

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2019					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	Valutazione
STRUTTURA: DIREZIONE RISORSE UMANE					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBC5 GOV4.1	Completare l'implementazione del sistema economico patrimoniale per quanto riguarda la gestione giuridica-economica delle risorse umane e l'integrazione con gli altri applicativi gestionali presenti in Ateneo.	Integrazione con gli applicativi non Cineca (Didattica, Segreterie stud., Archibus, Sebina, Timbrature con enti esterni...); analisi nuovi applicativi Cineca (missioni web, reportistica ODS contabilità/progetti, reportistica risorse umane/compensi e missioni) e loro messa in produzione.	Div.Si Cineca	a) integrazione con gli applicativi non Cineca per il passaggio automatico dei dati a CSA e U-Gov; b) implementazione di nuovi applicativi per l'analisi dei processi e programmazione dei costi del personale	b) Implementazione di nuovi applicativi - b1) Implementazione della procedura missioni web (Cineca) per tutte le strutture (dipartimenti e amministrazione) - b2) Reportistica ODS risorse umane compensi e missioni.	b1) Implementazione della procedura missioni web (Cineca) per tutte le strutture (dipartimenti e amministrazione) b2) Reportistica ODS risorse umane compensi e missioni.	85
OBD6 GOV2.2	Sviluppare gli strumenti di programmazione e allocazione del personale tecnico amministrativo basati sulla comparazione dei livelli di efficienza, sull'analisi dei fabbisogni operativi e sui carichi di lavoro.	a) analisi dei carichi di lavoro e loro misurazione in base ad un sistema di indicatori ad hoc; b) definizione di modelli organici per tipologia di processo e struttura dal punto di vista quantitativo e profili professionali; c) valutazione della sostenibilità economica e delle priorità di programmazione.	Direttore Generale Fornitore esterno	a) analisi entro sei mesi dall'aggiudicazione b) definizione dei modelli c) applicazione modello	a);100% b);50%	a) Settembre 2018 chiusura fase di analisi carichi 2017 e presentazione al DG; b e c) Ottobre 2018: simulazioni anno 2019, definizione modelli di organico standard ed elaborazione budget del personale Pta per tutto l'Ateneo.	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2019					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	Valutazione
STRUTTURA: DIREZIONE RISORSE UMANE					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBD7 GOV2.3	Migliorare la comunicazione interna sui servizi al personale, sulle regole di applicazione del CCNL e sulla normativa che regola il rapporto di lavoro, contribuendo alla progettazione e alla gestione del nuovo portale di Ateneo	<p>a) Adeguare i Regolamenti che definiscono diritti e doveri di coloro che lavorano in Ateneo, riducendo gli elementi di incertezza</p> <p>b) Assicurare la comunicazione al personale con i mezzi più idonei e accessibili (portale dei servizi e delle informazioni al personale).</p> <p>c) Contribuire con personale interno alla progettazione e alla gestione delle sezioni tematiche del portale di ateneo</p>	DivSi progetto portale	<p>a) Produzione di un vademecum on line sulle regole delle presenze, degli orari e FAC che riguardano l'applicazione del CCNL e delle norme in materia di personale</p> <p>b) Progettazione e sviluppo delle tematiche dedicate al Personale nel nuovo assetto del Portale di Ateneo</p> <p>c) individuazione di un referente per il portale che curi la produzione di testi e di dati da pubblicare nelle pagine di competenza della struttura</p>	<p>a) pubblicazione vademecum per il personale TA</p> <p>- legge 104 - maternità- - aggiornamenti sull'applicazione del nuovo contratto collettivo di lavoro (CCNL)</p> <p>b) Progettazione e sviluppo delle tematiche dedicate al Personale nel nuovo assetto del Portale di Ateneo</p> <p>c) nomina del referente di struttura</p>	<p>a) pubblicazione vademecum per il personale TA</p> <p>- legge 104 - maternità- - aggiornamenti sull'applicazione del nuovo contratto collettivo di lavoro (CCNL)</p> <p>b) Progettazione e sviluppo delle tematiche dedicate al Personale nel nuovo assetto del Portale di Ateneo</p> <p>c) nomina del referente di struttura</p>	100
OBD 8 GOV 2.1	Progettare e implementare la nuova organizzazione della Direzione Risorse Umane	<p>a) analizzare i processi relativi all'area di attività Risorse umane nell'attuale assetto organizzativo</p> <p>b) presentare una proposta di riorganizzazione delle funzioni e delle responsabilità sui processi</p> <p>c) definire la struttura gerarchica interna e l'assegnazione del personale alle unità organizzative</p> <p>d) presentare un piano di sviluppo dell'organico</p>	Direttore Generale	<p>a) scadenza documento intermedio di analisi dei processi</p> <p>b) scadenza documento di progettazione macro strutturale</p> <p>c) scadenza documento di organizzazione interna (posizioni e personale per unità organizzativa)</p> <p>d) scadenza presentazione del Piano</p>	<p>Presentazione al Direttore Generale dei documenti di analisi e di progettazione organizzativa</p> <p>a) giugno 2018</p> <p>b) settembre 2018</p> <p>c) novembre 2018</p> <p>d) dicembre 2018</p>	<p>a,b,c) In data 6 giugno 2018 è stata formalizzata dal DG la determina costitutiva della nuova Direzione R.U., la cui redazione è stata supportata dall'elaborazione dei documenti a,b,c previsti dal presente obiettivo di performance.</p> <p>d) a ottobre 2018, in sede di presentazione del budget del personale, è stato elaborato un piano di sviluppo dell'organico della Direzione R.U. che ha tenuto conto delle previsioni relative ai carichi di lavoro 2019, delle cessazioni del personale e delle assunzioni già deliberate.</p>	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2019					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	Valutazione
STRUTTURA: DIREZIONE RISORSE UMANE					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
Anticorruzione GOV 3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	1- Completamento analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale	INCARICO INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	Indicatori di scadenza Attività: 1 - Completamento 2- giu - dic- a ciclo semestrale continuo 3 - da dic 2018 - a ciclo annuale continuo	1- da realizzare 100% mappatura, analisi rischio e individuazione azioni preventive 2- ciclo adempimenti 100% 3- applicazione delle azioni	1- mappatura, analisi rischio e individuazione azioni preventive 2- ciclo adempimenti 100% 3- applicazione delle azioni	90
Responsabilità della Trasparenza GOV 3.3	Sovrintendere e verificare il pieno rispetto delle norme sulla trasparenza e l'aggiornamento e accessibilità dei dati secondo le norme in vigore	a) monitorare e sollecitare i responsabili di struttura per la fornitura e l'aggiornamento dei dati che rientrano negli obblighi di trasparenza e negli ulteriori obblighi (proposte) b) sovrintendere alla pubblicazione dei dati secondo i tempi e le modalità di accesso prescritti dall'ANAC anche per la struttura di appartenenza	INCARICO INDIVIDUALE Responsabile della Trasparenza	a) Completo adempimento degli obblighi riferiti ai singoli responsabili di struttura e alla sepecifica funzione di Responsabile della Trasparenza b) Attestazione positiva del Nucleo di Valutazione - raggiungimento del pieno livello di copertura degli adempimenti.	a) 100% copertura b) assenza di procedimenti/rilievi da parte ANAC	a) 100% copertura b) assenza di procedimenti/rilievi da parte ANAC	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIREZIONE SERVIZI PER LA RICERCA					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
OBC1 SERV RIC1. 3	Revisione degli accordi e delle convenzioni di collaborazione con CNR e INFN	1- Impostazione e stipula delle convenzioni che regolano i rapporti di ospitalità per attività di ricerca negli spazi universitari di unità operative INFN e CNR. Ottimizzazione delle risorse messe a disposizione per la ricerca negli spazi universitari.	Dir Patr. Imm.	1- stipula di due accordi con i seguenti effetti attesi: - razionalizzazione degli spazi - definizione di rimborso spese generali (attualmente non rimborsate in modo organico)	1 - stipula giugno accordi INFN e CNR	1 - stipula CNR: convenzione approvata dal CdA il 27/02/2018 e stipulata il 27/07/2018 2- INFN: convenzione approvata CdA 27/11/2018 e stipulata il 19/12/2018	80
OBD3 RIC1. 1	Coordinare la realizzazione / partecipazione dell'Ateneo alla notte dei ricercatori 2018-19-20	1 - Presentazione nel corso del 2018 di un progetto europeo per il finanziamento del MMT. 2 - Partecipazione, dal 2018, all'organizzazione del MMT come partner di un gruppo di Enti composto da Politecnico, Bicocca, Comune di Milano e Museo Leonardo Da Vinci.	Dir Patr. Imm. Uff. Comunicazione CTU COSP	1- Presentazione di un progetto europeo: finanziamento ottenuto 2- n.° visitatori n. eventi in programma	1- Presentazione di un progetto europeo finanziamento ottenuto.... 2-Organizzazione MMT - settembre 2018 n.° visitatori n. eventi in programma	1- Presentazione di un progetto europeo finanziamento ottenuto. Finanziamento UNIMI pari a 70.000 euro. 2-Organizzazione MMT - settembre 2018 n. visitatori oltre 60.000 n. eventi: 10 tipologie di eventi nell'ambito di un ricco programma a Milano e nelle due sedi Unimi distaccate (Edolo e Lodi). Per UNIMI si sono attivati 18 stand degli oltre 150 in Lombardia,.	100
OBD4 SERV RIC1. 1	Configurare e implementare l'assetto gestionale del sistema degli stabulari di Ateneo	Individuare le soluzioni organizzative più efficaci per la gestione degli stabulari e impostare una proposta da sottoporre all'approvazione degli Organi e da implementare nel 2018.	Organismo Preposto al Benessere Animale (OPBA)	1- dotazione organico necessario: nomina del responsabile; centralizzazione dell'organico esistente; e reclutamento di nuove figure tecniche 2-Presentazione della proposta di organizzazione del servizio agli Organi 3- Realizzazione del servizio al termine dei lavori di ristrutturazione	1- Ottobre: reclutamento ulteriori 3 tecnici 2- approvazione della proposta a giugno 3- dicembre	1- Ottobre: reclutamento ulteriori 3 tecnici - sono stati reclutate 3 unità di personale tecnico e anche un'unità di personale EP come futuro responsabile del benessere animale 2- approvazione della proposta - E' stata firmata la determina di costituzione di apposito settore nell'ambito della direzione ricerca 3- dicembre: Non è stato possibile attivare il servizio perchè è slittata al 2019 la consegna degli stabulari. Coordinamento costante con Min. Salute e ATS Milano	66
OBD5 SERV RIC1. 2	Implementazione e gestione del Piano per l'attivazione di piattaforme tecnologiche di Ateneo per lo svolgimento di attività di ricerca dei dipartimenti (UNITECH)	1- Organizzazione del servizio centralizzato di gestione delle Piattaforme (risorse umane, responsabilità e compiti, procedure, strumenti operativi) 2- Avvio della fase operativa	Dipartimenti	1- Definizione centro di responsabilità, emanazione regolamenti delle piattaforme; istituzione formalizzata di organi di gestione e ruoli di responsabilità 2 - Apertura del servizio per le seguenti piattaforme: a) cospect b) Indaco c) nolimits d) omics 3 - Indicatore di outcome: entrate finanziarie	2 - Avvio della fase operativa a) febbraio b) febbraio c) marzo d) aprile 3 - Entrate	2 - Avvio della fase operativa a) febbraio COSPECT b) febbraio NOLIMITS c) marzo INDACO d) aprile OMICS 3 - Entrate: fatturato interno e esterno pari a un totale di € 84.320,00	100

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIREZIONE SERVIZI PER LA RICERCA					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
OBD6 SERV RIC1. 3	UniGest Servizio di project management con l'obiettivo di supportare i ricercatori ed i dipartimenti nella gestione di quei progetti di ricerca finanziata che, per le loro caratteristiche, risultano essere altamente complessi.	1- Fase di test per il servizio; 2- Presentazione in CDA del modello per la gestione centralizzata dei grandi finanziamenti per la ricerca in Ateneo; 3- Fase di assessment volta ad applicare in Ateneo il modello approvato in CDA 4- Avvio del servizio	Dipartimenti; Divisione Stipendi e carriere del personale; Direzione Contabilità Generale	1- Fase di test 2017; 2. presentazione modello UNIGEST in CDA 2018 3- Fase di assessment anno 2018. a- Valore nominale dei progetti gestiti b-Contributo ricevuto dai progetti vincolato all'assunzione personale junior c- Arruolamento personale junior 4- Avvio ufficiale 2019	2- maggio 2018 3- Fase di assessment conclusa a- Valore nominale dei progetti gestiti b -Contributo ricevuto dai progetti vincolato all'assunzione personale junior c- Arruolamento personale junior	2- approvato nella seduta del CDA del 27/03/2018 3- Fase di assessment conclusa 30/06/2018 a- Valore nominale dei progetti gestiti Euro 1.173.758 b -Contributo ricevuto dai progetti vincolato all'assunzione dipersonale junior Euro 14.848 c- Arruolamento personale junior: si prevede di arruolare nel 2019 appena raccolti i fondi necessari	100
Antic orruz ione e trasp aren za GOV 3.3 GOV 3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	1- Completamento analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale 4- Espletamento dei compiti assegnati dal Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione e la trasmissione di dati e informazioni in adempimento agli obblighi di trasparenza con aggiornamento tempestivo del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione secondo gli previsti dalle norme sulla trasparenza	INCARICO INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	Indicatori di scadenza Attività: 1 - Completamento entro dic 2017 2- giu - dic 2017 - a ciclo semestrale continuo 3 - dic 2018 - a ciclo annuale continuo 4 - consegna nei tempi e nei formati dei dati richiesti dalla normativa per l'adempimento degli obblighi di trasparenza 5 - Presentazione entro dic. 2017	2: ciclo adempimenti 100% 3: 100% 4. tempestivo	1: completamento analisi dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione; monitoraggio semestrale adempimenti 100% 2: monitoraggio applicazioen codice di comportamento semestrale per anno di riferimento adempimenti 100% 3: monitoraggio misure di prevenzione semestrale per anno di riferimento adempimenti 100% 4. adempimento nei tempi previsti dalle norme	100

