

PIAO 2026-2028

Allegato C - Obiettivi dell'Amministrazione 2026-2028

UFFICIO RESPONSABILE	N° OBIETTIVO	CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2025-2027?	OBIETTIVO GENERALE/STRATEGICO DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' dell'obiettivo	AZIONI previste	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE/ORGANISMI di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)
ACQUISTI	SE.1	no	SVILUPPO EDILIZIO	Supporto alla sviluppo edilizio	L'obiettivo è quello di affiancare la <i>Governance</i> nell'attuazione delle azioni di sviluppo edilizio, in particolare i lavori di ristrutturazione e arredo di Palazzo Boccella e l'acquisto del Convento dei Frati Comboniani	- Monitoraggio costante e coordinamento delle attività delle ditte impegnate nei lavori di ristrutturazione di Palazzo Boccella con il RUP e i suoi consulenti al fine di procedere al collaudo della struttura - Esperimento delle procedure di affidamento per il reperimento degli arredi per il pieno funzionamento di Palazzo Boccella - Supporto alle attività propedeutiche all'acquisto del Convento dei Frati Comboniani	Stanziato con i DM MUR n.: 1274/2021, 455/2023, 774/2024	Ampliamento della disponibilità di spazi nel <i>Campus</i>	2026	Affari generali; Affari legali	Prorettore vicario	Definizione del capitolato per l'appalto per la fornitura di arredi effettuato	Entro il 31 marzo 2026
AFFARI GENERALI	R.1	no	REINGEGNERIZZAZIONE	Razionalizzazione e digitalizzazione del processo di gestione delle sedute degli Organi (Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico)	La quantità di lavoro connessa alla gestione delle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione della Scuola è aumentata considerevolmente nel corso dell'ultimo triennio. Lo dimostra il relativo incremento del numero di delibere registrate al protocollo (2023: 220, 2024: 247, 2025 - dato limitato alle sedute da gennaio a settembre -: 302). Si segnala, inoltre, che l'attuale procedura adottata dall'ufficio è caratterizzata da una ridondanza operativa nella gestione delle informazioni e degli atti e da una reiterazione delle medesime operazioni nelle fasi pre e post seduta. La mancanza di un sistema integrato genera quindi inefficienza e duplicazione degli sforzi in un contesto di sovraccarico di lavoro. Si rende dunque necessario ripensare completamente la modalità di gestione dell'intero processo attraverso una riorganizzazione e digitalizzazione dei flussi che porterà all'individuazione di un software integrato che coordini in modo unitario le fasi pre e post seduta. L'obiettivo è quello di eliminare la ridondanza operativa che caratterizza l'attuale iter (predisposizione OdG, istruttorie, resoconti, verbalizzazione, delibere) e, parallelamente, di automatizzare il flusso di lavoro anche attraverso l'integrazione con il sistema di protocollo informatico per la registrazione delle delibere, riducendo, di conseguenza, gli sforzi manuali e le duplicazioni	- Mappatura dell'attuale processo di gestione delle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico con individuazione delle aree critiche attraverso il coinvolgimento degli utenti - Definizione dei requisiti funzionali attraverso la redazione di un capitolato tecnico dettagliato - Analisi di mercato relativa agli applicativi attualmente esistenti e confronto con