, con conseguente comunicazione anche ai dipendenti tramite Infonews Nel corso della fase di sperimentazione sono state effettuate anche estrazioni dei buoni pasto maturati al fine di verificare la discrepanza con il precedente metodo di attribuzione dei buoni pasto e per verificarne il corretto funzionamento. Al 31 ottobre 2023 si è conclusa quindi la sperimentazione del conteggio automatizzato dei buoni pasto, basato sulla corretta attestazione della pausa pranzo, secondo le vigenti disposizioni normative, sia in presenza che in modalità agile. Con la Circolare n. 15 dell'11 ottobre 2023, l'Amministrazione ha informato i dipendenti che a partire dal 1° novembre 2023 il conteggio automatizzato sarebbe diventato pienamente operativo e i buoni pasto sarebbero stati caricati sulle tessere utilizzando i dati risultanti da Cartellino Web nella sezione Riepiloghi – 'Buoni pasto maturati' relativi a due mesi prima (es. novembre 2023 per gennaio 2024 e così via). Con successiva Circolare n. 17 del 22 novembre 2023, l'Amministrazione ha ricordato ai dipendenti che a partire da gennaio 2024 si sarebbe consolidato il nuovo sistema di conteggio automatizzato dei buoni pasto con il caricamento sulle nuove tessere dei buoni pasto maturati nel secondo mese antecedente, salvo conguagli periodici.

30. Garantire l'attuazione della programmazione dei fabbisogni PTA

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
1.1.3.: Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo	PERS [C]	Numero di procedure di concorso con profilo generalista messe a bando	Bandizione di almeno 4 procedure con profilo generalista	Target atteso: 100	Nel corso del 2023 sono stati banditi 6 concorsi con profilo generalista di cui 3 categoria C (ambito amministrativo, amministrativo contabile e informatico) e 3 di categoria D (ambito amministrativo contabile, informatico e ricerca) di cui 4 conclusi nel corso del 2023. Le rimanenti procedure sono state concluse nel mese di gennaio 2024.

31. Garantire il monitoraggio del processo della programmazione PTA

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3.: Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo	PERS [C] DG	SAL	Raccolta dati e progettazione del cruscotto; Messa a punto di un prototipo di cruscotto per la gestione dei dati Consolidamento dello strumento e suo utilizzo	Target atteso: 100	-Sistematizzazione dei dati rilevanti e progettazione del cruscotto con il sistema "Power Bi". - Messa a punto del prototipo e condivisione con il Direttore Generale - Consolidamento dello strumento e suo utilizzo: all'esito del consolidamento dello strumento si è proceduto e si procede da parte di tutti gli uffici coinvolti (Dir. Personale: Area Gestione del Personale, Dir. Generale Area Programmazione di Ateneo e analisi dati) all'alimentazione del cruscotto con tutti i dati necessari. Lo strumento è divenuto parte fondamentale del processo di programmazione del reclutamento del personale tecnico amministrativo.

32. Garantire supporto efficace per la gestione delle iniziative PNRR: (CN, PE, IR e progetti complementari)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
3.1.1.: Rafforzare il sistema di incentivazione della ricerca	RIC [C] INNOINT	SAL	Disponibilità del report di monitoraggio annuale e dei report semestrali di andamento della spesa	Target atteso: 100	I processo di monitoraggio del PNRR è volto a dare contezza del grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano e dell'utilizzo delle relative risorse finanziarie. L'attuazione del processo si articola in un insieme di procedure e attività volte alla rilevazione periodica dei dati, al fine di creare una base informativa continuamente aggiornata. I dati così rilevati possono essere poi resi disponibili a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti. La procedura di monitoraggio messa in atto dalla Direzione Ricerca prevede l'osservazione dello stato di avanzamento finanziario dei progetti afferenti a ciascuna misura di Investimento del PNRR e del relativo Piano Complementare. A tal fine, a seguito della iniziale acquisizione dei dati relativi ai progetti finanziati dal PNRR, si è proceduto alla definizione del format del report di monitoraggio di andamento della spesa. Tale format prevede l'acquisizione dei report dei singoli progetti dalla Piattaforma per la gestione dei bandi del PNRR "At Work" messa a disposizione dal MUR per le iniziative connesse alla Missione 4 "Istruzione e Ricerca" e dei report di progetto relativi alle iniziative del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC). Il consolidamento dei dati raccolti con i suddetti strumenti consente di analizzare l'andamento della spesa complessiva con la possibilità di effettuare analisi dettaglio sui singoli progetti in relazione all'avanzamento delle rendicontazioni periodiche.

33. Rendere operativo lo «SPAZIO UNITO RICERCA» (target rimodulati con delibera CdA 8/2023/V/1)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
3.1.3.: Creare uno Spazio UniTo della Ricerca	RIC [C] SIPE	SAL	Realizzazione incontri di presentazione e formativi con e per gli stakeholder interni ed esterni; Progettazione e sviluppo di strumenti di interazione con gli stakeholder off-line e on-line attraverso il rinnovamento di FRidA; Campagna mediatica di presentazione e promozione del progetto all'interno e all'esterno di UniTo	Target atteso: 100	L'Ateneo realizza una proficua attività di ricerca, spesso intersecata con quella di terza missione/impatto sociale. In tale contesto, è prioritario disporre di una interfaccia unica, non frammentata, completa, integrata e aggiornata del saper fare di UniTo, che dia enfasi alle varie declinazioni delle sue missioni. Tale strumento favorisce le relazioni con gli stakeholder esterni in vari contesti: nell'evidenziare le competenze, le conoscenze e le infrastrutture di ricerca possedute, nell'illustrare le attività svolte in termini di progetti di ricerca, pubblicazioni e attività di terza missione, nel rispondere in modo efficace e tempestivo alle esigenze manifestate dal contesto. Inoltre, la disponibilità di uno strumento di valorizzazione, integrazione e mappatura di attività, impegni, strumenti e risultati potrà supportare il processo decisionale e l'operatività degli stakeholder interni a vari livelli, sia quelli direzionali sia quelli operativi. Il progetto SUpeR - Spazio UniTo per la Ricerca ha raggiunto gli obiettivi 2023 pubblicando due applicazioni web per la valorizzazione delle azioni dell'Ateneo (unifind.unito.it) e per il monitoraggio delle stesse (Cruscotti ricerca). Sono state realizzate delle presentazioni finali utilizzate anche per la disseminazione dei risultati di Progetto presso i Dipartimenti. È stata conclusa la fase di progettazione della nuova edizione di Frida che integra nuove funzionalità in particolare per incrementare il coinvolgimento degli utenti esterni a UniTo. La pubblicazione online avverrà entro il mese di marzo 2024.