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018 Relazione sulla Performance 2018 STRUTTURA: DIREZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO D'ATENE0					Performance Organizzativa dell'Amministrazione		Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	Università degli Studi di Milano
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		VALUTAZIONE		
OBC1 SERV-STD2.4 SERVIC	Accorpamento fisico, patrimoniale e dei servizi di biblioteche dipartimentali e autonome nella Biblioteca biomedica di Città Studi per migliorare e potenziare i servizi agli utenti e realizzare risparmi nell'uso delle risorse	1) ATTIVITA': revisione catalografica e patrimoniale delle collezioni (ricognizione; disinventariazione irreperibili, deduplicazioni e scarti; integrazione dati bibliografici e patrimoniali delle diverse biblioteche); OUTPUT: creazione a catalogo della biblioteca unica con dati puliti; 2) ATTIVITA': progettazione in collaborazione con Div.Patrimonio Immobiliare di layout, allestimenti, servizi al pubblico, collocazione dei materiali bibliografici; OUTPUT: progetto biblioteconomico ed architettonico; 4) ATTIVITA': pianificazione ed esecuzione di allestimento e trasloco nella sede ristrutturata di Valvassori Peroni e progressivo trasferimento delle 7 biblioteche: nuova Biblioteca biomedica di Città studi, ex Biblioteca di Farmacologia e Medicina Sperimentale, Biblioteca di Scienze del Farmaco, biblioteca del Dipartimento di Scienze Biomediche per la salute, biblioteca del Dipartimento di Scienze Biomediche, Chirurgiche ed Odontoiatriche, biblioteca del Dipartimento di Fisiopatologia Medico-Chirurgica e dei Trapianti e biblioteca del Dipartimento di Biotecnologie Mediche e Medicina Traslazionale; OUTPUT: 7 biblioteche unificate fisicamente e funzionalmente.	Dipartimenti/Dir. Patrimonio Immobiliare	a) revisione delle collezioni (12.824 monografie) -realizzato al 40% nel 2017 b) trasferimento delle collezioni (4.066 ml); c) biblioteche da accorpate (7);	a) revisione delle collezioni: 60% (deduplicazione collezioni Scienze del Farmaco) b) trasferimento delle collezioni: 0% c) biblioteche accorpate: 0%	Target revisione collezione raggiunto completamente	90		
OBC2 SERV-STD2.4 SERVIC	Accorpamento fisico delle collezioni, degli spazi e dei servizi delle sale della Biblioteca del Polo di Lingue e Letterature Straniere della sede di P.zza S. Alessandro al fine di migliorare e potenziare ii servizi agli utenti, la fruibilità del patrimonio documentario, razionalizzare le risorse, migliorare l'efficienza.	Terminata tra 2015 e 2016 la ricognizione dell'intera collezione dei periodici (754 titoli) e delle monografie (145.000 volumi) ed effettuato parzialmente l'adeguamento del catalogo agli esiti della ricognizione, si procede con: 1) ATTIVITA': conclusione adeguamento del catalogo; OUTPUT: catalogo pulito e aggiornato 2) ATTIVITA': progettazione dei servizi; OUTPUT: studio di fattibilità sul potenziamento dei servizi 3) ATTIVITA': programmazione dell'allestimento e pianificazione dei traslochi, in collaborazione con la Dir. Patr. Immobiliare; OUTPUT: verifica layout complessivo, definizione necessità di arredi e attrezzature e cronoprogramma traslochi 4) ATTIVITA': trasloco; OUTPUT: apertura del servizio	Dipartimento Lingue /Dir. Patrimonio Immobiliare	a) revisione delle collezioni (145.000 monografie) - realizzato nel 2017 b) progettazione dei servizi (potenziamento servizi, estensione orario di apertura); c) biblioteche da accorpate (4).	b) progettazione dei servizi: 100%	Target revisione collezione raggiunto completamente	90		
OBC3 SERV-STD2.4 SERVIC	Unificazione delle Biblioteche autonome di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica per migliorare e potenziare i servizi agli utenti e realizzare risparmi nell'uso delle risorse.	Terminato il lavoro di deduplicazione, svecchiamento e adeguamento delle collezioni (2014); elaborato un progetto di trasloco della Biblioteca di Informatica e dei relativi servizi da attivare nel periodo di transizione dall'uscita da Via Comelico all'apertura della nuova biblioteca (2015); rielaborati i criteri di esposizione del materiale bibliografico in relazione alla decisione di non costruire il secondo piano della biblioteca (2016), si procede con: 1) ATTIVITA': verifica, con il layout definitivo degli arredi, dei criteri di integrazione ed esposizione del materiale bibliografico; OUTPUT: proiezione delle collezioni sui nuovi scaffali 2) ATTIVITA': verifica dei servizi da attivare (in collaborazione con i docenti) 3) ATTIVITA': programmazione dell'allestimento della struttura e pianificazione del trasloco; OUTPUT: definizione necessità di arredi e attrezzature e cronoprogramma traslochi 4) ATTIVITA': integrazione dati bibliografici e patrimoniali nel catalogo; OUTPUT: creazione a catalogo della biblioteca unica con dati puliti 5) ATTIVITA': esecuzione trasloco; OUTPUT: apertura del servizio	Direzione Patrimonio Immobiliare	a) revisione e integrazione delle collezioni (140.000 monografie)-realizzato nel 2017 b) progettazione dei servizi (potenziamento servizi ed estensione dell'orario di apertura) c) programmazione allestimento e trasloco; d) biblioteche da accorpate (4).	b) progettazione dei servizi: 100% c) programmazione allestimento e trasloco: 100% d) biblioteche da accorpate: 100% (4 su 4) data prevista di consegna della struttura: giugno 2018	Target progettazione dei servizi raggiunto completamente; target programmazione allestimento e trasloco raggiunto completamente; target biblioteche da accorpate non raggiunto perché non è stato possibile effettuare il trasloco in quanto non tutti gli arredi sono stati consegnati e la direzione patrimonio immobiliare non ha ancora provveduto a espletare la gara per l'applicazione dei tag r-fid ai volumi.	85		

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018 Relazione sulla Performance 2018 STRUTTURA: DIREZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO D'ATENEO					Performance Organizzativa dell'Amministrazione		Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	Università degli Studi di Milano
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		VALUTAZIONE		
OBC4 SERVSTD-2.3 SERVRIC	Valorizzazione delle collezioni archivistiche UniMI attraverso la messa a disposizione di una piattaforma con interfaccia di ricerca per l'accesso on line agli inventari degli archivi di ateneo, compreso Archivio storico UniMI (1924-1960).	Effettuata nel 2016 l'analisi del fabbisogno con il Centro Apice e altre Biblioteche umanistiche, si prevede: 1) ATTIVITA': implementazione del software scelto; OUTPUT: go live in versione beta 2) ATTIVITA': rilascio piattaforma definitiva; OUTPUT: avvio del servizio 3) ATTIVITA': integrazione nel Portale SBA; OUTPUT: servizio a regime	Biblioteche di Filosofia, Egittologia e Arte / Centro Apice	Attività 2: a) archivi messi a disposizione ON LINE(56)- avviato nel 2017 Attività 3- b) integrazione nel Portale SBA	a) archivi messi a disposizione: 100% (migrazione definitiva di tutti gli archivi e pubblicazione nel web con l'interfaccia definitiva) b) integrazione nel Portale SBA: 100%	100%	95		
OBD5 SERVSTD2.3 SERVRIC	Ottimizzazione dei processi del Servizio Bibliotecario d'Ateneo e maggiore efficacia per l'utente degli strumenti di recupero dell'informazione, attraverso la sostituzione del sistema di automazione	1) ATTIVITA': studio di fattibilità; OUTPUT: predisposizione capitolato tecnico in collaborazione con Divisione Sistemi informativi e svolgimento gara (sotto soglia europea) 2) ATTIVITA': implementazione software (migrazione dati, formazione del personale); OUTPUT: go live del servizio Risultati attesi: a. maggiore efficienza grazie all'integrazione dei processi di acquisizione, gestione e monitoraggio delle risorse bibliografiche cartacee, elettroniche e digitali, oggi frammentati in sistemi e processi separati; b. maggiore efficacia del servizio con l'accesso alle risorse cartacee ed elettroniche in modo integrato; c. supporto al passaggio al digitale delle risorse bibliografiche per la didattica (ebooks); c. allineamento a tipologie di software innovative già presenti in altri Atenei in relazione a integrazione con sistemi esterni, formato dei metadati, tecnologie avanzate.	Div Sistemi informativi per il procedimento d'acquisto	Indicatori di scadenza attività: a) Studio di fattibilità entro dicembre 2018; b) individuazione del fornitore del servizio entro marzo 2019; c) Implementazione entro ottobre 2019; d) Messa in produzione del servizio entro marzo 2020. Indicatori di efficienza: e) n. database e sistemi di gestione dismessi (3) Indicatori di efficacia: f) incremento ricerche effettuate (sarà possibile utilizzare questo indicatore in futuro, quando si avrà una serie storica di dati coerenti)	a) studio di fattibilità: 100%	100%	100		
OBD6 SERVSTD-2.3	Rimessa a disposizione del pubblico di materiale (tesi di laurea dal 1924 al 1983) finora non consultabile a causa delle condizioni di conservazione	ATTIVITA': 1) ATTIVITA': ottenimento delle autorizzazioni ministeriali, predisposizione degli atti di gara, espletamento della procedura. OUTPUT: individuazione del fornitore 2) ATTIVITA': esecuzione dei lavori (disinfezione e pulitura) e trasferimento dell'Archivio delle tesi cartacee dell'Ateneo nella struttura appositamente predisposta a Sesto San Giovanni; OUTPUT: sgombero Via Grasselli	Dir Patrim Imm/Dir Legale	a) espletamento gara (spesa presunta 120.000 €) b) tesi cartacee trattate e trasferite (115.000)	a) espletamento gara: 100% b) tesi cartacee trattate e trasferite: 100%	Target espletamento gara completamente raggiunto (nel novembre 2017 la documentazione tecnica a cura della direzione DBA e' stata consegnata per competenza alla direzione patrimonio immobiliare, che ha istruito la gara, bandita in ottobre 2018 ; personale SBA ha partecipato alla commissione di gara; aggiudicazione provvisoria avvenuta in dicembre 2018); target trasferimento tesi non raggiunto perché non si e' ancora avuta l'aggiudicazione definitiva.	90		

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018 Relazione sulla Performance 2018 STRUTTURA: DIREZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO D'ATENEO					Performance Organizzativa dell'Amministrazione	Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	Università degli Studi di Milano
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		VALUTAZIONE	
OBD7 SERV-STD2.3	Potenziamento dei servizi di prestito dei libri d'esame agli studenti	1) ATTIVITA': studio di fattibilità con definizione del fabbisogno, delle priorità d'acquisto, dei fondi necessari e delle azioni di sensibilizzazione dei docenti (per l'aggiornamento tempestivo delle bibliografie); OUTPUT: definizione delle necessità 2) ATTIVITA': eventuale integrazione contratto per la fornitura e acquisto dei libri; OUTPUT: incremento delle dotazioni bibliografiche	Biblioteche partecipanti	a) 21 biblioteche partecipanti al progetto - preventivo fondi per libri d'esame €80.000 (definito nel 2017) b) incremento dei volumi acquistati (cartacei o digitali) (n. volumi acquistati nel 2017: 4.716) c) incremento di volumi prestati / download (54.977 prestiti nel 2017) Valori target prudenziali per: - ebook sono servizio nuovo - scarso margine di crescita in biblioteche con servizio consolidato da anni - limiti disponibilità di spesa per budget e tetti di gara	b) incremento volumi acquistati (cartacei o digitali): Target 2018: +2,5% (base volumi acquistati 2017:4.716) c) incremento volumi prestati / download: Target: + 2,5% (base 2017: 54.977)	TARGET RAGGIUNTO E SUPERATO: B) VOLUMI CARTACEI ACQUISTATI NEL 2018: 4.516, A CUI SI DEVONO AGGIUNGERE 213 EBOOK (CHE PER LORO NATURA NON COMPORTANO L'ACQUISTO DI COPIE MULTIPLE) -- > SE IPOTIZZIAMO 2 COPIE PER OGNI EBOOK: 4.942 (+4,8%) C) I PRESTITI DI VOLUMI CARTACEI SONO STATI NEL 2018 55.647, A CUI BISOGNA AGGIUNGERE 57.127 DOWNLOAD (DI CAPITOLI, PARAGONABILI A 5.712 PRESTITI) -- > 61.359 (+ 10% RISPETTO AL 2017)	100	
OBD8 SERVSTD2.3 SERVRIC	Valorizzazione delle collezioni UniMi attraverso la pubblicazione delle collezioni digitalizzate	1) ATTIVITA': approfondimento sui modelli di riferimento per la conservazione a lungo termine delle risorse digitali; OUTPUT: realizzazione di linee guida per la digitalizzazione di collezioni dell'Ateneo; 2) ATTIVITA': aggiornamento dello studio di fattibilità realizzato nel 2016 per una piattaforma per la pubblicazione degli asset digitalizzati dall'Ateneo e predisposizione gara; OUTPUT: scelta del prodotto; 3) ATTIVITA': implementazione del software; OUTPUT: go live del servizio.		Indicatori di scadenza attività: 1) realizzazione delle linee guida entro dicembre 2019; 2) scelta del prodotto e implementazione entro dicembre 2020.				
Anticorruzione e trasparenza GOV3.3 GOV 3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	1- Completamento analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale	RESPONSABILITA' INDIVIDUALE (Direttore Generale o delegato)	Indicatori di scadenza Attività: 1 - Completamento entro 2018 2- giu - dic 2017 - a ciclo semestrale continuo 3 - dic 2018 - a ciclo annuale continuo	1: analisi dei rischi e applicazione delle azioni di prevenzione: dic. 100% 2: 100%	TARGET ANALISI DEI RISCHI NON RAGGIUNTO PERCHE' I PROCESSI MAPPATI NEL 2017 SONO STATI RIDISEGNATI NEL CORSO DEL 2018 A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE E L'ANALISI DEI RISCHI EFFETTUATA SUI VECCHI PROCESSI NON E' PIU' VALIDA. TARGET MONITORAGGIO COMPLETAMENTE RAGGIUNTO.	80	