gli altri atenei che hanno già effettuato la sperimentazione - Individuazione dell'applicativo finalizzato alla digitalizzazione di tutte le fasi del processo (pre e post seduta)	-	Innalzamento dell'efficienza e della qualità amministrativa del supporto al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione, attraverso la piena digitalizzazione e l'integrazione del flusso di gestione degli atti	2026	Tutti, in particolare Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologie	Rettore, prorettore a <i>Open Science</i> , orientamento e intelligenza artificiale (IA)	Indicatore 1: processo di gestione degli Organi mappato Indicatore 2: capitolato tecnico redatto Indicatore 3: applicativo individuato	Target 1: sì Target 2: sì Target 3: sì
AFFARI LEGALI	R.2	no	REINGEGNERIZZAZIONE	Definizione di una procedura per la protezione, la gestione e la valorizzazione della proprietà intellettuale	Il "Regolamento per la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale", adottato congiuntamente con la Scuola Normale Superiore, la Scuola Superiore Sant'Anna e la Scuola IUSS, prevede che ciascuna Scuola adotti delle linee guida in cui definire le modalità e le procedure interne per la protezione, la gestione e la valorizzazione della proprietà intellettuale generata dalle inventrici/dagli inventori	- Analisi del contesto normativo, delle linee guida ministeriali e dei regolamenti di altri atenei a cominciare dalle Scuole con cui è stato adottato congiuntamente il "Regolamento per la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale" - Predisposizione di linee guida per la gestione della proprietà intellettuale - Presentazione del regolamento contenente le linee guida agli Organi per approvazione	-	Processo interno di gestione della proprietà intellettuale definito	2026	Ricerca e Trasferimento della Conoscenza	Delegato agli affari giuridici e normativi; Delegata alla terza missione	Regolamento contenente le linee guida presentato agli Organi	Entro fine dicembre 2026
BIBLIOTECA e SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE DELLA RICERCA	R.3	sì	REINGEGNERIZZAZIONE	Autodeposito delle tesi di dottorato in IRIS	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare l'esperienza delle allieve e degli allievi di dottorato durante il processo di autodeposito della tesi nell'archivio istituzionale e massimizzarne la visibilità. L'attuale archivio utilizzato per il deposito delle tesi di dottorato, Eprints, risulta obsoleto, sia in termini di grafica e navigabilità, rendendo necessaria la migrazione dei record bibliografici delle tesi di dottorato su IRIS (che diventerebbe unico punto di accesso per tutti i prodotti della ricerca della Scuola) e la definizione di un nuovo processo di autodeposito	Deposito tesi pregresse: caricamento in IRIS di tutte le tesi pubblicate dal 2009 a oggi	3750€ (5 giornate di consulenza CINECA a circa 750€/giorno)	Miglioramento dell'esperienza utente nel processo di autodeposito e aumento visibilità delle tesi di dottorato	2026	Sistemi Informativi e Tecnologie; Dottorato e Alta Formazione	Prorettore alla didattica	Indicatore 1: percentuale di tesi pregresse caricate in IRIS Indicatore 2: aumento del numero <i>download</i> dei pdf delle pubblicazioni	Target 1: 100% delle tesi Target 2: +10% rispetto al valore 2024 (valore base: 14.467 <i>download</i>)