34. Attuare la roadmap per l'Open Science

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
3.1.3.: Creare uno Spazio UniTo della Ricerca	RIC [C] SOSID	SAL	Monitoraggio dell'implementazione delle azioni 2023 e documentazione dei relativi risultati, compresa la realizzazione del programma di formazione sull'Open Science per la comunità accademica e stakeholder esterni e la comunicazione all'utenza relativa all'Open Science in UniTo	Target atteso: 100	Nel corso del 2023 sono state intraprese diverse azioni: - è stato istituito Il Corso di Aggiornamento Professionale (CUAP) per data steward, finanziato dalla Compagnia di san Paolo, che stato presentato al Senato Accademico nel mese di luglio 2023 a cura del Delegato Open Science e sarà avviato dal 2024. - E' stato avviato un censimento delle attività presenti in ateneo per l'Open Science suddividendo attività e servizi in base alla rilevanza internazionale (es. partecipazione alla EOSC-European Open Science Cloud, a infrastrutture di ricerca quali OPERAS, partecipazione a progetti europei con focus su Open Science, quali OPERAS-PLUS o SKILLS4EOSC), nazionale (es. partecipazione alla rete ICDI) o istituzionale (es. i servizi di pubblicazione delle riviste e dei volumi Open Access), in seguito al quale si è deciso di dare priorità ai gruppi Dati e pubblicazioni e Formazione. - Il gruppo Dati e pubblicazioni ha preparato un documento di analisi delle criticità emerse dalla mappatura, con un'assegnazione di priorità per le azioni proposte per il 2023-2024 - Il gruppo Formazione si occuperà delle assegnazioni insegnamenti per l'avvio del CUAP Data Steward. Quanto alla formazione, le tipologie di utenti coinvolte variano da studenti a dottorandi a candidati per le Marie Curie Actions: In totale, sono stati erogati 20 corsi di formazione (in italiano e in inglese), a diversi soggetti accademici. Tutta la documentazione del percorso intrapreso si trova nei documenti elencati punto per punto nei 3 task precedenti.

35. Avviare il processo di Assicurazione Qualità per il Dottorato di ricerca

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
3.1.2.: Valorizzare il dottorato di ricerca	RIC [C] RETTORATO	SAL	Raccolta informazioni e predisposizione della documentazione richiesta dalla scheda di accreditamento AVA3; Predisposizione linee guida per accreditamento corsi di dottorato AVA3; Realizzazione delle azioni propedeutiche all'adeguamento dei corsi di dottorato UNITO ai criteri ENQA ed EQAR, e disponibilità della relativa documentazione	Target atteso: 100	Nel modello di accreditamento in vigore sino a settembre 2022 (AVA2), in riferimento all'AQ dell'offerta formativa, vi erano riferimenti alla qualità dei corsi di studio ma non vi erano specifici richiami a processi di AQ nei dottorati (III ciclo di formazione), PHD o ruoli in tal senso nella scuola di dottorato. Con il modello di accreditamento AVA3 sono stati previsti requisiti e aspetti da considerare che richiedono di essere progettati, messi nel sistema, monitorati e valutati, per tutti i corsi di dottorato Sotto la guida e l'indirizzo del Presidio della Qualità di Unito sono stati organizzati i numerosi incontri di lavoro, in seguito ai quali sono state implementate le necessarie attività, dalla Revisione delle Linee Guida agli incontri con i Coordinatori dei Corsi di Dottorato. Particolare attenzione è stata posta sull'analisi dei requisiti del modello AVA3 in vista della visita di accreditamento: analisi della Scheda di valutazione (Fonti documentali e autovalutazione) e analisi dei 5 corsi di dottorato individuati da ANVUR e degli Indicatori specifici dei corsi di dottorato, con particolare riferimento ai 5 dottorati in accreditamento. Processi di rilevazione e monitoraggio dell'Opinione Dottorandi e Dottori Il Presidio Qualità e la Direzione Ricerca hanno lavorato alla definizione dei flussi e processi a supporto dell'AQ nei Corsi di Dottorato, anche al fine di mappare le aree e i flussi ancora non correttamente presidiati. In linea con il modello AVA è stato introdotto il questionario MORE.Phd (Motivation, Research, Experience.Phd), per la rilevazione dell'Opinione Dottorandi del primo e del secondo anno che include anche i quesiti proposti da ANVUR. L'Area Dottorati ha collaborato inoltre con il Presidio sul Template dissemination and mobility, adattando i campi del template ai requisiti AVA3. Il template in questione è un file non obbligatorio, consegnato ad ogni coordinatore di dottorato ed è finalizzato a tracciare, a livello di singolo Corso, le attività di disseminazione svolte dai Dottorandi e, una volta completato, potrà essere messo a disposizione. Al momento tale file è stato presentato come possibilità ma non è ancora stato messo a sistema poiché alcuni corsi hanno già attivi processi di tracciamento interni.