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE SISTEMI INFORMATIVI					FINO A FEBBRAIO 2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBD5 GOV 2.3	Progettazione del nuovo Portale di Ateneo: insieme dei nuovi siti web come componenti di un ecosistema dei portali di Ateneo	1) Definizione team di progetto e redazioni 2) Sviluppo Magazine di Ateneo 3) Sviluppo nuovo portale istituzionale di Ateneo 4) Progetto e sviluppo progetto portale Internazionale 5) Mantenimento Intranet 6) Mantenimento Unimia	Governance, Unità di comunicazione, amministrazione, Fondazione Filarete	1) costituzione del team di progetto e scelta modello redazionale (realizzato 2017) 2) pubblicazione magazine, valutazione dati accessi e feedback (realizzato 2017) 3) apr 2017: avvio progetto Portale - dic 2017: prototipo, - sett 2018: rilascio 4) subordinato a una scelta strategica, eventuale pubblicazione 5) pubblicazione Intranet per svuotamento parti pubbliche del sito esistente 6) funzionamento e evoluzione funzionale	3) gen 2018 approvazione struttura e stile grafico della home page; feb 2018 approvazione prototipo didattica nov 2018: rilascio (subordinato alla presenza dei contenuti) dic 2018: primi feedback positivi e dati SEO (motori di ricerca) 4) il gruppo direttivo ha deciso di sviluppare un portale bilingue per cui il portale internazionale non verrà sviluppato. la presenza della doppia versione, italiano e inglese, è subordinata alla presenza di un team di traduzione 5) nov 2018 pubblicazione intranet	Il gruppo direttivo del portale si è riunito il 9 marzo 2018 e ha approvato: la guida di stile e il progetto grafico della home page, prototipo della didattica e i wireframes della pagina docente. Il progetto è proseguito con regolarità, compatibilmente con la riorganizzazione del team Cineca e la disponibilità della task force redazionale per il caricamento dei contenuti.	89

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	Valutazione
STRUTTURA : DIVISIONE PERSONALE					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBC1 VAL2.2	Abbreviare i tempi di espletamento delle procedure per il reclutamento di PO, PA e RTD, pur nel rispetto dei vincoli procedurali stabiliti dal Regolamento in materia.	Individuare e applicare nuove soluzioni procedurali per tracciare e monitorare i tempi di espletamento delle diverse fasi delle procedure di reclutamento. Messa a punto della procedura e delle tempistiche per ogni fase - monitoraggio e calcolo degli scostamenti. Presentazione di un report mensile alla direzione sullo stato di avanzamento delle fasi della procedura per i diversi bandi di concorso e dipartimenti	DivPers	Monitorare e tracciare i tempi di attuazione del procedimento nelle diverse fasi dopo la delibera di Cda per assegnare i punti organico. indicatore di efficacia efficienza: % di casi conclusi entro i tempi stabiliti.	relazione mensile e su richiesta	Nel corso del 2018 si sono conclusi 266 procedure per professori e ricercatori. La durata media dei concorsi, calcolata dalla pubblicazione del bando all'approvazione degli atti è di 130,4 gg. Aumenta mediamente di un centinaio di giorni se la durata viene calcolata dall'assegnazione del posto all'approvazione della chiamata da parte del CdA.	90
OBC2 GOV3.2	Progressivo aumento della dematerializzazione dei procedimenti amministrativi gestiti	Invio di decreti e provvedimenti, pubblicazioni, titoli ecc in formato digitale on line. Archiviazione informatica dei documenti analogici per i seguenti adempimenti: istanze dei docenti, domande di partecipazione a procedure selettive per l'attribuzione di insegnamenti, compresi titoli e le pubblicazioni ad esse allegate, attraverso l'uso di procedure on line, posta elettronica e PEC)- Archiviazione informatica dei documenti originali analogici.	DivPers	Ridurre l'uso di materiale cartaceo nella gestione della procedura di attribuzione di contratti di insegnamento. Per 1000 contratti docenti annui -min. 10.000 fogli cartacei in meno da stampare e archiviare oltre alle pubblicazioni allegate.	implementazione della procedura	Tutta la procedura selettiva di attribuzione degli insegnamenti mediante contratto (dal bando fino all'approvazione degli atti) è stata informatizzata. Si stampa solo il contratto che le parti devono sottoscrivere.	90
OBD3 GOV3.2	Rilascio della firma digitale a tutto il personale docente, ricercatore e ricercatori a tempo determinato di tipo a) e b) ai fini della verbalizzazione con firma digitale degli esami degli studenti.	Convocazione e consegna firma digitale, Caricamento documentazione e dati.	DivPers DivSI	Due mila i docenti e ricercatori interessati di ruolo e a contratto	30% di docenti + nuovo ingressi	la fase massiva di consegna della firma digitale al professori, ai ricercatori si è conclusa. La consegna della firma continua per i nuovi assunti, i professori a contratto e per i rinnovi. Caricamento dati relativi ai professori a contratto per aggiornare automaticamente CSA.	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	Valutazione
STRUTTURA : DIVISIONE PERSONALE							
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
Anticorruzione e trasparenza GOV.3.3 GOV.3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	<p>1- Completamento analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi;</p> <p>2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti;</p> <p>3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale</p> <p>4- Espletamento dei compiti assegnati dal Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione e la trasmissione di dati e informazioni in adempimento agli obblighi di trasparenza con aggiornamento tempestivo del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione secondo gli previsti dalle norme sulla trasparenza</p> <p>5 - Presentazione di nuove proposte per assicurare ulteriori livelli di trasparenza relativi ai processi di competenza</p>	RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE DEL CAPO DIVISIONE	Indicatori di scadenza Attività: 1 - Completamento entro dic 2017 2- giu - dic 2017 - a ciclo semestrale continuo 3 - dic 2018 - a ciclo annuale continuo	2. adempimento ciclico 3: dic prima revisione delle azioni di prevenzione 4- tempestivo	Prevenzione conflitti d'interesse o incompatibilità dei componenti delle commissioni di concorso mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione e segnalazione in caso di accertamento di tali situazioni. Monitoraggio delle attività extra istituzionali dei docenti, caricamento dati per obblighi di trasparenza.	85

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output (risultati)	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
OBC1 SERV-STD 4.1	Completare e sviluppare la qualità dei servizi amministrativi di gestione della carriera partendo dalla dematerializzazione e dall'accesso via web alle procedure e ai pagamenti fornendo adeguate informazioni e assistenza per l'utilizzo dei servizi web per gli studenti.	<p>Completamento della dematerializzazione dei processi di gestione degli eventi di carriera, a favore degli studenti e delle commissioni didattiche. 1) Iscrizione online ai corsi singoli. 2) Servizio online per i docenti per la gestione delle convalide esami e per l'approvazione dei piani di studio. 3) Richiesta online dei certificati e pagamento bollo virtuale</p> <p>4) Applicazione della procedura online alla domanda di ammissione all'esame finale delle scuole di specializzazione. Implementazione del servizio online di validazione tesi ed estensione ai corsi di specializzazione. 5) Estensione della verbalizzazione online degli esami di profitto alle scuole di specializzazione, ai master e ai dottorati di ricerca. 6) Razionalizzazione del processo di ammissione all'esame di laurea. Adozione della verbalizzazione con firma digitale per gli esami di laurea.</p> <p>7) Servizio online per la domanda di ammissione agli esami di stato e per l'individuazione dei tutori dei tre mesi di tirocinio (nel caso dell'esame di stato di medico chirurgo). Predisposizione di una procedura per il libretto online</p> <p>8) Accesso dell'ateneo alle banche dati ministeriali per la verifica dei titoli secondari e delle lauree e aggiornamento del dato nelle carriere.</p>	Divisione Sistemi informativi	<p>Miglioramento dei servizi per gli studenti TARGET:</p> <p>a) INDICATORE (servizi 1-3-4-7): riduzione degli studenti agli sportelli; Target: inferiore al 2017 anno 2017: n.° contatti 12.500 anno 2018: n.° contatti anno 2019: n.° contatti anno 2020: n.° contatti</p> <p>b) INDICATORE: tempi di svolgimento delle pratiche (back office): tempi di aggiornamento delle carriere: 2) Servizio convalida esami tempi di conclusione attuale: 4 mesi dall'iscrizione tempi di conclusione TARGET : 1 mese dall'iscrizione (comprende il tempo del docente per prendere visione degli esami)</p> <p>5) Servizio Verbalizzazione on line esami post lauream riduzione dei tempi di registrazione: TARGET da 2-3 mesi a tempo reale</p> <p>6) Razionalizzazione del processo di laurea e verbalizzazione con firma digitale TARGET: Riduzione dei tempi di controllo da 2 mesi a 15 giorni e riduzione dei tempi di registrazione da 5 giorni a tempo reale</p> <p>8) Accesso alle banche dati ministeriali per verifica titoli di studio TARGET: Riduzione tempi controllo: da poco prima della laurea a tempo reale all'immatricolazione.</p>	Ob 50% del programma triennale 100% conclusi i seguenti processi 1- 2- 3- 4- 5- 8-	Ob 50% del programma triennale, punti 1,2,3,4,5,8. - E' stato realizzato il punto 8 in quanto sono subentrate attività urgenti e prioritarie	80

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output (risultati)	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBC1 (SEGUE) SERV-STD 4.1	Completare e sviluppare la qualità dei servizi amministrativi di gestione della carriera partendo dalla dematerializzazione e dall'accesso via web alle procedure e ai pagamenti fornendo adeguate informazioni e assistenza per l'utilizzo dei servizi web per gli studenti.	12) Revisione del servizio di visualizzazione su UNIMIA della posizione amministrativa riguardante le tasse e il diritto allo studio. Razionalizzazione dei dati, semplificazione e utilizzo di un linguaggio omogeneo per studenti e segreterie studenti. 13) Revisione su Unimia dati esami e miglioramento integrazione con Veris (Applicativo iscrizione esami e verbali)	Divisione Sistemi informativi	INDICATORI: 12 Riduzione richieste di contatti per chiarimenti su tasse, esoneri, ISEE e diritto allo studio. 13 Riduzione richieste di chiarimenti e contatti	12) e 13) 50% Analisi e sviluppo	12) e 13) 50% Analisi e sviluppo - Obiettivo realizzato	100
OBD2 SERV-STD 4.1	Implementazione del percorso formativo per insegnanti 24 CFU	a) Gestione delle iscrizioni b) gestione delle carriere: piani di studio, contributo, certificazione, gestione semestre aggiuntivo	Divisione Sistemi informativi	a) n.° iscritti - consulenza sul piano di studi (nel 2017 n.° 4006 iscrizioni confermate con piano di studio presentato) b) gestione carriere: rilascio certificazione entro ottobre 2018	100% implementazione a e b	100% implementazione a e b - Obiettivo realizzato	100