PIAO 2026-2028

Allegato C - Obiettivi dell'Amministrazione 2026-2028

UFFICIO RESPONSABILE	N° OBIETTIVO	CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2025-2027?	OBIETTIVO GENERALE/STRATEGICO DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' dell'obiettivo	AZIONI previste	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE/ORGANISMI di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)
BIBLIOTECA e SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE DELLA RICERCA	OS.1	si	OPEN SCIENCE	Potenziamento dei servizi per l' <i>Open Access</i> e l' <i>Open Science</i>	La biblioteca persegue da anni i principi dettati dal movimento dell'accesso aperto fornendo servizi dedicati alla <i>community</i> della Scuola. In linea con gli obiettivi strategici per l' <i>Open Science</i> , risulta necessario rafforzare la valorizzazione dei prodotti in accesso aperto e la sensibilizzazione del personale docente e ricercatore, nonché del corpo studentesco, sul tema dell' <i>Open Science</i>	- Definizione di un modello di <i>report</i> annuale sullo stato dell'<i>Open Access</i> nella Scuola - Revisione delle pagine informative del sito dedicate all'<i>Open Access</i>, con creazione di una nuova sezione dedicata all'<i>Open Science</i> - Organizzazione di corsi ed eventi legati al tema <i>Open Access/Open Science</i>	-	Disponibilità immediata di dati necessari su <i>Open Access</i> e relativi costi Valorizzazione dei contributi scientifici prodotti dalla <i>community</i> IMT Pubblicizzazione dei risultati <i>Open Access</i> e sensibilizzazione <i>Community</i> IMT	2026		Prettore a <i>Open Science</i> , orientamento e intelligenza artificiale; Commissione <i>Open Science</i> , intelligenza artificiale, ricerca, biblioteca e orientamento	Indicatore 1: presentazione del piano editoriale per serie e collane ad accesso aperto alla <i>Governance</i> Indicatore 2: percentuale di articoli in rivista depositati in IRIS con almeno un pdf <i>Open Access</i> Indicatore 3: Numero di eventi organizzati	Target 1: si Target 2: +20% su percentuale 2024 (valore di partenza 34,8%) Target 3: 2 eventi organizzati (valore di partenza 0)
COMUNICAZIONE	COM.1	no	TERZA MISSIONE/COMUNICAZIONE	Valorizzazione dei risultati e dell'impatto sociale della Scuola tramite stesura del piano di comunicazione	La stesura di un piano di comunicazione è previsto dalla legge 150/2000 per rendere pubbliche le linee di sviluppo e di azione dell'Ateneo in risposta alle esigenze informative degli utenti e rendere sempre accessibile l'attività dell'ente attraverso tutti i canali informativi disponibili. L'obiettivo è volto a razionalizzare le attività di comunicazione, verificarne l'aderenza con gli obiettivi della Scuola, valutare l'implementazione di nuove attività o la dismissione di quelle reputate non più in linea, deriverne procedure gestionali al fine di gestire in maniera più strutturata le attività, sia quelle rivolte all'esterno che quelle destinate all'utenza interna	