36. Andare verso il modello del Building Manager, con possibile evoluzione in facility services

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.1.2.: Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva	SILOM [C]	SAL	Validazione da parte della governance dell'analisi delle possibili forme di gestione del servizio	Target atteso: 100	In data 07/03/2023, RTI DUSSMANN SERVICE S.r.l. ha comunicato all'Ateneo di essere aggiudicataria della Convenzione CONSIP S.p.a. per l'affidamento dei servizi di "Facility Management 4" (Convenzione per i servizi di pulizia e igiene ambientale, manutenzione impianti, altri servizi operativi e servizi gestionali presso gli immobili adibiti prevalentemente ad uso ufficio delle Pubbliche Amministrazioni e negli immobili delle Istituzioni Universitarie Pubbliche e degli Enti ed Istituti di Ricerca). A seguito di tale comunicazione la Direzione Sicurezza Logistica e Manutenzione con l'Area Gestione Patrimonio ha dato corso all'attività istruttoria volta a verificare la rispondenza di quanto offerto dalla Convenzione rispetto alle esigenze di Ateneo, attraverso un'analisi di monitoraggio dei contratti di diversa tipologia in essere (oggetto, fornitori, importo, scadenza ecc.). Il risultato è un elenco dettagliato dei contratti manutentivi e le relative scadenze anno 2023/24. In data 13/04/2023 è avvenuto un primo incontro tra i rappresentanti dell'Ateneo e i rappresentanti del RTI DUSSMANN-Siram, in seguito al quale l'Università ha avviato l'iter procedimentale di adesione alla Convenzione che ha comportato anche una serie d'incontri tra l'Area Coordinamento Manutenzioni ed i Poli logistici, coinvolgendo anche i rispettivi RSPP così da individuare le esigenze inerenti alla manutenzione dei singoli edifici. Il "Piano di Supporto alla P.A. per l'Ottimizzazione ed il controllo della domanda" (PSO) è un elaborato documentale dove è dettagliato il fabbisogno dell'Ateneo in termini di servizi da ordinare, modalità di erogazione e personalizzazione del servizio. L'iter si è concluso con l'adesione alla convenzione Consip formalizzata con delibera del CdA del 15 novembre 2023 e successivo Decreto della Direttrice della Direzione Sicurezza e Manutenzione in cui si individuano le figure di delegate/i del Supervisore per gli adempimenti necessari a dare attuazione all'interno dell'Ateneo ai compiti del Supervisore stesso nella fase di avvio dei servizi, a partire dal 1.01.2024.

37. Omogeneizzare le modalità di custodia e conservazione nelle sedi di Ateneo dei DVR (nome obiettivo e target rimodulati con delibera CdA 8/2023/V/1)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.1.2.: Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva	SILOM [C]	SAL	Ricognizione documentale in almeno 3 delle aree di riferimento dei Servizi di Prevenzione e Protezione di Ateneo e definizione modalità omogenee; Adeguamento gestione 100% dei DVR individuati in una delle aree di riferimento dei servizi di Protezione e Prevenzione (Polo Management, Polo CLE e Amministrazione Centrale) sulla base delle modalità individuate Valutazione dell'efficacia delle modalità individuate sulla base della sperimentazione e condivisione con Governance	Target atteso: 100	L'esigenza di uniformare e omogeneizzare le modalità di custodia e conservazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi nelle sedi di Ateneo è correlata all'adempimento degli obblighi di legge previsti dall'art. 17, comma 1, lett. a) e art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Nel caso di organizzazioni con più unità produttive, come l'Ateneo di Torino, sarà necessario redigere più DVR in relazione alle differenti Unità Produttive e conservare ciascun DVR presso l'unità produttiva alla quale fa riferimento. Le attività da attuare sono state identificate in: - ricognizione documentale relativa ai Documenti di Valutazione del Rischio presenti, elaborati sulla base delle aree di riferimento dei Servizi di Prevenzione e Protezione di Ateneo e definizione di modalità omogenee per la custodia e la conservazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi; - adeguamento dei DVR per il Servizio di Protezione e Prevenzione, Area di Economia, Amministrazione Centrale e polo CLE, sulla base delle modalità omogenee individuate; - valutazione dell'efficacia delle modalità individuate sulla base della sperimentazione e condivisione con Governance. La ricognizione condotta ha inizialmente accertato che i Documenti di Valutazione dei Rischi fossero presenti, nella versione originale sottoscritta, in formato cartaceo e in formato digitale sulla piattaforma di raccolta documentale Alfresco sulla Intranet di Ateneo, che risulta essere lo strumento più idoneo ai fini della conservazione dei DVR: pertanto è stato richiesto a tutti i responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione degli ulteriori 6 Servizi di Prevenzione e Protezione, non coinvolti in tale sperimentazione, di caricare sulla piattaforma documentale i documenti mancanti e che, inoltre, provvedano, nel transitorio, ad assicurare la presenza di una copia cartacea del DVR presso l'immobile di riferimento, così come riportato nelle "Modalità per la custodia e la conservazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi nell'Università degli Studi di Torino". Sulla base delle considerazioni sopra esposte, la custodia e la conservazione dei DVR attraverso tali modalità permettono di assicurare il rispetto delle indicazioni di legge e, superando le contingenti difficoltà di gestione documentale, possono essere adottate come modalità operativa efficace. Tali "Modalità" sono infine state condivise con la Governance di Ateneo.