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output (risultati)	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBD3 GOV 2.1	Predisporre una proposta di riorganizzazione dei processi di competenza delle Segreterie Studenti per un miglioramento complessivo del livello di servizio agli studenti	a) analisi dei processi e individuazione delle aree di miglioramento b) revisione dei processi e dell'organizzazione del servizio di front office e di back office c) presentazione di una nuova configurazione organizzativa e di un piano di sviluppo dell'organico		A- (a-b-c) Il progetto deve ottenere l'approvazione della Direzione generale entro giugno 2018 Il progetto deve essere corredato dal documento di analisi dell'organico necessario e dei processi B) Pubblicazione della Carta dei Servizi	A)Proposta (al Direttore Generale) Entro giugno B) entro dicembre: Carta dei servizi con definizione degli standard di servizio e tempistiche di risposta	A)Proposta (al Direttore Generale) - Con determina riorganizzativa del DG in data 21 novembre 2018 è stata costituita la Direzione Segreteria Studenti. Con Determina del Dirigente Risorse Umane in data 28 dicembre 2018 è stato formalizzato il progetto "Analisi, razionalizzazione e integrazione delle attività dell'Ufficio Segreteria Studenti di Studi Umanistici e dell'Ufficio SeDi di Studi Umanistici e affidata la responsabilità di tale progetto al responsabile dell'Ufficio SeDi con l'obiettivo finale di accorpate i due uffici in un'unica unità organizzativa nell'ambito della Direzione. Tale progetto costituisce un modello di lavoro per accorpate in un' unica struttura i processi che riguardano gli studenti di una determinata area al fine di migliorare la qualità dei servizi, ottimizzare l'utilizzo delle risorse , ridurre i tempi di lavoro e non duplicare le attività. In data 11 gennaio 2019 è stato presentato al nuovo Rettore e al nuovo Direttore Generale il progetto complessivo di riorganizzazione. Con delibera del 24 luglio 2018 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il progetto di riorganizzazione dei servizi di Contact Center per gli studenti. Ad ottobre 2018 è stato avviato il Progetto Chat bot con la Direzione Sistemi Informativi con l'obiettivo di entrare in produzione a maggio 2019. Nei mesi di giugno e luglio e settembre 2018 è stata effettuata un'indagine di customer satisfaction sui servizi di segreteria e sui servizi online e prodotto i risultati alla fine di settembre 2018. Gli esiti sono stati consegnati al DG e al Rettore. B) entro dicembre: Carta dei servizi con definizione degli standard di servizio e tempistiche di risposta	50

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output (risultati)	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
OBD4 SERV-STD 4.1	Sviluppo dei servizi per gli studenti collegati alla Carta La Statale	a) Definizione di un programma dei servizi attivabili b) Attivazione dei servizi di gestione dei pasti del diritto allo studio mediante utilizzo della Carta la Statale c) Attivazione dei pagamenti nei confronti degli studenti con accredito su Carta la Statale (borse di studio, rimborsi, 150 ore) d) Attivazione di altri servizi secondo programma	Divisione Sistemi informativi	INDICATORI: n.° servizi erogati n.° utenti per tipologia di servizio % di utilizzo del servizio tramite carta prepagata	a-b-c Sviluppo del sistema e messa in produzione per ottobre 2018	a-b-c Sviluppo del sistema e messa in produzione per ottobre 2018. Il servizio è stato realizzato con decorrenza 1 ottobre 2018. Tutti gli studenti beneficiari di borsa di studio e gli studenti aventi titolo al pasto a tariffa agevolata possono usufruire del servizio con la carta la statale. A novembre 2018 è stato completata l'integrazione delle procedure diritto allo studio e pagamento dei benefici e tutti gli studenti aventi titolo sono stati pagati con accredito sulla carta Flash up studio. Sono state pagate 4500 borse di studio sulla carta. Sono stati attivati ulteriori punti di ristorazione per migliorare il servizio	95
OBD5 SERV-STD 1.2	Gestione delle politiche di accoglienza degli studenti con riferimento alle residenze per tutti gli studenti che necessitano del servizio sia per gli utenti del diritto allo studio che per studenti fuori sede.	a) servizi per gli studenti Diritto allo studio b) servizi di accoglienza per studenti fuori sede		- (a- b) indicatori di utilizzo dei servizi per tipologia di utente - indice di soddisfazione - Pieno utilizzo delle residenze disponibili - Rapporto domanda/offerta	(a-b) definizione della carta dei servizi - Piena operatività del servizio per il diritto allo studio - sperimentazione nuovi servizi per accoglienza studenti fuori sede - Piena operatività del servizio per il diritto allo studio - sperimentazione nuovi servizi per accoglienza studenti fuori sede	(a-b) definizione della carta dei servizi - Piena operatività del servizio per il diritto allo studio - sperimentazione nuovi servizi per accoglienza studenti fuori sede - Sono state stipulate delle convenzioni con soggetti che offrono alloggio a tariffa agevolata . Agli studenti stranieri delle LM le borse sono state assegnate a giugno 2018 al fine di agevolare l'iscrizione anticipata e incentivare l'internazionalizzazione. A tutti gli studenti richiedenti alloggio e quale beneficio diritto allo studio è stata garantito il posto alloggio che non da tutti è stata accettata per questioni logistiche.	80
OBD6 SERV-STD 1.1	Gestire i processi di assegnazione delle borse di studio. Applicare con logica di valorizzazione del merito e tutela dei redditi più deboli il nuovo sistema di tassazione per gli studenti in base alla legge di stabilità. Reperire risorse attraverso il recupero dei contributi dovuti e non pagati dagli studenti che abbandonano.	a) Monitoraggio e aggiornamento dello stato delle entrate da tassazione studentesca: verifica delle entrate nel corso dell'anno solare e della validità delle simulazioni rispetto all'effettivo impatto della riforma sul gettito 2018 e negli anni seguenti. b) Recupero crediti per gli insolventi del contributo dovuto.	Direzione attività legali - Direzione Contabilità e bilancio	a. validità delle simulazioni rispetto all'effettivo volume di entrate nel 2018 e negli anni seguenti. b) Somme recuperate/totale crediti (% di recupero sul dovuto) senza procedimento giudiziario	a1) riduzione delle richieste di rimborso (sistema di esoneri) (dati 2017-2018) a2) entro maggio verifica a consuntivo entrate/previsioni => di 1 b) % recupero crediti sul dovuto da gennaio 2018 a dic. 2018	a1) riduzione delle richieste di rimborso (sistema di esoneri) (dati 2017-2018) - Obiettivo realizzato, i rimborsi sono stati eliminati a2) entro maggio verifica a consuntivo entrate/previsioni => di 1 - Obiettivo realizzato - le previsioni di entrata effettuata con le simulazioni di modifica del sistema di tassazione adeguato alla legge di stabilità 2017 e alla no tax area sono state tutte confermate. b) % recupero crediti sul dovuto da gennaio 2018 a dic. 2018 - Avviate le procedure di recupero crediti con blocco carriera	95

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output (risultati)	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBD7 VAL 3.1	Assicurare la qualità e completezza dei dati relativi alle carriere degli studenti finalizzati alle rilevazioni statistiche verso il MIUR e l'Anvur, l'Anagrafe studenti e al cruscotto direzionale	Analisi di tutti i dati di carriera necessari alle rilevazioni statistiche e agli organi, verifica della adeguatezza della banca dati studenti, definizione di regole uniformi di gestione dei dati nell'ambito della divisione. Individuazione di un referente con funzioni di coordinamento delle attività di gestione dei dati, di monitoraggio, di garanzia di affidabilità degli stessi e di interfaccia dell'Ufficio statistico di ateneo nella definizione delle regole di estrazione.	Divisione Sistemi Informativi /Ufficio Pianificazione organizzativa e valutazione	<p>1) Affidabilità dei dati della BD di Ateneo di carriera e totale allineamento con l'anagrafe Nazionale degli studenti</p> <p>2) Completa registrazione dei dati di carriera per tutti gli eventi e le informazioni necessarie per il calcolo degli indicatori FFO - AVA - che hanno come fonte l'Anagrafe Studenti (Miur)</p> <p>Eventi prioritari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione titoli di studio estero - CFU acquisiti in erasmus e acquisiti all'estero per esami e preparazione della tesi - CFU per tirocini curriculari - Tutor dei dottori di ricerca (implementare il sistema di registrazione del dato tutor interno come secondo tutor.) <p>Aggiornamento delle posizioni dei dottorandi nella BD ministeriale</p>	<p>1)allineamento dei dati ANS-BD di Ateneo. Minimizzazione delle anomalie segnalate dall'anagrafe studenti: 80% dei dati anomali risolti con controlli a scadenza intermedia (luglio) e finale (dicembre)</p> <p>2) registrazione e tracciabilità dei dati su tutti i casi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - registrazione titoli di studio estero al momento dell'immatricolazione - CFU acquisiti dagli studenti in Erasmus o comunque acquisiti all'estero - CFU tirocinii curriculari - assegnazione aggiornata del tutor per i dottorandi e secondo tutor di Ateneo (in caso di tutoraggio esterno) - aggiornamento tempestivo delle posizioni di carriera dei dottorandi nella banca dati ministeriale <p>E' stata allocata una risorsa al presidio dei dati delle carriere.</p>	<p>1)allineamento dei dati ANS-BD di Ateneo. Minimizzazione delle anomalie segnalate dall'anagrafe studenti: 80% dei dati anomali risolti con controlli a scadenza intermedia (luglio) e finale (dicembre)</p> <p>2) registrazione e tracciabilità dei dati su tutti i casi relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - registrazione titoli di studio estero al momento dell'immatricolazione - CFU acquisiti dagli studenti in Erasmus o comunque acquisiti all'estero - CFU tirocinii curriculari - assegnazione aggiornata del tutor per i dottorandi e secondo tutor di Ateneo (in caso di tutoraggio esterno) - aggiornamento tempestivo delle posizioni di carriera dei dottorandi nella banca dati ministeriale <p>E' stata allocata una risorsa al presidio dei dati delle carriere.</p>	80

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output (risultati)	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
Anticorruzione e trasparenza GOV3.3 GOV 3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	<p>1- Completamento mappatura dei processi e analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi;</p> <p>2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti;</p> <p>3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale</p> <p>4- Espletamento dei compiti assegnati dal Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione e la trasmissione di dati e informazioni in adempimento agli obblighi di trasparenza con aggiornamento tempestivo del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione secondo gli previsti dalle norme sulla trasparenza</p> <p>5 - Presentazione di nuove proposte per assicurare ulteriori livelli di trasparenza relativi ai processi di competenza</p>	INCARICO INDIVIDUALE DIRIGENZIALE	<p>Indicatori di scadenza Attività:</p> <p>1 - Completamento entro dic 2017</p> <p>2- giu - dic ogni anno - a ciclo semestrale continuo</p> <p>3 - da dic 2018 - a ciclo annuale continuo</p> <p>4 - consegna nei tempi e nei formati dei dati richiesti dalla normativa per l'adempimento degli obblighi di trasparenza</p> <p>5 - Presentazione proposte annuali</p>	<p>1. 100% - Analisi rischi e identificazione misure di prevenzione - entro aprile</p> <p>2- giu - dic ogni anno - a ciclo semestrale continuo</p> <p>4. tempestivo</p>	<p>1. 100% - Analisi rischi e identificazione misure di prevenzione - entro aprile</p> <p>2- giu - dic ogni anno - a ciclo semestrale continuo</p> <p>4. tempestivo</p> <p>La mappatura dei processi è stata completata a febbraio 2018</p>	95

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	VALUTAZIONE	
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					2018			
COD OB.	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018			
OBC.1 GOV4 SERV_s tud 2.1 e 2.2	Evoluzione tecnologica delle reti locali nelle sedi di Ateneo	<p>Completamento dell'aggiornamento tecnologico delle reti di edificio/campus a livello di <i>edge</i> a seguito dei relativi aggiornamenti per le componenti di <i>core</i> effettuati nel 2017; tutti i nuovi apparati hanno garanzia a vita e, quindi, nessun onere manutentivo. L'aggiornamento delle componenti di <i>edge</i> avverrà nel periodo 2018-2021 e produrrà il rinnovamento completo presso tutte le sedi di Ateneo. Le sedi sui cui opereremo nel 2018 sono:</p> <p>1 Botticelli, 23 2 Conservatorio, 7 3 Celoria, 2 4 Mercalli, 21 5 Noto 6-8 6. Per la sede di S. Antonio, una volta completato il rifacimento della cablatatura, che coinvolge i 4 armadi di distribuzione più critici in uso alla Divisione Stipendi e Carriere del Personale, si tratta di riconfigurare i nuovi apparati installati nell'estate 2017 alla luce della suddivisione organizzativa, oggi assente, effettuare il passaggio all'indirizzamento dinamico e la messa in sicurezza della rete e dei suoi utenti attraverso un nuovo sistema di firewall acquisito a fine 11/2017. 7. progettazione sviluppi 2019 ed indicazione dei costi da inserire nella previsione budget 2019.</p>	<p>Direzione Centrale Acquisti per gare forniture ICT</p> <p>Direzione Patrimonio Immobiliare per l'eventuale dismissione di sedi</p> <p>Uff. Sicurezza ICT per configurazione e gestione del nuovo firewall sede S. Antonio</p> <p>DivSI per attivare le nuove configurazioni sulle postazioni di lavoro e stampanti per sede S. Antonio</p>	<p>INDICATORI RINNOVAMENTO TECNOLOGICO: N. switch modulari: 60 N. porte: 8.948 N. switch stackable: 112 N. postazioni servite: 4.474</p> <p>SCADENZA Conclusioni attività e collaudi 12/2018; Attivazione delle componenti 6. Sede di via S. ANTONIO: Conclusioni attività e collaudo infrastrutture rete: 02/2018 Configurazione: 30/03/2018 Firewall, postazioni di lavoro e stampanti da parte delle strutture competenti (programma condiviso). Piena funzionalità della rete: 31/03. 7. indicazione sviluppi 2019: sedi interessate, formulazione progetti di massima degli sviluppi al fine della formulazione del budget 2019 conclusione: 09/2018. realizzazione 2019.</p>	5 -realizzazione rete per la nuova parte del campus di Lodi	5 -realizzazione rete per nuova sede del Dip. di Informatica via Celoria 18	Aggiornate tutte le sedi previste 1- 6: 100% delle sedi indicate	90
OBC.2 GOV4 SERV_s tud 2.1 e 2.2	Evoluzione tecnologica dell'infrastruttura wi-fi nelle sedi di Ateneo	<p>Operare il cambiamento tecnologico delle componenti wi-fi nelle sedi di Ateneo attraverso:</p> <p>1. Sostituzione degli AP in end of support con quelli di nuova generazione per le sedi di: 1. 1 Golgi, 1. 2 FdP, 1.3 Conservatorio, 1.4 Lodi edifici già in funzione, 1.5 Edolo, 1.6 GC46, 1.7 S. Antonio</p> <p>2. Completamento della copertura di tutti gli spazi di Festa del Perdono in cui si tengono convegni.</p> <p>3. Ottimizzazione del servizio per le residenze ex-Cidis.</p>	<p>Direzione Centrale Acquisti per gare forniture ICT</p> <p>Direzione Patrimonio Immobiliare per adeguamento infrastrutture edili ed elettriche</p>	<p>N. AP sostituiti: 175; 2 N. AP nuovi installati a copertura di Festa del Perdono: 74; 3 verifica e ottimizzazione del servizio WIFI nelle residenze studentesche: 38 per Canzio e xx per Cascina Codazza</p>	attivazione del servizio per le nuove sedi via Celoria 18 e del campus di Lodi (g-h)	Aggiornate tutte le sedi indicate 1-3 pari al 100%	90	