- Ricognizione delle attività di comunicazione della Scuola - Analisi di posizionamento tramite studio degli strumenti utilizzati da alcuni atenei selezionati e di loro piani di comunicazione recenti - Esame dei documenti di programmazione strategica della Scuola - Verifica dell'aderenza degli obiettivi di comunicazione con gli obiettivi della Scuola, delle azioni specifiche di comunicazione con gli obiettivi di comunicazione, degli strumenti, <i>target audience</i>, risultati - Redazione del piano - Presentazione del piano agli Organi	-	Gestione strutturata delle attività di comunicazione della Scuola rivolte sia all'esterno, sia all'utenza interna	2026	Tutti quelli le cui attività sono oggetto di comunicazione	Rettore; Prerettrice alle politiche di genere, pari opportunità e comunicazione; Delegata alla terza missione	Piano di comunicazione presentato agli Organi	Entro fine dicembre 2026
CONTABILITA' e BILANCIO	CG.1	no	CONTROLLO DI GESTIONE	Revisione del Piano dei conti della Scuola	L'obiettivo è finalizzato alla revisione del Piano dei conti attualmente in uso presso la Scuola e al conseguente raccordo con il Piano dei conti unico previsto dalla riforma 1.15 del PNRR, secondo cui tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual	- Analisi attuale Piano dei conti - Confronto con Piano dei conti di altri atenei - Formazione personale fornita sul portale ministeriale della formazione Accrual - Implementazione modifiche/integrazioni al Piano attuale - Raccordo con il Piano dei conti unico previsto dalla riforma 1.15 del PNRR	-	Piano dei conti aggiornato	2026		Prettore alla organizzazione, programmazione e bilancio	Proposta di modello del Piano dei conti presentata al Direttore Generale e al Rettore	Entro fine dicembre 2026
DOTTORATO e ALTA FORMAZIONE	R.4	si	REINGEGNERIZZAZIONE	Informatizzazione della gestione delle carriere delle allieve e degli allievi - FASE 2	L'obiettivo è finalizzato a semplificare e informatizzare le procedure di gestione delle carriere degli allievi. La gestione informatizzata e strutturata, anche tramite un miglior utilizzo di ESSE3 laddove necessario, permetterà un generale snellimento dei processi oltre a garantire agli allievi la possibilità di accedere autonomamente a dati e informazioni di loro interesse (es. libretto, certificati)	- Incontro con un referente CINECA - Definizione delle funzionalità ESSE3 da ripristinare - Valutazione di eventuali ulteriori funzionalità da attivare ed eventualmente definizione del calendario delle attivazioni sul biennio 2025-2026 - Definizione dei nuovi flussi di lavoro - Formazione al personale docente e ricercatore - Predisposizione di una guida sull'utilizzo di ESSE3 per le allieve, gli allievi e il personale docente e ricercatore	Circa 750€ al giorno per consulenza	Efficientamento e informatizzazione dei processi legati alla carriera degli allievi	2026	Sistemi Informativi e Tecnologie	Prettore alla didattica	Numero di funzionalità di ESSE3 ottimizzate	≥2