38. Innovare i processi trasversali di Polo: gestione eventi nei Poli

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
3.3.2.: Incentivare le iniziative di formazione permanente e di public engagement	SILOM [C]	SAL	Documentazione dell'analisi delle criticità risultanti dopo la sperimentazione e formulazione proposte di risoluzione; Esecuzione test su un campione significativo dell'utenza di riferimento e relativa documentazione; Messa a disposizione del servizio "gestione eventi" su tutti i Poli e comunicazione all'utenza	Target intermedio: 92,3	Nell'anno 2023 è stata messa in uso la procedura per la gestione degli eventi, inizialmente sul Polo di Management e di Scienze della Natura. La sperimentazione ha consentito di applicare quanto previsto dal Regolamento di concessione ed uso dei locali dell'Ateneo e di predisporre un documento di accettazione da parte dell'utilizzatore dell'evento basandosi su criteri prestabiliti. Dalla sperimentazione è emerso che: - è possibile rispettare l'iter del regolamento; - tutti i passaggi sono obbligatoriamente da rispettare; - i preventivi sono verificati; - con la stampa del pdf si ha la cronistoria dei passaggi effettuati; - c'è una più agevole interazione con la direzione Sistemi Informativi, Portale e E-Learning; - c'è la responsabilizzazione dell'utente in merito all'uso dello spazio. Tuttavia, sono emersi alcuni punti di criticità, legati essenzialmente a flussi informativi all'interno del processo e alla formalizzazione del ruolo organizzativo di Event Manager. Inoltre, in considerazione dell'elevato numero dei processi da gestire, si ritiene che una sola risorsa non sia sufficiente. Si registra quindi un raggiungimento parziale del target atteso, in attesa della nomina ad Event Manager per i Responsabili dei Servizi Logistici, come previsto dalla delibera del CdA del 28/04/2022, per poter procedere al concreto utilizzo del nuovo applicativo.

39. Migliorare l'efficienza di risposta degli interventi manutentivi ai bisogni dell'utenza

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
Ascolto utenti	SILOM [C]	SAL	Presidio dei Procedimenti: definizione degli ambiti di responsabilità delle strutture organizzative (manutenzione e logistica) e adeguamento gestione backoffice degli help desk esistenti; Esecuzione test su un campione significativo dell'utenza di riferimento e relativa documentazione; Avvio della sperimentazione della nuova modalità di gestione help desk per le manutenzioni e relativa documentazione	Target atteso: 100	L'obiettivo prevede di rivedere il sistema di gestione Help -Desk fino ad ora impiegato per la segnalazione da parte dei poli delle esigenze manutentive ed usato dall'Area Manutenzione per segnare alle imprese individuate per le manutenzioni i vari interventi sia con l'assegnazione diretta dal portale che con l'invio via mail dei documenti che possono essere generati per ogni richiesta. Per la revisione sono stati coinvolti i colleghi della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning; Area Progetti e Servizi Ict, nonché i responsabili di area servizi logistici di polo. Dall'incontro avvenuto è emersa la possibilità di migrare verso un altro tipo di sistema di Help Desk, ma le attività volte all'individuazione del modello organizzativo su cui plasmare il nuovo Modello/programma di gestione interventi non ha potuto avere un seguito in ragione del progetto di Riorganizzazione di Ateneo UniTo Futura, che coinvolge in modo molto importante la direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione. Tuttavia, già dal mese di aprile 2023 con il primo incontro avvenuto con avvenuto tra i rappresentanti dell'Ateneo e i rappresentanti del RTI DUSSMANN-Siram è stata formalizzata l'esigenza di ripensare alla gestione delle manutenzioni che si stavano evolvendo verso un sistema di Facility Management per buona parte delle attività manutentive: l'attivazione del Servizio comporta l'uso di un programma d'interfaccia tra l'aggiudicatario della convenzione (Siram) e l'Ateneo. L'erogazione dei Servizi garantisce la centralizzazione delle informazioni tecniche e gestionali, nonché l'univocità degli strumenti gestionali e di supporto adottati; inoltre l'utilizzo dello strumento informatico individuato permette di gestire meglio i flussi informativi dei servizi erogati dal Fornitore in modo da garantire pronta fruibilità e disponibilità di dati e di informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) necessari nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione, esecuzione e controllo dei servizi erogati. Pertanto, in questa ultima fase di avvio della sperimentazione s'introduce l'uso del sistema sopracitato a supporto ed integrazione dell'attuale sistema Help-Desk che continuerà ad essere utilizzato nell'anno 2024.

40. Realizzare una procedura informatica per la gestione della sorveglianza sanitaria nei Poli

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
Ascolto utenti	SILOM [C] SIPE	SAL	Documentazione dei test eseguiti su un campione dell'utenza di riferimento; Sperimentazione della procedura informatica su un campione significativo dell'utenza di riferimento e relativa documentazione	Target atteso: 100	Per <i>sorveglianza sanitaria</i> si intende l'insieme degli accertamenti sanitari svolti dal Medico Competente finalizzati alla tutela dello stato di salute e alla sicurezza dei lavoratori, in relazione alle condizioni di salute degli stessi, all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. In ottica di digitalizzazione ed innovazione del processo, nel 2022 l'Ateneo ha valutato l'opportunità adottare un software per la gestione di tali attività (convocazioni, rilascio giudizi di idoneità, invio esiti esami, etc), sino ad allora gestite tramite un database Access predisposto internamente. Nel 2023 è stato individuato un Operatore Economico che ha allestito un ambiente informatico ad hoc; nel primo semestre dell'anno è stata completata l'analisi dello stato di fatto di partenza e sono state individuate le criticità della piattaforma. Nel secondo semestre sono continuati incontri periodici con il gestore del software per proseguire con le azioni di implementazione della piattaforma, a conclusione dei quali si è proceduto ad avviare un test su un campione di utenza di riferimento (studenti del Corso di Laurea di Medicina e Chirurgia e personale docente e tecnico amministrativo afferente al Dipartimento di Scienze Chirurgiche e alla Direzione SILOM). L'avvio della sperimentazione ha previsto la predisposizione dei template relativi al testo della convocazione alla visita di Idoneità degli studenti e del personale, da inviare via e-mail e via sms, e l'invio di tale comunicazione a un campione di riferimento. Nonostante importanti miglioramenti avvenuti rispetto alla situazione iniziale, e nonostante molte criticità siano rientrate e risolte, al termine dell'anno rimangono aperti alcuni tecnicismi nel sistema che devono essere portati a compimento. Il gestore del software, per quanto di competenza, sta con solerzia provvedendo alla risoluzione dei problemi tecnici e si è impegnato a risolvere tale bug entro la fine di gennaio 2024.