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					2018		
COD OB.	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
OBC.3 GOV4 SERV_s tud 2.1 e 2.2	Progettazione, realizzazione e collaudo delle componenti di rete metropolitana, locale e wi-fi per le nuove sedi di Ateneo	<p>Attivare e collaudare presso le nuove sedi di Ateneo, ovvero per le sedi in completa ristrutturazione, l'allacciamento alla rete metropolitana di Ateneo, le intere architetture di rete wired, wi-fi e VoIP, in modo sicuro. La procedura di fornitura delle tecnologie di rete per C18 ed il campus di Lodi si è conclusa nel 2017.</p> <p>Sedi certe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. C18, 2. completamento campus Lodi, 3. nuova residenza studenti di via Canzio. <p>Sede possibile</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. via Ortles 	<p>Direzione Centrale Acquisti per gare forniture ICT per 3 e 4</p> <p>Direzione Patrimonio Immobiliare per il completamento nei tempi previsti delle opere e per la consegna delle planimetrie definitive di 3 e 4.</p> <p>Uff. Sicurezza ICT</p> <p>Indicazione da parte degli Organi delle strutture destinate alla sede di via Ortles - Fondazione Filarete</p>	<p>componenti rete:</p> <p>1-2 N. switch modulari: C18 = 3, Lodi = 2 ; N. switch stackable: C18 = 70, Lodi = 68; N. porte in fibra: C18 = 748, Lodi = 2.736; N. porte in rame: C18 = 3.072, Lodi = 710;</p> <p>Conclusioni attività e collaudi: C 18 08/2018, N. switch modulari = 0; N. switch stackable = 1; N. porte in fibra = 4; N. porte in rame = 72;</p> <p>componente wi-fi:</p> <p>1-2 N. AP: C18 = 200, Lodi = 100 Conclusioni attività e collaudi: Celoria 18 08/2018, Lodi parte didattica: 28/09/2018</p> <p>3 N. AP = 15 4: NON CONSIDERATA</p>	esercizio	Aggiornate tutte le sedi indicate 1-3 pari al 100%	95

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					2018		
COD OB.	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBC.4 GOV4 SERV_s tud 2.1 e 2.2	Progettazione, realizzazione e collaudo della componente VOIP per le nuove sedi di Ateneo	<p>Attivare e collaudare presso le nuove sedi di Ateneo e per quelle in completa ristrutturazione, l'infrastruttura VoIP, in modo sicuro. Per l'Osp. Grandi Animali e Centro Zootecnico, in funzione già da tempo, è prevista la sostituzione dei telefoni digitali con quelli Voip in modo da avere omogeneità con il resto del campus e per l'utilizzo dei servizi UCC. La procedura di fornitura delle tecnologie VoIP per C18 ed il campus di Lodi si è attivata nel 2017.</p> <p>Sedi certe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. C18, 2. Lodi Piccoli animali, 3. completamento campus Lodi 4. aggiornamento tecnologico Lodi Grandi Animali e C. Zootecnico 5. nuova residenza studenti di via Canzio. <p>Sede possibile:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. via Ortles 	<p>Direzione Centrale Acquisti per gare forniture ICT</p> <p>Direzione Patrimonio Immobiliare per il completamento nei tempi previsti delle opere</p> <p>Indicazione da parte degli Organi delle strutture destinate alla sede di via Ortles - Fondazione Filarete: NON CONSIDERATA</p>	<p>1-4: N. telefoni VoIP per C18: 300 Lodi Piccoli Animali: 80 Lodi tutto e aggiornamento esistente: 800 resilienza locale per Lodi: attivazione per traffico distrettuale n. canali PRA per Lodi: 15 canali Conclusioni attività e collaudi entro 10/2018</p> <p>5: N. telefoni VoIP: 72 N. ATA: 4 Conclusioni attività e collaudi entro 28/09/2018</p> <p>6: NON CONSIDERATA</p>	servizio attivato eventuale aumento delle licenze d'uso	Attivazione Voip in tutte le sedi previste 1-5 pari al 100%	95

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					2018		
COD OB.	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBD.1 GOV4 SERV_s tud 2.1 e 2.2	Evoluzione dei servizi voce e UCC di Ateneo	<p>1. Integrazione tecnologica delle residenze univertarie nella rete fonia di Ateneo: la situazione attuale è basata sulle centrali telefoniche ex Cidis che devono garantire che in ogni stanza sia possibile ricevere chiamate esterne attraverso il servizio di reception della sede e di poter contattare direttamente le numerazioni di emergenza, impegnando la numerazione urbana della sede stessa. Tali centrali sono ormai obsolete e verranno sostituite grazie al riuso di componenti del sistema voce di Ateneo.</p> <p>2. Attivazione di isole UCC.</p> <p>3. Progettazione e attivazione del nuovo Global Service fonia di Ateneo con gli obiettivi di miglioramento delle modalità di erogazione del servizio ed inserimento della gestione delle nuove componenti UCC e dei relativi utenti.</p>	Direzione Centrale Acquisti per gara sopra soglia	<p>1. n. residenze interessate: 6 n. utenti serviti: 564 s. sofia 109 plinio 39 ripamonti 176 bassini 178 canzio 32 codazza 30</p> <p>a) Rettorato: Rettore, Prorettori, Delegati, Direttore Generale, Dir. Legale e Centrale Acquisti, Dir. Servizi per la Ricerca, Div. Formazione Universitaria e Formazione Permanente, Settore Gestione Documentale.</p> <p>b) Div. TLC e Dir. Sistemi Informativi</p> <p>c) Dip. Informatica Milano e Crema: 112 strutturati</p> <p>d) campus Lodi</p> <p>3. n. sedi interessate: 55 n. telefoni: c. 8.000 procedura di gara: sopra soglia con aggiudicazione al prezzo economicamente più vantaggioso base d'asta: € 800.000 + IVA CdA 01/2019</p>	erogazione del servizio	<p>1. Integrate tutte le 6 residenze universitarie, pari al 100%</p> <p>2. Attivate tutte le isole UCC previste, pari al 100%</p> <p>3. redazione del capitolato tecnico, della base d'asta e dei criteri di aggiudicazione al CdA 01/2019</p>	95