PIAO 2026-2028

Allegato C - Obiettivi dell'Amministrazione 2026-2028

UFFICIO RESPONSABILE	N° OBIETTIVO		CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2025-2027?	OBIETTIVO GENERALE/STRATEGICO DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' dell'obiettivo	AZIONI previste	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE/ORGANISMI di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)
EVENTI	PE.1	no	TERZA MISSIONE/ PUBLIC ENGAGEMENT		Adozione di un sistema di raccolta e archiviazione delle informazioni caratterizzanti le attività di <i>Public Engagement</i> organizzate dalla Scuola	L'assenza di una procedura per la raccolta e l'archiviazione delle informazioni relative alle attività di <i>Public Engagement</i> organizzate dalla Scuola comporta difficoltà nel reperire i dati a posteriori. L'adozione di un iter strutturato per la raccolta dei dati consentirà di creare una <i>database</i> a cui attingere in caso di necessità di dati relativi al <i>Public Engagement</i> e semplificherà le attività di monitoraggio delle attività di terza missione	- Definizione dei dati da raccogliere - Definizione degli <i>step</i> di raccolta dei dati relativi al singolo evento - Realizzazione dei moduli necessari alla raccolta dei dati - Presentazione dei moduli alla Commissione terza missione - Avvio della raccolta dati	-	Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle attività di monitoraggio delle attività di terza missione	2026	Comunicazione	Delegata alla terza missione; Commissione terza missione	Avvio della raccolta dati	Entro fine dicembre 2026
GESTIONE CAMPUS e SERVIZI all'UTENZA	SE.2	si	SVILUPPO EDILIZIO		Miglioramento del sistema di orientamento e informazione negli edifici del <i>Campus</i>	Per permettere ai vari <i>stakeholder</i> e soggetti interni di orientarsi all'interno dei diversi edifici che compongono il <i>Campus</i> in modo rapido ed efficace è necessario un sistema di segnaletica adeguato	- Sopralluoghi - Denominazione dei vari spazi - Predisposizione della nuova segnaletica - Installazione della segnaletica	-	Maggiore fruibilità degli spazi del <i>Campus</i> e facilità di orientamento all'interno dei vari edifici	2026	Ufficio Comunicazione; Ufficio Tecnico e Gestione Immobili FCRLU	Prorettore vicario; Commissione spazi e servizi informativi	Segnaletica integrata per tutti gli edifici in uso nel 2026	Si
GESTIONE CAMPUS e SERVIZI all'UTENZA	BO.1	no	BENESSERE ORGANIZZATIVO		Messa a regime dei servizi sportivi per la <i>Community</i> IMT	La finalità è quella di ampliare l'offerta di servizi che la Scuola IMT mette a disposizione della propria <i>Community</i> favorendo il benessere della stessa e le occasioni di integrazione sociale e culturale con il territorio lucchese	- Potenziamento e ampliamento delle attrezzature sportive/ginniche della palestra nella residenza di via Brunero Paoli - Attivazione varco elettronico di accesso alla palestra nella residenza di via Brunero Paoli - Allestimento dei locali per ospitare le nuove attrezzature nella residenza di via Brunero Paoli - Gestione delle modalità di accesso agli impianti sportivi esterni della scuola secondaria di primo grado" G. Carducci" - Attivazione di accordi/convenzioni per l'utilizzo di palestre/centri sportivi del territorio, inclusa la futura palestra in Via dei Bacchettoni - Promozione dei servizi sportivi a favore della Comunità IMT	25.000€ (stimati per acquisto di nuove attrezzature)	Promuovere il benessere dei membri della <i>Community</i> IMT	2026	Affari Generali; Acquisti; Servizi Informativi e Tecnologie; Comunicazione; Ufficio Tecnico e Gestione Immobili FCRLU (per palestra BP)	Prorettore vicario; Commissione Spazi e Servizi Informativi	Indicatore 1: invio della comunicazione alla <i>Community</i> IMT sul potenziamento delle attrezzature presenti nella palestra di Brunero Paoli e nuova modalità di accesso ai locali Indicatore 2: consegna del codice di accesso agli impianti sportivi della scuola " G. Carducci" agli utenti interessati Indicatore 3: stipula di nuovi accordi/convenzioni con palestre/centri sportivi sul territorio lucchese	Target 1: si Target 2: si Target 3: si
ORIENTAMENTO, CAREERS SERVICE E INTERNAZIONALIZZAZIONE	I.1	si	PROGETTI STRATEGICI/ INTERNAZIONALIZZAZIONE		Sviluppo di iniziative nel contesto del progetto EFC – <i>Educating Future Citizens</i>	Nell'ambito del progetto EFC, finalizzato all'orientamento, alla formazione avanzata, all'internazionalizzazione e alla costituzione di una rete di Scuole Universitarie Superiori consolidata anche oltre la conclusione formale del progetto stesso, l'obiettivo riguarda lo sviluppo di iniziative di orientamento, formazione avanzata, mobilità, assicurandone la promozione, una gestione amministrativa corretta, la continuità e sostenibilità delle azioni nel tempo	- Pianificazione, coordinamento, co-realizzazione, gestione amministrativa e rendicontazione delle iniziative EFC di orientamento, formazione avanzata, internazionalizzazione - Promozione e disseminazione dei risultati e degli eventuali materiali prodotti tra <i>partner</i> e <i>stakeholder</i> - Partecipazione del personale dell'ufficio alle iniziative di formazione promosse dal progetto EFC per acquisire competenze e garantire la continuità delle buone pratiche	1.000.000€ circa (a valere sui fondi del progetto EFC)	Potenziamento delle iniziative di orientamento, formazione avanzata e mobilità	2026	Tutti, in particolare i partecipanti ai gruppi di lavoro del progetto e il comitato interno	Tutti, in particolare Prorettore alla didattica; Prorettore a <i>Open Science</i> , orientamento e intelligenza artificiale; Delegato all'Internazionalizzazione	Percentuale di risorse EFC utilizzate entro la conclusione del progetto	100%