41. Mettere in atto il Piano di Cybersecurity di Ateneo

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.1.: Adegua- re l'infrastruttura ICT per rafforzare la sicurezza informatica	SIPE [C] Dipartimenti	SAL	Attuazione di una campagna di phishing simulata e controllata e analisi rispetto alla campagna precedente, simulazione di un attacco su un server del Data Center di Ateneo, avvio di un SOC – Security Operation Center	Target atteso: 100	Le attività per questo obiettivo sono proseguite regolarmente nel corso dell'anno. A seguito della campagna di phishing simulata e controllata effettuata nel 2021, nonché dei percorsi di sensibilizzazione e formazione sulla tematica, è stata pianificata una nuova campagna di phishing simulata e controllata per il 2023. Nei primi mesi del 2023 si è provveduto all'individuazione e all'acquisto del software che ha permesso di avviare la nuova campagna nel mese di novembre. Nel mese di agosto 2023 si è conclusa la simulazione di un attacco a un server del Data Center di Ateneo. La documentazione prodotta, compreso il verbale della giornata di simulazione, è riservata e conservata nei sistemi di archiviazione della documentazione elettronica della Direzione SIPE. Nella seduta di luglio 2023 il CDA ha autorizzato l'affidamento dei servizi Security Operation Center (SOC), Gestione continua delle vulnerabilità di sicurezza e Servizi specialistici. Nel mese di settembre 2023 è stato inviato a Fastweb il piano dei fabbisogni definitivo. Nei mesi di ottobre e novembre viene finalizzata la firma del Piano Operativo ricevuto da Fastweb, nonché del contratto di affidamento. Nelle successive settimane di novembre e dicembre sono stati effettuati incontri con Fastweb e Accenture per il kickoff e la presa in carico dei servizi come da accordo quadro (AQ2296). Il Piano dei fabbisogni e il Piano operativo in cui sono descritte le attività, le modalità di ingaggio e le specifiche tecniche, sono conservati nel sistema di archiviazione della documentazione elettronica della Direzione. Il giorno 18 dicembre UNITO si è detta pronta a fornire l'accesso al SIEM di Ateneo ai tecnici di Accenture per l'avvio del servizio chiedendo conferma sull'utilizzo del Sentinel già in produzione; tuttavia, Accenture ha ritenuto di avere l'esigenza di un supplemento informativo e di tempo per l'ottimizzazione tecnica e gestionale del servizio al fine di poter utilizzare la nostra infrastruttura. L'Ateneo ha acconsentito poiché questa ottimizzazione potrebbe determinare un risparmio in termini di tempo. Attualmente il fornitore sta procedendo con le attività per rendere operativo il servizio come da contratto.

42. Sfruttare le opportunità dell'Internet of Things (IoT)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3.: Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo	SIPE [C] EDISOS SILOM	SAL	Attivazione del servizio di alert al superamento di soglia di alcuni parametri rilevati attraverso i sistemi IoT; Scenari per l'introduzione di soluzioni tecniche finalizzate all'attivazione e disattivazione automatica di impianti sulla base dei dati rilevati	Target atteso: 100	Al fine di valorizzare il patrimonio relativo ai dati ambientali raccolti attraverso i sistemi IoT dell'Ateneo per individuare soluzioni per l'efficientamento energetico , nei primi mesi dell'anno sono stati analizzati i dati raccolti dai sensori installati nel corso del 2022 e individuate le soglie di comfort per ciascun parametro rilevato . Il servizio di alert è stato attivato e invia mail agli account definiti, al superamento delle soglie impostate o al rilevamento di anomalie. Nel mese di luglio, alla presenza del Direttore SIPE, è stato effettuato un incontro con i colleghi della Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione, coinvolti nell'obiettivo, per illustrare a tutti la dashboard che espone i dati raccolti dai sensori . I colleghi sono quindi stati abilitati con account personali alla visualizzazione dei dati presenti. A seguito dello studio dei dati raccolti da parte di tutte le persone coinvolte nel progetto, nel mese di settembre , presente il Direttore SIPE, si è quindi svolto un incontro in cui sono state condivise le modalità di lavoro rispetto all'individuazione dei possibili scenari di applicazione come da target atteso . Partendo dall'esperienza della Direzione SIPE in tema di utilizzo dei dati raccolti da sensoristica IoT si è quindi proceduto alla stesura del documento relativo agli scenari individuati .

43. Migliorare le procedure di controllo dei servizi multimediali nelle aule per eventi e/o didattica

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
Ascolto utenti	SIPE [C] AGPC DG EDISOS SILOM	SAL	Procedura formale di test di funzionamento con checklist di controllo prima di un evento in Cavallerizza Reale, Auditorium Aldo Moro e Sala Allara e procedura di test e collaudo insieme agli utenti dello spazio prima del rilascio di nuove aule multimediali per la didattica	Target atteso: 100	Il fine di tale obiettivo è il rafforzamento della continuità operativa dei servizi negli spazi per prevenire eventuali criticità tecniche e migliorare la qualità del servizio erogato In un incontro preliminare con il Direttore e con i colleghi a cui è stato assegnato lo stesso obiettivo e che ricoprono gli incarichi di Responsabile di Area Servizi ICT di Polo o Responsabile di Sezione ICT di Polo, ci siamo confrontati sulle procedure in essere, abbiamo condiviso criticità e opportunità di miglioramento. È stato acquisito anche il parere dell'Area Coordinamento Servizi Logistici. Per proseguire con le attività, ci siamo divisi in due sottogruppi: - sottogruppo 1 dedicato alla procedura di controllo dei servizi multimediali prima di un evento - sottogruppo 2 dedicato alla procedura di rilascio di nuove aule per la didattica. Il sottogruppo 1 ha approfondito lo scenario degli eventi in Cavallerizza Reale, Auditorium Aldo Moro, Sala Allara. Il processo è stato successivamente sottoposto al Direttore. Il sottogruppo 2 ha approfondito lo scenario del rilascio di nuove aule per la didattica. Entrambi i processi sono stati sottoposti al Direttore Raccolti i riscontri del Direttore, i due sottogruppi hanno lavorato all'implementazione di un Form Google che consentisse di tracciare l'esito della procedura di controllo precedentemente definita. In una riunione congiunta dei due sottogruppi sono state effettuate alcune simulazioni di compilazione dei form che hanno portato a rivedere alcuni dettagli. Rispetto al form eventi, è stato testato a conclusione delle prove tecniche di due eventi nell'Aula Magna Cavallerizza nel mese di dicembre (Sotto18 e Icona Callas). Il form è stato compilato dall'interlocutore tecnico che aveva in carico il supporto. Dalla compilazione non sono emersi problemi tecnici sulle dotazioni ICT e audio-video. Sono invece emerse segnalazioni di malfunzionamenti da tempo in essere sull'impianto di illuminazione che sono già stati segnalati in passato agli uffici competenti. Durante il successivo svolgimento degli eventi di cui sopra non sono emerse criticità.