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	VALUTAZIONE
STRUTTURA: DIVISIONE TELECOMUNICAZIONI					2018		
COD OB.	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
Anticorruzione e trasparenza GOV 3.3 GOV3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	<p>1- Completamento analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi;</p> <p>2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti;</p> <p>3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale</p> <p>4- Espletamento dei compiti assegnati dal Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione e la trasmissione di dati e informazioni in adempimento agli obblighi di trasparenza con aggiornamento tempestivo del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione secondo gli previsti dalle norme sulla trasparenza</p> <p>5 - Presentazione di nuove proposte per assicurare ulteriori livelli di trasparenza relativi ai processi di competenza</p>	RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE INDIVIDUALE	<p>Indicatori di scadenza Attività:</p> <p>1 - Completamento entro dic 2017 mappatura processi</p> <p>2- giu - dic - a ciclo semestrale continuo</p> <p>3 - dic 2018 - a ciclo annuale continuo</p> <p>4 - consegna nei tempi e nei formati dei dati richiesti dalla normativa per l'adempimento degli obblighi di trasparenza</p> <p>5 - Presentazione entro dic.</p>	3: dic 100%	4. tempestivo	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	Valutazione
STRUTTURA: CASLOD CITTA' STUDI (Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica)					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBC1 SERV- STD2.1	Miglioramento continuo dell'organizzazione del lavoro della Caslod di Milano Centro: definizione dei nuovi servizi di competenza, razionalizzazione dei processi e dell'impiego delle risorse umane. Razionalizzazione delle attività straordinarie.	Aggiornamento continuo dell'organizzazione del lavoro e adeguamento delle funzioni in base all'evoluzione dei servizi da gestire: a) estensione del Servizio Easy room per la gestione degli orari della didattica (progetto laboratori didattici 2018). b) Chiusura differenziata dei settori per ridurre le ore di impiego del personale; c) Organizzazione della nuova portineria degli spazi comuni e del settore di dattico nuovo polo informatico di via celoria 18; d) piano di utilizzo degli spazi area ex Medicina veterinaria. e) Gestione del servizio di assistenza in aula Unicloud		INDICATORE DI EFFICIENZA: riduzione N. ore per straordinari e riposi compensativi a parità di copertura del fabbisogno orario di aule. INDICATORI DI OUTPUT a) 100% coertura del servizio aule e laboratori b) n.° ore di chiusura spazi non utilizzati c) piena funzionalità del servizio d) predisposizione del piano di utilizzo e) continuità del servizio	STANDARD EFFICIENZA: Contenimento delle ore straordinarie= h 2500 annue 14 h medie a semestre (52 unità su 89 unità in dotazione) OUTPUT a) implementazione gestione on line centralizzata del calendario 34 LABORATORI DIDATTICI b)STANDARD chiusura mirata: 145 h settimanali c)avvio operatività del servizio di portineria e assistenza aule per il nuovo campus informatico via celoria 18 piena funzionalità entro dic. 100% d) presentazione del piano per l'utilizzo degli spazi area ex Medicina Veterinaria 50% e) gestione del servizio assistenza Unicloud con una risorsa di personale in meno (da 6 a 4,5)	STANDARD EFFICIENZA: Contenimento delle ore straordinarie= h 2500 annue- 24 h medie a semestre (52 unità su 89 unità in dotazione) OUTPUT a) implementazione gestione on line centralizzata del calendario (Polo di Iodi, Informatica 18, laboratori didattici) b) chiusura mirata dei Settori didattici: 145 h settimanali c)avvio operatività del servizio di portineria e assistenza aule per il nuovo campus informatico via celoria 18 piena funzionalità d) raccolta dati per piano l'utilizzo degli spazi area ex Medicina Veterinaria e) gestione del servizio assistenza Unicloud con una risorsa di personale in meno (da 6 a 4,5), acquisizione 3 laboratori informatici.	90
OBC2 SERV- STD2.1	Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione delle strutture dedicate alla didattica ed al soggiorno degli studenti	Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Città Studi. Predisposizione di un piano annuale di intervento per l'ammodernamento delle aule, degli spazi di soggiorno e degli spazi comuni. a) Programmazione degli interventi da realizzare; b)verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali; c) proposte di adeguamento degli spazi per il soggiorno degli studenti; d) proposte di riqualificazione delle aree esterne. e) ricostituzione interna di un servizio di referenti per il controllo della manutenzione, delle pulizie e della sicurezza	Direzione Patrimonio Immobiliare	OUTPUT a-b-c-d.: Presentazione annuale del documento di programmazione annuale alla direzione Patrimonio Immobiliare EFFICACIA: Riduzione delle richieste estemporane di intervento (interventi non programmati): dato 2017: n.° chiamate/mese: da 50 a 30 mese (-40%) INTERVENTI REALIZZATI: % di realizzazione degli interventi (a cura della direzione patrimonio immobiliare)	SCADENZE Attività a-b-c-d: entro gennaio 2018 Presentazione del documento di programmazione per gli interventi EFFICACIA: riduzione delle richieste fuori programma < 30 casi/ anno INTERVENTI REALIZZATI TARGET 100% realizzazione degli Interventi relativi ai punti c) - e) della programmazione 2017 (Responsabile lavori Direzione Patrimonio edilizio)	SCADENZE Attività a-b-c-d: Gennaio 2018 Presentazione del documento di programmazione per gli interventi EFFICACIA: riduzione delle richieste fuori programma < 30 casi/ anno INTERVENTI REALIZZATI TARGET 100% realizzazione degli Interventi relativi ai punti c) - e) della programmazione 2017	90
OBC3 SERV- STD2.1	Miglioramento della performance dell'organizzazione per assicurare l'ottimale assegnazione degli spazi. Miglioramento della performance per la completa informazione agli studenti, docenti e utenti esterni.	1) Assicurare l'ottimale assegnazione delle aule tradizionali e dei laboratori informatici secondo i calendari didattici e gli orari definiti dai corsi di Studio 2) Ridurre i tempi di risposta per l'assegnazione degli spazi per le attività didattiche e per gli esami. 3) Garantire in tempo reale le informazioni delle attività didattiche (orari delle lezioni, spostamenti ecc...) 4) monitorare il tasso di occupazione delle aule nelle fasce orarie opportune provvedendo ad ottimizzare l'utilizzo del personale di assistenza e i consumi energetici	Segreteria didattiche; Segreteria studenti; Presidenze CdL - Divisione sistemi Informativi	1) Tempi di predisposizione calendario accademico 2) Riduzione dei tempi di risposta all'occupazione degli spazi per gli esami 3) informazioni agli studenti e docenti sugli orari delle lezioni (on line). 4) tasso di occupazione delle aule 90% tot. e nelle fasce orarie 8/12 dalle 13/17 dalle 17/19 (analisi dei flussi utenza e Facoltà)	miglioramento degli standard di servizio: attività 1) Calendario accademico: standard 20 gg lavorativi attività 2) tempi di assegnazione ule d'esame: 2 gg attività 3) informazione in tempo reale on line 4 - Tasso di occupazione delle aule: standard 90%	Raggiungimento obiettivo standard di servizio: attività 1) Calendario accademico: standard 20 gg lavorativi attività 2) tempi di assegnazione ule d'esame: 2 gg attività 3) informazione in tempo reale on line 4) - Tasso di occupazione delle aule: standard 90%	85
OBD4 SERV- STD2.1	Presentare un progetto per la gestione dei laboratori didattici attrezzati da parte del Caslod	Mappatura dei laboratori didattici di Città Studi che possono avere un utilizzo comune tra corsi di laurea; controllo e verifica dell'utilizzo dei laboratori didattici; verifica con il Direttore Generale e con i responsabili dei laboratori della fattibilità e delle modalità di utilizzo in comune individuando necessità e specifiche esigenze ai fini dell'organizzazione ottimale del servizio.	Responsabili dei laboratori didattici dei corsi di laurea Dipartimenti	OUTPUT E SCADENZE: Presentazione di un documento di fattibilità di una organizzazione dei laboratori didattici (sulla base del censimento svolto nel 2017) e del progetto operativo INDICATORI DI CONTESTO n.° laboratori censiti: 34 su 6 edifici n.° unità personale FTE attuali 24 (presso dipartimenti)	SCADENZA E OUTPUT Entro marzo 2018 documento di fattibilità e progetto operativo. Entro dicembre 2018: avvio del servizio in base alle scelte organizzative definite Ipotesi 1: Gestione centralizzata del sistema di prenotazione e gestione degli orari di utilizzo Ipotesi 2: : Organizzazione centralizzata del servizio per la gestione integrata dei laboratori didattici	SCADENZA E OUTPUT Presentazione documento di fattibilità e progetto operativo. Scelte organizzative da definire Ipotesi 1: Gestione centralizzata del sistema di prenotazione e gestione degli orari di utilizzo Ipotesi 2: : Organizzazione centralizzata del servizio per la gestione integrata dei laboratori didattici	90
Anticorruzione e trasparenza GOV.3.3 GOV 3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	1- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti	RESPONSABILITA' INDIVIDUALE DEL DIRETTORE DI CENTRO	Indicatori di scadenza Attività: 1 - adempimenti di monitoraggio	-invio monitoraggio semestrale al RTPC -attuare sensibilizzazione sui principi del codice etico -assicurare la partecipazione a corsi di formazione proposti dall'amministrazione	-invio monitoraggio semestrale al RTPC -attuare sensibilizzazione sui principi del codice etico -assicurare la partecipazione a corsi di formazione proposti dall'amministrazione	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: CASLOD MILANO CENTRO (Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica)					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output (risultati)	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBC1 SERV - STD2 .1	Miglioramento continuo dell'organizzazione del lavoro della Caslod Milano centro: definizione dei nuovi servizi di competenza, razionalizzazione dei processi e l'impiego delle risorse umane. Razionalizzazione delle attività straordinarie. Miglioramento della performance di efficienza della struttura.	<p>Predisposizione e implementazione di azioni di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi con utilizzo ottimale delle risorse di personale disponibili e il contenimento del monte ore straordinari:</p> <p>a) Assicurare la continuità dei servizi ordinari e dei servizi di apertura straordinaria: apertura serale e sab/dom aule per didattica; apertura fine settimana biblioteche; apertura straordinaria per eventi</p> <p>b) Implementare la registrazione dell'affluenza degli studenti durante le lezioni e produzione di report periodici da inviare al Presidente del collegio didattico e alle segreterie didattiche.</p> <p>c) avviare la nuova organizzazione del servizio della sede di via Noto, mediante esternalizzazione del servizio di sorveglianza e portierato.</p>	Centrale acquisti (bando epr esternalizzazione servizio c)	<p>INDICATORE DI EFFICIENZA: contenimento ai valori 2017 del N. di ore per straordinari a parità di copertura del fabbisogno orario straordinario di aule per la didattica, eventi, apertura biblioteche.</p> <p>TARGET aperture straordinarie tot. : 2200 h</p> <p>-aule apertura serale: Continuità delle aperture serali da lun a giov. con 462 h di straordinario</p> <p>- biblioteca apertura sab e dom. : 2 unità di personale a presidio costante del servizio con 684 h straordinario</p> <p>- apertura conservatorio sab: 2 unità di personale con 304 h straordinario</p> <p>- eventi sede centrale e via Conservatorio- S.San Giovanni: con 350 h straordinario</p> <p>TARGET gestione doppi turni (aule per didattica): 1200 h straordinario</p> <p>b)) Plena attivazione della rilevazione delle affluenze degli studenti tramite Easy Room da fine febbraio 2018. A scopo di regolazione dell'assegnazione delle aule in base al n° di studenti. Reporting di fine semestre</p> <p>Indicatore di qualità: adeguata capienza aule assegnate TARGET= rapporto tra posti disponibili e posti occupati= tra 1 e 1,2</p> <p>c) attivazione dei servizi esternalizzati secondo il nuovo modello (se approvato) da settembre 2018</p>	<p>a) Contenimento ore straordinario: entro i valori 2017</p> <p>b) rapporto tra posti occupati e posti necessari= tra 1 e 1,2</p> <p>c) servizio a regime da settembre 2018</p>	<p>a) Contenimento ore straordinario- entro i valori 2017: i valori sono stati pressochè confermati (circa 3.400 h), i dati riportati negli indicatori di risultato, non erano completi della totalità delle ore effettuate nel 2° semestre 2017, pertanto le ore per aperture straordinarie debbono essere aumentate a 2200 anziché 1800. Tale aumento è stato determinato dal notevole incremento dei corsi linguistici serali.</p> <p>b) rapporto tra posti occupati e posti necessari= tra 1 e 1,2 : con l'inizio del semestre, è stata monitorata regolarmente l'affluenza di studenti alle varie lezioni in modo da garantire il suddetto rapporto, anche mediante cambi d'aula. Causa la risaputa carenza di spazi e soprattutto di aule con grande capienza, solo in pochissimi casi non è stato possibile garantire il rispetto del rapporto.</p> <p>c) servizio a regime da settembre 2018: negli edifici di Via Noto nn. 6 e 8, il servizio di guardia e gestione aule da parte della Società Gruppo Prodest è iniziato, come da programma, il 3 settembre 2018. Sino al 16/9 il servizio è stato svolto con affiancamento di tutto il personale universitario (n. 6 unità), mentre dal 17/9 con sole n. 3 unità di cui n. 1 part-time. Dal 1° febbraio il servizio verrà svolto in autonomia dal personale Prodest unitamente a n. 1 unità di personale Caslod in qualità di referente.</p>	85
OBC2 SERV - STD2 .1	Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione delle strutture dedicate alla didattica ed al soggiorno degli studenti	<p>Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Città Studi.</p> <p>Predisposizione di un piano annuale di intervento per l'ammodernamento delle aule, degli spazi di soggiorno e degli spazi comuni.</p> <p>a) Programmazione degli interventi da realizzare;</p> <p>b) verifica e ricognizione del fabbisogno di forniture di materiali e strumentazione nelle aule tradizionali;</p> <p>c) proposte di adeguamento degli spazi per il soggiorno degli studenti;</p>	Direzione Patrimonio Immobiliare Centrale Acquisti	<p>TARGET SCADENZE:</p> <p>a-b-c: Presentazione annuale del documento di programmazione annuale alla direzione Patrimonio Immobiliare - entro dicembre di ogni anno</p> <p>EFFICACIA: Riduzione delle richieste estemporanee di intervento (interventi non programmati) = Interventi non programmati: soglia tra 0 e 10 °</p>	<p>a-b-c entro dic 2018 per attività 2019 elenco esigenze manutentive e arredi</p> <p>EFFICACIA Interventi non programmati: soglia tra 0 e 10 °</p>	<p>a-b-c entro dic 2018 per attività 2019 elenco esigenze manutentive e arredi: Il piano annuale interventi è stato presentato nei tempi stabiliti. Non sono stati inseriti nel programma alcuni interventi la cui progettazione è stata avviata nel 2018.</p> <p>EFFICACIA Interventi non programmati: soglia tra 0 e 10 °</p>	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: CASLOD MILANO CENTRO (Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica)					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output (risultati)	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBC3 SERV - STD2 .1	Miglioramento della performance verso l'utenza dell'organizzazione per assicurare l'ottimale assegnazione degli spazi. Miglioramento della performance per la completa informazione agli studenti, docenti e utenti esterni.	1) Assicurare l'ottimale assegnazione delle aule tradizionali e dei laboratori informatici secondo i calendari didattici e gli orari definiti dai corsi di Studio e la capienza necessaria 2) Garantire in tempo reale le informazioni delle attività didattiche (orari delle lezioni, spostamenti ecc...) 3) Monitorare l'occupazione delle aule provvedendo ad ottimizzare l'assegnazione delle stesse, l'utilizzo del personale di assistenza e i consumi energetici	Segreterie didattiche; Presidenze corsi di laurea; Direzione Patrimonio Immobiliare; Divisione Sistemi Informativi. □	1) TARGET -tempi di risposta all'occupazione degli spazi per le attività didattiche ed eventi - standard: 24 h - Tempi di predisposizione calendari accademici delle Facoltà di Giurisprudenza e di Studi Umanistici : 30 giorni prima dell'inizio dell'attività didattica. 2) Aggiornamento delle informazioni in tempo reale sugli orari delle lezioni e sui dati di affluenza studenti alle lezioni; 3) TARGET - tasso di occupazione delle aule 90% - posti aula/presenze tra 1 e 1.2; □	Rispetto dei TARGET ai punti 1-2-3 Rispetto dei TARGET ai punti 1-2-3	Rispetto dei TARGET ai punti 1-2-3: 1) i tempi di risposta alle richieste di occupazione degli spazi per attività didattiche ed eventi sono stati pienamente rispettati, a tale proposito mi risulta che non sono pervenute lamentele a riguardo. 2) la predisposizione dei calendari accademici di competenza Caslod (Giurisprudenza e Studi Umanistici) è stata effettuata entro il termine stabilito. 2) l'aggiornamento è sempre effettuato in tempo reale, così come la rilevazione dei dati di affluenza studenti alle lezioni, necessaria a consentire lo svolgimento dei corsi in aule con capienza idonea. 3) il tasso di occupazione delle aule raggiunge e supera il 90% in molte sedi dell'area, ad eccezione di Via Noto e Sesto S. Giovanni.	85
Antic orru z ione e tras paren za GOV3 .3	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	1- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti	RESPONSABILITA' INDIVIDUALE DEL DIRETTORE DI CENTRO	Indicatori di scadenza Attività: 1 - adempimenti di monitoraggio semestrale: giu - dic 2017 - a ciclo annuale continuo	-invio monitoraggio semestrale al RTPC -attuare sensibilizzazione sui principi del codice etico -assicurare la partecipazione a corsi di formazione proposti dall'amministrazione	-invio monitoraggio semestrale al RTPC -attuare sensibilizzazione sui principi del codice etico -assicurare la partecipazione a corsi di formazione proposti dall'amministrazione: i rischi sui processi di competenza della struttura sono inesistenti, in ogni caso il personale partecipa ai corsi di formazione proposti dall'Amministrazione.	95