PIAO 2026-2028

Allegato C - Obiettivi dell'Amministrazione 2026-2028

UFFICIO RESPONSABILE	N° OBIETTIVO	CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2025-2027?	OBIETTIVO GENERALE/STRATEGICO DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' dell'obiettivo	AZIONI previste	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE/ORGANISMI di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)
	ACC.1	no	ACCREDITAMENTO	Revisione dei processi per l'Assicurazione della Qualità della didattica	In coerenza con gli obiettivi strategici e, in particolare, con l'obiettivo legato alla preparazione all'Accreditamento, alla luce dei cambiamenti nel contesto interno e della revisione del "Regolamento del dottorato di ricerca" si rende necessario procedere all'aggiornamento dei documenti che normano i processi di Assicurazione della Qualità della didattica	- Revisione de "Il sistema di rilevazione delle opinioni delle allieve e degli allievi", delle "Linee guida per la somministrazione e la gestione dei risultati dei questionari per la rilevazione delle opinioni della comunità studentesca" e delle "Linee guida per il riesame dei programmi di dottorato" - Presentazione dei documenti al Presidio della Qualità e al Prorettore alla didattica - Presentazione dei documenti agli Organi per approvazione - Pubblicazione dei documenti	-	Capacità di assicurare la qualità in modo efficace ed efficiente	2026		Prorettore alla organizzazione, programmazione e bilancio; Prorettore alla didattica; Presidio della Qualità	Percentuale di documenti soggetti a revisione presentati agli Organi	≥80%
RICERCA e TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA	R.5	si	REINGEGNERIZZAZIONE/CONTROLLO DI GESTIONE	Miglioramento della gestione dei progetti di ricerca della Scuola anche attraverso l'utilizzo dell'applicativo UGOV PJ	Migliorare l'efficienza dei processi interni di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca attraverso l'utilizzo di un applicativo informatico che garantisca da un lato un maggior coordinamento e collegamento con il <i>budget</i> della Scuola e dall'altro una gestione più affidabile dell'andamento dei finanziamenti alla ricerca	2026 - Attuazione delle modalità di gestione del <i>budget</i> dei singoli progetti su applicativo	Circa 750€ al giorno per consulenza CINECA	Maggiore efficienza e controllo nella gestione dei progetti di ricerca. Semplificazione dei processi	2026	Contabilità e Bilancio; Sistemi Informativi e Tecnologie	Prorettore alla organizzazione, programmazione e bilancio	Gestione tramite l'applicativo UGOV PJ dei <i>budget</i> dei progetti di ricerca attuata	Si
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	R.6	no	REINGEGNERIZZAZIONE	Miglioramento delle informazioni a disposizione del personale docente e ricercatore	Nell'ottica della reingegnerizzazione dei processo e del miglioramento della comunicazione interna, è emersa la necessità di mappare e ottimizzare i processi di accoglienza del personale docente e ricercatore neoassunto, di verifica degli impegni didattici e di servizio alle allieve/agli allievi del personale docente e ricercatore e di affidamento degli incarichi di docenza a personale esterno alla Scuola.	- Analisi dei processi con focus su soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità - Revisione dei processi - Predisposizione di un vademecum per il personale docente e ricercatore neoassunto, contenente informazioni logistiche, contatti, informazioni in merito alla gestione della carriera e degli stipendi, ai diritti e doveri (con focus sugli impegni didattici e di servizio alle allieve/agli allievi) , etc	-	Efficientamento dei processi Maggiore consapevolezza	2026	Tutti, in particolare Dottorato e Alta Formazione		Indicatore 1: vademecum per il personale docente e ricercatore neoassunto predisposto Indicatore 2: revisione del processo di verifica degli impegni didattici e di servizio alle allieve/agli allievi completata Indicatore 3: revisione del processo di affidamento degli incarichi di docenza a personale esterno alla Scuola completata	Target 1: si Target 2: si Target 3: si
SISTEMI INFORMATIVI e TECNOLOGIE	R.7	no	REINGEGNERIZZAZIONE	Avvio del processo di modernizzazione e modularizzazione del sistema informativo aziendale legato alle anagrafiche contrattuali, attualmente basato su un'architettura monolitica obsoleta (Symfony 1-2, PHP 7)	Migliorare la sicurezza e la manutenibilità dei sistemi informativi, riducendo l'esposizione a codice non più aggiornabile. Favorire la transizione verso un'architettura modulare e scalabile, allineata alle linee guida tecnologiche moderne e alle esigenze di interoperabilità. Gettare le basi per una nuova intranet indipendente e più fruibile dagli utenti, che consenta di dismettere gradualmente parti del sistema monolitico.	- Analisi tecnica dell'attuale sistema informativo e definizione delle aree funzionali da estrarre come moduli indipendenti - Redazione di un documento tecnico di governance che definisca obiettivi, vincoli, e architettura <i>target</i> da utilizzare come base per eventuale gara o affidamento esterno - Progettazione e prototipo di una nuova intranet modulare, integrata con le anagrafiche contrattuali esistenti, ma separata dal <i>software legacy</i> - Avvio di un piano di migrazione progressiva, con la dismissione controllata delle componenti obsolete e l'adozione di tecnologie sicure e aggiornabili	-	Riduzione del rischio di vulnerabilità legate a <i>software</i> obsoleto Maggiore sicurezza per gli utenti e isolamento del codice <i>legacy</i> Creazione di un primo prototipo di modulo indipendente (nuova intranet) Base tecnica per la futura gara o progetto di reingegnerizzazione completa del sistema	2026-2027		Prorettore vicario	Indicatore 1 (2026): documento tecnico di architettura e <i>governance</i> redatto e approvato Indicatore 2 (2027): individuazione della ditta esterna incaricabile e acquisizione del preventivo tecnico-economico dettagliato per la realizzazione del primo modulo (intranet)	Target 1: entro fine dicembre 2026 Target 2: entro fine dicembre 2027