44. Migliorare il servizio di rilascio e gestione di una postazione di lavoro informatica

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
Ascolto utenti	SIPE[C]	SAL	Applicazione su un campione di utenti della procedura formale di verifica delle funzionalità della postazione e raccolta feedback dall'utente a cui viene assegnata una nuova postazione di lavoro e della procedura di check-up periodico della postazione	Target atteso: 100	A partire dal mese di giugno sono stati effettuati incontri con i Poli per la definizione di una procedura di raccolta feedback da parte degli utenti sulle postazioni di lavoro, al momento del rilascio e periodica. È stato analizzato il processo di rilascio di una postazione di lavoro informatica, per sostituzione o per allestimento ex-novo ed è stato disegnato il flusso operativo. Rilascio/sostituzione di una postazione di lavoro informatica La dotazione di una nuova postazione informatica avviene secondo tre input diversi: nuove esigenze, per sostituzione di una postazione esistente, a seguito di un controllo periodico. In tutti e tre i casi, si rende necessario definire un processo che preveda la formalizzazione finale da parte dell'utente e che certifichi il fatto che al momento del rilascio, la dotazione ricevuta risponda a quanto necessario per il lavoro da espletare con le funzionalità di interesse attive. In ogni caso, anche se non si prevede la sostituzione della postazione esistente e si conferma la dotazione in essere, occorre compilare il modulo di rilascio che si è deciso di strutturare come form di Google. Lo schema seguente rappresenta il processo da adottare nel caso di richieste di nuova postazione informatica, eventuale sostituzione ed a seguito del controllo periodico previsto su una percentuale del 20% di utenti all'anno. Check-up periodico sulle postazioni di lavoro informatiche Periodicità: Annuale Verifiche da effettuarsi su un campione di utenti (definiti per estrazione di nominativi), qualora non si abbiano in atto migrazioni a nuove versioni di sistema operativo. In tal caso, è possibile considerare tutte le postazioni adeguate e reinstallate al nuovo sistema operativo fino al raggiungimento del 20% annuali di apparecchiature migrate. Verifiche da effettuarsi nel caso del controllo periodico: • Presenza di dispositivi ed apparecchiature non utilizzate, incustodite, disattivate • Ticket pregressi dell'utente (quanti ticket e che problemi si rilevano sulla postazione) • Ticket in giacenza a nome dell'utente • Sul grado di obsolescenza della postazione • Sull'adeguatezza (per modifica attività, etc.) • Sulla coerenza delle dotazioni complessive dell'utente con quanto registrato su SNELLO • Sul funzionamento delle videoconferenze • Sull'adeguatezza dei servizi di stampa • Sulla velocità della connessione di rete fissa e/o se presente wi-fi tramite speed test • Cable Management • Sul cablaggio, sicurezza sul lavoro, etc.

					Anche in questo caso è prevista la compilazione del modulo Google per la registrazione dell'avvenuto sopralluogo/intervento. Definito il processo, attraverso l'utilizzo di Google Form, è stato predisposto il questionario di raccolta feedback al rilascio della postazione o periodico. Nei mesi di settembre e ottobre ci si è concentrati sul perfezionamento e la validazione della procedura individuata, nonché sull'organizzazione della sperimentazione su un campione di utenti. Si è quindi individuato il campione di utenti per il test del form e si è stabilito di erogare il questionario ad almeno il 20% del personale neoassunto in Ateneo fino all'8 ottobre 2023, afferente ai vari Poli. È stata inoltre predisposta una comunicazione standard inviata al personale coinvolto. Ogni Polo si è quindi mosso in autonomia nel mese di dicembre per l'erogazione del questionario. Al 31/12 Gli utenti che hanno compilato il questionario supportati dai tecnici informatici che hanno seguito l'attività di assegnazione delle postazioni sono 48, poco più del 20% dei dipendenti neo assunti. I risultati di questo questionario saranno analizzati dai tecnici allo scopo di individuare eventuali criticità emerse e mettere in atto adeguate soluzioni. Rispetto al processo di checkup periodico delle postazioni, SIPE opera il rinnovo tecnologico periodico, secondo un piano coordinato con i rilasci di nuove versioni dei sistemi operativi, su tutte le postazioni di lavoro, sulla base di un rinnovo totale del parco macchine al massimo ogni 5 anni: a partire dal 2024 all'aggiornamento della postazione in dotazione sarà richiesto all'utente di compilare lo stesso questionario di check-up. Saranno comunque interessati dalla compilazione annuale del questionario almeno il 20% degli utenti.
--	--	--	--	--	--