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: COSP - CENTRO DI SERVIZIO DELL'ATENEO PER L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
OBC1 SERVSTD3. 2	Razionalizzare e migliorare i servizi di Job Placement: Incontri di orientamento al lavoro e Job Fair/ Alternanza Università - lavoro/ Garanzia Giovani e rapporti con le aziende	L'obiettivo si articola nelle seguenti attività: A) Progettazione degli incontri di orientamento al lavoro e con le aziende attraverso: - incontri con tutte le aree per concordare tempi e modi di realizzazione delle attività (anche secondo le richieste degli studenti); - realizzazione, con il supporto di partner esterni, di incontri di orientamento al lavoro e di recruiting days; - stabilizzazione delle modalità organizzative della Job Fair di Ateneo e miglioramento della qualità dei servizi offerti; B) Promozione - in accordo con il Rettore alla Didattica - di percorsi di alternanza Università Lavoro, anche andando a definire percorsi e curricula ad hoc, in accordo con le aziende interessate. In particolare, si intende realizzare incontri tra le aree disciplinari potenzialmente coinvolte e le parti sociali interessate al fine di realizzare poi contratti di apprendistato/progetti di tesi in azienda e altre forme di più stretta sinergia con il mondo del lavoro possibili. C) Scouting aziendale e sviluppo di rapporti proattivi con le aziende; D) Implementazione della procedura QUESTIONARIO DOTTORANDI	SeDi/ docenti referenti diverse aree	Posizionamento Unimi nel ranking internazionali "Employee Reputation Survey": 8° in Italia Miglioramento del posizionamento di Unimi nel ranking QS Placement: + 44 posizioni a livello mondiale Per la linea A): - Numero degli incontri di orientamento al lavoro realizzati (40 per il 2016 - 52 per il 2017 - incremento del 30%); - numero degli studenti e dei laureati coinvolti per gli eventi e dei partecipanti agli incontri (2100 per il 2016 - 3.200 per il 2017 - incremento del 52%) e alla Job Fair (1700 nel 2016- 1800 nel 2017, con incremento del 6%); - livello di soddisfazione delle aziende partecipanti e degli studenti. > 70% (soddisfazione aziende- 2016: 47%- nel 2017: 75% , // soddisfazione studenti - 2016: 80% -nel 2017 85%) Per la linea B): - numero di aree disciplinari coinvolte (per il 2016:1 area disciplinare coinvolta per il progetto ULISSE; per il 2017 - 3 aree coinvolte) - numero di aziende coinvolte (per il 2016: 10 - per il 2017 30 aziende coinvolte) Per la linea C): - numero di aziende accreditate al sistema di placement unimi (4320 nel 2016- 5200 nel 2017 incremento 20%) - numero di annunci pubblicati sulla bacheca di placement (5500 per il 2016 - 6500 nel 2017, con incremento del 16%). Per la linea D) - copertura di compilazione (obbligatoria) del questionario dottorandi	Per la linea A) mantenimento del numero di studenti e laureati coinvolti negli incontri di orientamento al lavoro; aumento del numero dei laureati coinvolti nella JOB FAIR DI ATENEEO; indice di soddisfazione aziende: 70% - consolidamento del risultato Per la linea B) stabilizzazione dei risultati raggiunti. Per la Linea C) aumento almeno del 10% delle aziende accreditate e degli annunci pubblicati: mantenimento dei livelli sul ranking. Nel corso del 2018 verrà implementata anche la partecipazione di UNIMI al ranking sull'employability. Per la linea D) messa a regime del questionario dottorandi. (100% di compilazione dei questionari rivolti ai dottorandi)	Per la linea A) RISULTATI: Il numero di studenti coinvolti negli incontri è aumentato del 15%. Il numero dei laureati partecipanti alla Job Fair di Ateneo è passato da 780 nel 2017 a 1250 nel 2018. Inoltre, il tasso di soddisfazione delle aziende è pari al 77%. Per la linea B) stabilizzazione dei risultati raggiunti. RISULTATI - le aree coinvolte sono rimaste 3, anche se si sta valutando l'opportunità di continuare o meno il progetto in virtù di diverse politiche concordate con le parti datoriali. Per la Linea C) RISULTATI: Il numero di annunci pubblicato dalle aziende accreditate è aumentato del 20%. Nel corso del 2018 verrà implementata anche la partecipazione di UNIMI al ranking sull'employability. RISULTATI: a livello nazionale in livello nel ranking si è mantenuto costante ma a livello internazionale (anche a causa dell'ingresso di nuovi Atenei internazionali). E' stato effettuato il lavoro sui dati relativi all'Employability. Per la linea D) messa a regime del questionario dottorandi. (100% di compilazione dei questionari rivolti ai dottorandi). RISULTATO: i dottorandi sono stati inseriti in DB Almalaura consentendo così una corretta compilazione del questionario (che viene di fatto compilato nel 2019)	90
OBC2 SERVSTD3. 2	Migliorare e incrementare le iniziative e i progetti di Alternanza Scuola-Lavoro	L'attività mira ad aumentare i posti disponibili per le diverse aree disciplinari, a migliorare anche in termini organizzativi la risposta dell'Ateneo alle esigenze poste dalla normativa di Riforma della Scuola in materia, attraverso: - perfezionamento delle modalità organizzative (modulistica, sistemi di selezione) in ottica di maggiore uniformità interna e migliore comunicazione; sensibilizzazione dei docenti (con contributo per tutoraggio ad hoc); progettazione di un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti.	Facoltà/ Scuole/ Dipartimenti	a) - Numero di posizioni di Alternanza Scuola-Lavoro (legge Buona Scuola) attivate(dato 2016: 500 posti - dato 2017: 2500 posti); b) - soddisfazione dell'utenza (>60% giudizi positivi) da rilevare a partire dall'aa. 2018/19	a) incremento di ulteriore 10%;	a) incremento di ulteriore 10%: RISULTATI - nel 2018 abbiamo ospitato circa 5000 studenti delle scuole superiori in alternanza). Il livello di soddisfazione supera il 60%	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: COSP - CENTRO DI SERVIZIO DELL'ATENEO PER L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
OBD3 SERVSTD3. 2	Incrementare le opportunità e promuovere le attività STAGE curriculari	L'attività mira a migliorare le attività di stage per gli studenti dell'Ateneo, ma anche di monitorarne in modo più preciso il riconoscimento in carriera, attraverso: - Sensibilizzazione dei docenti in merito all'importanza di promuovere i tirocini per gli studenti; - Miglioramento della fruizione delle informazioni per gli studenti (sui siti dei Corsi di Laurea e del COSP); - Definizione di una procedura da condividere con la segreteria Studenti che tracci correttamente il processo e l'acquisizione certificata dei crediti di stage o tirocinio - Monitoraggio delle codifiche degli stage affinché vengano visualizzati in modo chiaro in carriera e pertanto sull'anagrafe nazionale degli studenti (Mtur) per gli usi valutativi del sistema universitario. - Adottare le misure previste dalla nuova normativa sui tirocini (applicazione normativa nazionale e regionale) e dematerializzazione di alcuni aspetti della procedura (convenzioni/attivazione tirocini curriculari anche a distanza)	Div. Segreteria stud./ DivSI/ Uff. Pianificazione organizzativa e valutazione	Indicatori di efficacia incremento dei seguenti valori rispetto all'anno 2017: - n. ° CdS con Stage curriculari obbligatori: valore target 100% - Numero di stage curriculari attivati (nel 2016: 3300 - nel 2017 - 3900 - con incremento del 22%) - aumento del dato "numero di stage curriculari tracciati nella carriera dello studente" (dal 2018) - implementazione delle nuove procedure per gli stage entro luglio 2018	La principale attività dell'ufficio riguarderà l'implementazione delle nuove procedure legate all'applicazione della normativa nazionale e Regionale sugli stage appena licenziata. La procedura cambia radicalmente il ruolo dell'ufficio e richiede un impegno consistente. Saranno inoltre messe in campo azioni di dematerializzazione delle procedure volte anche a risparmio in termini economici . Inoltre si punta a: - ulteriore incremento del 10% dei tirocini curriculari; - avvio dell'implementazione della procedura CFU stage - semplificazione della procedura di convenzione delle aziende (risparmio di circa 15.000 euro sull'imposta di bollo)	RISULTATO: la nuova procedura è stata messa in opera a partire da Maggio 2018 e da allora sono state stipulate nuovamente tutte le convenzioni in essere, senza obbligo di corresponsione di imposta di bollo. Il numero di stage curriculari è aumentato del 10% (...) e tutti i CdL hanno ormai cfu per stage riconosciuti nel piano degli Studi.	90
OBD4 SERVSTD3. 2	Creare un servizio di orientamento degli studenti verso le attività di VOLONTARIATO intese come opportunità di apprendimento e di pratica di COMPETENZE TRAVERSALI utili alla formazione del laureato	Creazione di un servizio di orientamento sul volontariato per gli studenti del nostro Ateneo, in collaborazione con Enti esterni ed associazioni dedicate; realizzazione di incontri dedicati. L'obiettivo è di aprire agli studenti opportunità di svolgere attività di volontariato con riconoscimento delle competenze acquisite e di cogliere le opportunità di usufruire di inserire attività di volontariato nei servizi dell'Ateneo .		a) Attivazione di un contratto/convenzione con CIESSEVI per la realizzazione dello SPORTELLO VOLONTARIATO; b) Accredimento dell'Ateneo per il Servizio Civile Nazionale e per la realizzazione di progetti anche in Università. c) Realizzazione di incontri con le associazioni studentesche (liste, associazioni culturali e sportive) e per la promozione del volontariato e numero di associazioni UNIMI presenti (nel 2017 40 associazioni coinvolte); d)Rendicontazione annuale dei risultati del servizio a cura di CIESSEVI: indicatori di risultato: - n. ° progetti di volontariato a favore dell'ateneo - n. ° progetti di volontariato di nostri studenti - openday in carcere realizzati (nel 2017: 2 eventi) e tempistiche di risposta ai detenuti interessati	d) Attivazione della convenzione con CIESSEVI e progressiva verifica delle attività svolte con CIESSEVI e valutazioni circa la prosecuzione del servizio: - partecipazione dell'Ateneo a progetti di servizio civile (interni ed esterni, con altre istituzioni); - consolidamento delle attività con le associazioni studentesche; - incremento della collaborazione con le segreterie per gli utenti detenuti (gestione delle pratiche di iscrizione).	d) Attivazione della convenzione con CIESSEVI e progressiva verifica delle attività svolte con CIESSEVI e valutazioni circa la prosecuzione del servizio: - partecipazione dell'Ateneo a progetti di servizio civile (interni ed esterni, con altre istituzioni); - consolidamento delle attività con le associazioni studentesche; - incremento della collaborazione con le segreterie per gli utenti detenuti (gestione delle pratiche di iscrizione). RISULTATI: è stato attivato lo SPORTELLO VOLONTARIATO, a partire da Giugno 2018 e sono in corso i primi colloqui con gli studenti interessati. Sono state contattate ed informate le associazioni studentesche; in riferimento al progetto carcere, sono state attivati percorsi di tutorato ad hoc (400 h) con 3 studenti e abbiamo effettuato colloqui di idoneità in collaborazione con lo staff del carcere per 50 studenti volontari)	95