Allegato C - Indicatori relativi all'attività ordinaria

UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
ACQUISTI	Approvazione del Programma triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di forniture e servizi	Entro 90 gg dall'approvazione del Bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio
AFFARI GENERALI	Tempistica media di caricamento delle delibere su SIIMT	Delibere caricate entro 10 giorni dall'approvazione formale del verbale da parte dell'Organo
AFFARI LEGALI	Tempistica media di emanazione dei regolamenti dopo l'approvazione da parte degli Organi	Entro 10 giorni
BIBLIOTECA e SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE DELLA RICERCA	Numero di operazioni di circolazione dei libri e dei giochi (prestito esterno, interbibliotecario, intersistemico e consultazioni) registrate nel corso dell'anno	≥500
COMUNICAZIONE	Aumento del numero di <i>follower</i> sui canali <i>social</i> istituzionali LinkedIn e Instagram	≥5% (situazione al 31.12.25: Instagram 2177, LinkedIn 8225)
CONTABILITA' e BILANCIO	Indicatore di tempestività dei pagamenti	≤0
DOTTORATO e ALTA FORMAZIONE	Tempistica di emanazione dei bandi di concorso per l'accesso ai programmi di dottorato	Entro i termini stabiliti con i Coordinatori e Responsabili di curriculum
EVENTI	Tempistica media di presentazione al Rettore delle richieste di organizzazione evento ricevute da parte del personale accademico (dalla ricezione delle informazioni in merito a titolo, date, spazi e fondi)	≤7 giorni lavorativi
GESTIONE CAMPUS e SERVIZI all'UTENZA	Tempistica media di risposta alle richieste di alloggio a pagamento nella foresteria ospiti	≤3 giorni lavorativi
ORIENTAMENTO, CAREERS SERVICE E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Numero di eventi di <i>careers service</i> dedicati ad allieve/i della Scuola organizzati nel corso dell'anno	≥5
PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E QUALITA'	Tempistica di pubblicazione dei resoconti delle sedute del Nucleo di Valutazione, del Presidio della Qualità e della Commissione Paritetica Docenti-Studenti nelle cartelle condivise a disposizione dell'intera <i>Community</i>	Entro 7 giorni dalla seduta (come previsto dai regolamenti di PQ e CPDS)
RICERCA e TRASFERIMENTO DELLA CONOSCENZA	Tempistica di adozione della Relazione sui risultati delle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico	Entro il 30 aprile
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Tempistica media di elaborazione dei rimborsi delle spese di missione (dalla ricezione della documentazione completa all'invio del pagamento alla Banca)	≤30 giorni
SISTEMI INFORMATIVI e TECNOLOGIE	Tempo medio di evasione delle richieste d'acquisto per <i>hardware</i> e telefonia	≤15 giorni