45. Attuare scambi formativi per il personale TA

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
1.1.3.: Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo	SOSID [C]	% azioni realizzate/azioni previste dal piano scambi formativi	Realizzazione di almeno il 90% delle azioni previste dal piano scambi formativi 2023, e disponibilità della relativa documentazione	Target atteso: 100	Le principali attività svolte nel corso del 2023 sono state: - Incontri con Direttore Generale per progettazione interscambi nazionali e internazionali: incontri effettuati e-mail inviate - Incontri con Atenei Nazionali con i Dirigenti Risorse Umane e Uffici Formazione: incontri effettuati - Confronto dati e analisi correlazione progetto interscambi e Progetto Good Practice: analisi tematiche - Avvio scambi nazionali: 6 progetti di interscambio con Napoli (1), Padova (4) e Bicocca (1) - Definizione progetto UniVISIT per interscambi internazionali - Analisi proposte Erasmus+: raccolta proposte da Dir. INNOINT e invio a Dirigenti di interesse - Incontri con Governance UniTA: Avvio proposte - Progetto con Bruxelles: Progettazione corso - Incontri di monitoraggio e valutazione progetto e successiva presentazione esiti a Codau - Analisi di eventuali ulteriori Atenei da coinvolgere nel progetto per il 2024 - Incontri di monitoraggio con Prof.sa Arnaboldi e team progetto GP e monitoraggio obiettivo inserito nella sperimentazione valutati/e performance individuale - Gestione progetti e avvio interscambi internazionali UNITA - Progettazione interscambi internazionali Humane e Bruxelles - Raccolta esiti progetti - Condivisione esiti progetto

46. Realizzare formazione AVA

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
1.1.3.: Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo	SOSID [C]	% azioni realizzate/azioni previste dal cronoprogramma della formazione AVA	Realizzazione di almeno il 90% delle azioni previste dal cronoprogramma, e disponibilità della relativa documentazione	Target atteso: 100	Le attività sono state articolate in due fasi: 1. Nella prima fase i CdS indicati dall'Ateneo (80 CdS) sono stati supportati nella redazione del Rapporto di Riesame Ciclico. L'attività prevista si è sviluppata in più momenti in-formativi tenuti dagli Esperti. Il primo incontro, per esigenze di omogeneità complessiva, è stato comune per tutti gli 80 CdS; i successivi incontri sono stati specifici per i 4 gruppi. Gli incontri si sono focalizzati sui contenuti salienti del RRC: sono stati form per il RRC attualmente in uso presso UNITO, la corrispondenza con i requisiti D.CDS del modello AVA 3, la documentazione dei processi di AQ da consultare per una completa ed accurata redazione del RRC. A valle di tale fase di formazione, i CdS con il supporto operativo di un componente del PQA UNITO, redigono le diverse sezioni del RRC e riceveranno dall'Esperto un feedback teso a evidenziare gli eventuali punti da migliorare in vista della versione finale del RRC. Al termine delle attività i partecipanti alle attività sono in grado di: • Comprendere le finalità del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) come documento di autovalutazione e revisione del progetto formativo di un CdS • Conoscere i contenuti attesi per ogni sezione/requisito del modello ANVUR per il RRC: - definizione dei profili culturali e professionali e architettura del CdS - esperienza dello studente - risorse del CdS - monitoraggio e revisione del CdS - commento agli indicatori. 2. Nella seconda fase i CdS (15 CdS) selezionati da ANVUR per la visita di accreditamento periodico (AP) sono stati supportati, con una attività di tipo laboratoriale, nella preparazione della Scheda di valutazione. In particolare, sono stati guidati dall'Esperto nella identificazione della documentazione necessaria relativa ad ogni punto di attenzione previsto dal requisito D.CDS del modello AVA 3 e a redigere in modo completo ed accurato l'autovalutazione da sviluppare in tale Scheda. Al termine delle attività i partecipanti alle attività conosceranno/saranno in grado di: • Identificare la documentazione necessaria relativa ad ogni punto di attenzione previsto dal requisito D.CDS del modello AVA 3 • Redigere in modo completo ed accurato l'autovalutazione da inserire nella Scheda di valutazione del CdS

47. Innovare il processo di gestione della performance

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.2.3.: Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo	SOSID [C] SIPE	SAL	Formazione referenti performance di Direzione (definizione delle tematiche e realizzazione iniziative); Adeguamento degli applicativi in uso (SPRINT, UWEB) in applicazione del SMVP 2023; Progettazione e realizzazione di interventi di comunicazione in materia di performance	Target atteso: 100	Creazione di un adeguato percorso formativo per i referenti performance, al fine di approfondire aspetti organizzativi e strumenti di innovazione: i e le Referenti performance di Direzione sono figure chiave del modello di gestione della performance in Ateneo, in quanto supportano direttamente i dirigenti e le persone della Direzione per la gestione delle attività relative alla performance. L'obiettivo formativo è rendere le persone in grado di riflettere criticamente rispetto alla progettualità costruita nel 2022 per il team Referenti Performance, mettere a fattore comune indicazioni esplicite per la costruzione degli obiettivi in UniTo e applicare su un sistema condiviso le logiche e i metodi appresi. Adeguamento degli applicativi in uso (SPRINT, UWEB) in applicazione del SMVP 2023: l'applicativo U-Web VP è stato aggiornato con il nuovo set di competenze previsto dal SMVP 2023. Inoltre, sono state inserite nel sistema le persone coinvolte nella sperimentazione 2023 ed è stato testato il corretto funzionamento del sistema. Sull'applicativo SPRINT, gli interventi si sono concentrati in particolare sul rilascio della nuova interfaccia, che è stata resa disponibile parallelamente all'interfaccia attuale seppur con funzionalità limitate, su cui sono stati avviati i test a cura dall'Area Sviluppo e Gestione della Performance in collaborazione con la Sezione Dematerializzazione e Trasformazione digitale. Progettazione e realizzazione di interventi di comunicazione in materia di performance al fine di migliorare l'accountability verso gli utenti: diverse azioni, tra le quali: -Presentazione obiettivi e sperimentazione 2023: giornata organizzata nell'Aula Magna della Cavallerizza Reale con la presenza del Direttore Generale e dei e delle Dirigenti di Ateneo, alla quale sono state invitate tutte le persone titolari di obiettivi e nella quale sono stati presentati gli obiettivi 2023 di tutte le Direzioni; inoltre, è stata presentata la sperimentazione di estensione del SMVP al PTA senza incarico, realizzata su impulso del Nucleo di Valutazione con la finalità di acquisire informazioni rispetto allo sviluppo di un modello da utilizzare per una eventuale futura estensione a tutto il personale. -Presentazione dei risultati della performance organizzativa 2022: In occasione della presentazione della relazione sulla performance 2022 al CdA e al Nucleo di Valutazione, sono state realizzate infografiche che permettessero di visualizzare in maniera più immediata i risultati della performance organizzativa. Le infografiche sono state utilizzate come supporto dal Direttore Generale nella presentazione agli oo.cc. e successivamente pubblicate sul portale Realizzazione della nuova pagina PIAO sul sito istituzionale, con la presenza di infografiche interattive. (https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance)

48. Migliorare il supporto agli OOC di Dipartimento (procedure di reclutamento docenti e ricercatori)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
Ascolto utenti	SOSID [C]	SAL	Messa a regime della "scheda posizione online" sperimentata nel 2022; sperimentazione "scheda commissione online" e sperimentazione costruzione database comune delle autocertificazioni dei docenti sul possesso requisiti per commissari	Target atteso: 100	Le principali attività svolte nel corso del 2023 sono state: - avvio sperimentazione della "scheda commissione on line" su alcune procedure, che è stata implementata al fine di orientare il docente con l'indicazione dei requisiti necessari per gli aspiranti commissari delle diverse procedure. Risulta migliorata la raccolta delle informazioni da parte dell'area SID in quanto il docente referente è orientato a fornire con completezza i dati richiesti; - rielaborazione parziale della "scheda posizione online" in funzione delle necessità emerse nei vari dipartimenti; ad esempio nel polo CLE il dipartimento sperimentatore è stato CPS, nell'ottica di estensione ad altri dipartimenti del polo al fine di monitorare le procedure in atto e avere una base dati a supporto della pianificazione organico futura, mentre nel polo MED B sono state apportate nel corso dei mesi delle piccole modifiche strutturali e degli aggiornamenti, correlati all'attivazione di nuove tipologie di posizioni (ad esempio è stata inserita tra le posizioni attivabili quella del Ricercatore Tenure Track – RTT e aggiornati i campi compilabili, proprio in relazione a tale tipologia); - generato database in xls per singolo Polo che raccoglie le informazioni su quanto dichiarato dai commissari nell'autocertificazione inviata al dipartimento (presenza lista ASN, valutazione positiva ecc..). Il database generato dalla compilazione del form ad oggi costituisce un importante strumento di supporto al monitoraggio delle posizioni attivate presso i Dipartimenti e un punto di partenza per la creazione di documenti di supporto alle funzioni strategiche del Direttore per il presente e per il futuro: si valuterà in futuro, la possibilità di integrare il database con quelli presenti presso altri poli, per eventuali SSD in comune.

49. Innovazione delle postazioni tipo di lavoro e studio e dei relativi ambienti: proposte di linee guida per la progettazione

(nome obiettivo e target rimodulati con delibera CdA 8/2023/V/1)

Azione strategica	Direzioni coinvolte [C=Capofila]	Indicatore	Target atteso 2023	Fascia di risultato – Punteggio di misurazione	Descrizione attività svolte
2.1.2.: Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva	EDISOS [C] DID SIPE	SAL	Analisi della situazione «as is» delle modalità di gestione di spazi e postazioni di lavoro per personale e studenti; Definizione dei criteri per l'utilizzo di spazi e postazioni e delle caratteristiche distintive degli spazi di lavoro e studio che possono essere utilizzati in modalità condivisa Elaborazione di linee guida preliminari per la progettazione	Target atteso: 100	Negli ultimi anni il mondo del lavoro e il modo di lavorare sono molto cambiati e in questo cambiamento anche lo spazio di lavoro e il suo uso ne sono rimasti coinvolti. In particolare, con la pandemia e l'accelerazione dello smart working si è compreso che il concetto di luogo di lavoro può essere rivisitato in versione più funzionale e che, senza venire meno agli obiettivi aziendali, tenga conto anche delle esigenze dei lavoratori. Il posto di lavoro non è più identificabile soltanto con una postazione fissa, ma con più spazi progettati ad hoc, occupabili a seconda delle diverse finalità lavorative. Il nuovo lay-out organizzativo potrà prevedere più aree sociali e meno spazi individuali, interessando almeno due aspetti, uno logistico (con possibile risparmio per l'Ateneo in termini di spazi e pertanto con un risvolto anche economico) e uno culturale di cambiamento dell'organizzazione del lavoro. Il tutto è reso possibile dalla portabilità degli strumenti e dei documenti di lavoro su device (tablet e smartphone) con accesso ai server aziendali in cloud, ovunque ci si trovi e quando si voglia, mantenendo la connessione con l'ufficio e accelerando il flusso di comunicazione tra i soggetti. Una delle più importanti novità in questa rivoluzione è la creazione di aree di "co-working" tra i dipendenti, per favorire la collaborazione e l'innovazione, in cui si possono prenotare tramite app o altri sistemi informatici la propria postazione o la sala incontri per il giorno stabilito. I dati sulle prenotazioni consentono di gestire l'occupazione degli uffici nel corso del tempo, ottimizzando gli ambienti di lavoro per soddisfare le esigenze delle persone e per migliorare l'efficienza nella gestione e nell'uso delle risorse energetiche. La premessa, ovviamente, è che le novità logistiche, organizzative e tecnologiche siano supportate da adeguata formazione, informazione e sostegno, le persone vanno coinvolte e vanno responsabilizzate. Un cambio di modello culturale del lavoro, quindi, e non solo organizzativo. Ruoli fondamentali da parte dei vertici aziendali e istituzionali, rivestiranno la programmazione e il coordinamento del lavoro, la formazione e il supporto per i lavoratori a distanza. L'innovazione della cultura aziendale dovrà coinvolgere tutti i lavoratori rendendoli parte attiva di ogni processo, con l'obiettivo di rafforzare il senso di appartenenza.