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: COSP - CENTRO DI SERVIZIO DELL'ATENEO PER L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBD5 FOR2.1	Incrementare l'efficacia delle attività di ORIENTAMENTO IN ITINERE supporto al metodo di studio e monitoraggio carriere ai fini di concorrere a ridurre ritardi e abbandoni	Linea A) Gestione Servizio di counseling e supporto agli studenti; attivazione del servizio di SUPPORTO AGLI STUDENTI per il disagio ed il metodo di studio; Linea B) Realizzazione di attività di monitoraggio degli effetti sulle carriere degli studenti trattati	docenti dei CDS	Per la linea A) - utenti complessivi del servizio e contatti diretti sul COSP (dato 2016: 132 in totale, di cui 40 gestiti da COSP -dato 2017: 220 interamente gestiti da COSP - incremento del 60%) . - gradimento degli utenti (valutazione del servizio); Per la linea B) risultati in termini di follow-up in carriera - percentuale di studenti che ha svolto almeno un esame o ha preso una decisione in merito alla sua carriera dopo il trattamento (dato 2016: il 50% a 6 mesi ha proseguito nella carriera; il 15% ha cambiato percorso- Dato 2017 ancora non ancora valutabile)	Linea A) VALUTAZIONE DEL SERVIZIO Linea B) Relazione alla Direzione sull'andamento	RISULTATO: gli utenti del servizio sono ulteriormente aumentati (+32% sul counseling psicologico, raddoppiati per incontri sul metodo e per incontri di gruppo). La soglia della soddisfazione sul servizio supera l'80% (il 90% per il metodo di studio). a livello di follow up accademico, sul counseling più del 50% ha migliorato le prestazioni: per il metodo di studio siamo a più del 60%)	90
OBD6 GOV2.3	Progettazione del nuovo Portale di Ateneo: insieme dei nuovi siti web come componenti di un ecosistema dei portali di Ateneo	1- Contributo alla progettazione e impostazione del portale della didattica-offerta formativa 2- Integrazione di portale COSP nel portale di Ateneo 3- gestione della redazione web del COSP e Offerta didattica	Divisione sistemi informativi	INDICATORI: Rispetto delle SCADENZE di FASE secondo programma del Progetto	1-2- Rilascio sett. 2018 feedback e monitoraggio accessi ott. 2018-	1-2- Rilascio sett. 2018 feedback e monitoraggio accessi ott. 2018- OBIETTIVO RIMANDATO DALLA DIVSI Come COSP abbiamo consegnato i materiali per le pagine dedicate e abbiamo collaborato alla realizzazione di un gestionale eventi	
Anticorruzione e trasparenza GOV 3.4 GOV3.3	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	1- Completamento analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale	RESPONSABILI TA' INDIVIDUALE DEL DIRETTORE DI CENTRO	Indicatori di scadenza Attività: 1 - Completamento 2- giu - dic - a ciclo semestrale continuo 3 - da dic 2018 - a ciclo annuale continuo	1: analisi dei rischi e azioni di prevenzione dic 100% 2-giu - dic 2018 - a ciclo semestrale continuo	1: analisi dei rischi e azioni di prevenzione dic 100% 2-giu - dic 2018 - a ciclo semestrale continuo	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	VALUTAZIONE
STRUTTURA: CTU - CENTRO DI SERVIZI PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE UNIVERSITARIE					2018	Indicatori risultato	2018	
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	Indicatori risultato	2018	
OBC1 GOV.2.3	Completare l'attuazione del Progetto Videofactory Unimi finalizzato ad avviare una linea di produzione (filiera produttiva) audiovisiva dedicata e interna all'Ateneo, per dare seguito alle molteplici e diversificate richieste di produzione di contenuti audio e video a supporto della comunicazione istituzionale, della didattica e della ricerca	a) definire una carta dei Servizi di produzione video b) definire gli aspetti di gestione operativi ed economici e quelli autorizzativi del processo di progettazione e realizzazione di ogni tipologia di servizio.	DC	a) pubblicazione della carta dei servizi b1) analisi e definizione procedura di richiesta, autorizzazione e pagamento per ogni tipologia di servizio b2) predisposizione documento di esito attività di misurazione e verifica delle procedure introdotte Obiettivo iniziato nel 2017 (stato avanzamento raggiunto per predisposizione carta servizi: 50%)	a): dic. 100% b1) dic: 50%	-n servizi rilevati nella mappatura Servizi CTU per docenti e PTA - golive sezione Servizi CTU in Statale@work -n interventi di aggiornamento pagine Sito CTU per allineamento con Statale@work	Le attività/indicatori connessi/i all'obiettivo per il 2018, sono state parzialmente riviste in ragione del ritardo nel processo di riorganizzazione del Centro cui è subordinata la revisione della Carta dei servizi di produzione video. Indicatori: -- mappatura di tutti i Servizi CTU destinati al personale docente e non docente Unimi -- redazione dei contenuti sul Servizi CTU e pubblicazione sulla intranet del Portale di Ateneo Statale@work -- revisione e pubblicazione dei contenuti del Sito CTU relativi ai Servizi con esplicitazione delle procedure e modalità di richiesta	50
OBD2 FOR6.1	Concorrere all'adeguamento delle tecnologie di supporto all'innovazione delle modalità di erogazione della didattica	a) rilascio della nuova release della Piattaforma Ariel per l'a.a. 17/18 (nuova veste grafica compatibile anche con la navigazione da mobile e miglioramento delle funzionalità) b) valutazione e individuazione di soluzioni tecnologiche e strumenti innovativi di supporto alla didattica, a partire dai requisiti funzionali espressi dallo staff del Progetto Exel. (Experiment of enanced learning)	staff Exel DivSi	a) pubblicazione nuova release piattaforma Ariel (2017): -> assenza di anomalie bloccanti e variazioni migliorative ai dati statistici di riferimento della piattaforma Ariel (n° sessioni attivate, n° utenti, n° pagine visitate, durata sessione, n° pagine visitate per sessione, bounce rate, frequenza di rimbalzo, n° siti attivati, n° file uploadati/downloadati) che verranno rilevati, in termini assoluti e declinati per tipologia di dispositivo di collegamento, per l'a. a 17/18. Si allega a tale fine il documento di riepilogo dei dati statistici calcolati sul corrente anno accademico e sul biennio precedente. b) n° strumenti e soluzioni tecnologiche didattiche implementate (2018-9) -(Attività subordinata a specifiche richieste del Gruppo di progetto)	b)50%	b1)num. corsi di Sc. Infermieristiche erogati su Istanza dedicata Moodle b2)num. istanze Moodle attivate per Campus Virtuale b3)Adeguamento piattaforma Moodle per integrazione contenuti esterni prodotti da terze parti e acquisizione suddetti contenuti b4) num. contratti di acquisto corsi online per formazione docenti	Le attività connessi all'obiettivo sono in progress nel rispetto della tempistica dichiarata: quanto previsto per il 2018 è stato raggiunto al 100% per quanto di competenza esclusiva CTU (punti b1, b3 e b4), nei termini e modi dichiarati. Il risultato di cui al punto b2 (Attivazione istanza Moodle per Campus Virtuale) non è stato raggiunto per un cambio di programmazione in capo al Gruppo di progetto Exel). Indicatori: -- attivata n 1 istanza Moodle per i corsi online di Sc. infermieristiche (triennale e magistrale) coinvolti nella sperimentazione Exel e implementazione dell'architettura didattica di 3 insegnamenti: -- attivazione e abilitazione di n° 364 studenti (di cui 30 dell' magistrale) -- supporto tecnico e monitoraggio corretto funzionamento dei suddetti corsi -- sottoscrizione n 1 contratto di abbonamento alla Library Jove Science Education e adeguamento (in assenza di anomalie bloccanti) dell'istanza Moodle per l'implementazione dei contenuti della Library nei suddetti corsi: -- sottoscrizione e acquisizione di n° 3 corsi online dell'Università di Utrecht destinati alle attività di formazione docente organizzate dallo staff Exel.	95

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	VALUTAZIONE
STRUTTURA: CTU - CENTRO DI SERVIZI PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE UNIVERSITARIE								
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	Indicatori risultato	2018	
OB03 SERVSTD 2.2	Concorrere all'innovazione e potenziamento delle dotazioni tecnologiche delle aule didattiche con particolare attenzione ai nuovi Poli didattici (Celorìa 20, Lodi ...)	<p>a) in accordo e attuazione delle politiche di Ateneo in materia di innovazione didattica, definite dal Prorettore alla Didattica, dal Delegato allo Sviluppo delle nuove metodologie per la formazione e dallo staff del Progetto ExeL, definizione di un Piano di adeguamento delle dotazioni tecnologiche delle aule già esistenti a partire da:</p> <p>--> verifica della utilità/necessità di estendere i servizi di registrazione/archiviazione/distribuzione di lezioni d'aula (<i>Progetto Lecture Recording</i>) in alcune aule dell'Ateneo;</p> <p>--> verifica della utilità/necessità di installare soluzioni tecnologiche per lo sharing del segnale audio-video (<i>room combining</i>) tra aule didattiche per consentire la distribuzione della stessa lezione/evento su più aule</p> <p>b) Polo didattico di Lodi e Polo didattico area EXPO: studio e progettazione di nuovi sistemi di domotica d'aula - per il controllo semplificato e la gestione centralizzata degli apparati tecnologici installati - e analisi delle soluzioni tecnologiche, strutturali e di arredo per la progettazione di un'aula aumentata (un'aula tradizionale dotata di arredo versatile - per assicurare configurazioni differenti in base a stili di insegnamento e apprendimento multimediali - e di strumenti per la fruizione collettiva e individuale del web nonché per l'interazione collaborativa tra gruppi di apprendimento).</p>	Direzione generale - Staff Exel Direzione Patrimonio immobiliare	<p>a1) n° 1 Piano di lavoro per lo sviluppo delle dotazioni tecnologiche delle aule oggi esistenti (che tenga conto del futuro trasferimento di Città Studi in area EXPO)</p> <p>a2) n° aule dotate della tecnologia LectureRec e n° ore di registrazioni effettuate (2017-18)</p> <p>a3) n° aule dotate della tecnologia <i>room combining</i> (2017-18)</p> <p>b1) n° 1 progetto/capitolato tecnico di dotazioni tecnologiche d'aula per il Polo di Lodi (2017)</p> <p>b2) n° 1 progetto di allestimento tecnologico delle aule per il Polo dell'area EXPO (2018)</p> <p>b1.1) Valutazione corretta implementazione attrezzature A/V Lodi e Celoria (2018)</p> <p>b1.2) monitoraggio efficacia delle soluzioni adottate (2019)</p>	a2) 100% a3) 100% b1.1) 100%	<p>a2) num. di apparati per la registrazione delle lezioni negli edifici di Celoria 18 e Lodi</p> <p>a3) num. apparati per lo sharing del segnale audio-video (<i>room combining</i>) tra aule didattiche di Celoria 18 e Lodi</p> <p>b1.1) documento di resoconto mappatura delle nuove aule didattiche rilasciate a seguito della valutazione della corretta implementazione delle attrezzature A/V progettate per Città Studi e Lodi</p>	<p>Le attività connesse all'obiettivo sono in progress nel rispetto della tempistica dichiarata: quanto previsto per il 2018 (a2, a3,b1.1) è stato realizzato al 100%.</p> <p>a2): indicatori da ottobre 2017 a dicembre 2018: n° 1 aula LectuRec in FdP (aula ex-Infogiure) n° 4 Corsi di perfezionamento videoregistrati, per un totale di n° 49 docenti coinvolti, n° 95 h di lezione effettuate/registrate in autonomia e oltre 2000 visualizzazioni online.</p> <p>A dicembre 2018: n°4 aule LecuRec realizzate ma ancora non in uso in Celoria 18 n°5 aule LecuRec realizzate ma ancora non in uso i a Lodi</p> <p>a3): indicatori Da ottobre 2018 --a Lodi: n° 19 aule dotate di tecnologia <i>room combining</i> -- in Celoria: 18 n° 3 aule, n° 2 laboratori informatici e 1 sala conferenze, dotate di tecnologia <i>room combining</i></p> <p>b1.1) Sulla base delle linee guida redatte nel 2017 per l'allestimento degli impianti delle aule (n° 1 doc. disponibile agli atti del CTU) e a seguito dell'espletamento delle procedure di gara per la fornitura degli apparati audio e video per Celoria 18 e Lodi (con due risorse CTU inseriti nella commissione di gara), sono proseguite le attività di installazione degli apparati delle nuove aule e sale riunioni di Celoria 18 e Lodi (il tutto in sistematica collaborazione con lo staff della direzione Patrimonio immobiliare). Quanto realizzato è stato valutato in termini di corretta implementazione ed è confluito in un documento di resoconto/mappatura delle aule didattiche dei due Poli (n° 1 doc. disponibile agli atti CTU). Il documento presenta aula per aula, il num e la tipologia degli strumenti e delle tecnologie didattiche installate, nonché le caratteristiche dei sistemi di domotica d'aula previsto.</p> <p>Indicatori: --Celoria 18 n° 4 aule di cui 1 polifunzionale e 1 Aula magna n° 3 laboratori Informatici n° 1 sala Conferenze n° 6 sale riunioni --Lodi n°19 aule di cui 1 polifunzionale e 1 Aula magna n° 2 laboratori informatici n° 2 sale riunioni</p>	100

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	VALUTAZIONE
STRUTTURA: CTU - CENTRO DI SERVIZI PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE UNIVERSITARIE								
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	Indicatori risultato	2018	
OB4 SERVSTD 3.3	Concorrere all'implementazione del Servizio di Ateneo per l'acquisizione delle competenze digitali	<p>a) trasferimento su piattaforma 3CFU-Moodle, della totalità dei corsi da completare entro l'avvio dell'anno accademico 17/18</p> <p>b) consolidamento delle funzioni e degli strumenti della piattaforma 3CFU-Moodle, connessi alla "gestione/rifiuto del voto di esame"</p> <p>c) implementazione di modifiche e integrazioni ai contenuti dei corsi, finalizzate a limitare l'impegno didattico del docente alla sola attività di verbalizzazione dell'esame informatizzato</p> <p>d) consolidamento delle funzioni e degli strumenti della piattaforma 3CFU-MirrorEsami, connessi alla gestione delle prove di valutazione/esami</p> <p>e) implementazione di modifiche e integrazioni ai contenuti delle prove di valutazione/esami, finalizzate a limitare l'impegno didattico del docente alla sola attività di verbalizzazione dell'esame informatizzato</p> <p>f) analisi e revisione del processo di integrazione tra i db e sv gestionali di Ateneo (Sifaonline e W4) e la piattaforma 3CFU-Moodle</p> <p>g) analisi e definizione del processo e delle procedure di gestione degli utenti/coorti dei corsi</p> <p>h) consolidamento del processo tecnologico di gestione dei corsi 3CFU (apertura/chiusura corso, iscrizione utente/coorte, erogazione corso, iscrizione laboratori/esame, verbalizzazione)</p> <p>i) definizione e gestione del processo di formazione tutor e docenti all'uso delle piattaforme 3CFU-Moodle e 3CFU-MirrorEsami</p>	<p>DivSI</p> <p>/Sedi/Div</p> <p>Stipendi/Div</p> <p>iv</p> <p>Segreteria</p> <p>/docenti</p> <p>Dip.</p> <p>Informati</p> <p>a</p>	<p>a) totalità dei corsi attivati su piattaforma 3CFU-Moodle e totalità degli esami 3CFU gestiti su piattaforma MirrorEsami (2017);</p> <p>b) completo sviluppo strumenti di 3CFU-Moodle (2018);</p> <p>c) progettazione, produzione e implementazione di n°1 videolezione di presentazione del percorso online per ogni corso 3CFU (2017-18);</p> <p>d-e) revisione della prova di esame per renderla a risoluzione automatizzata (ad es. eliminazione esercizi a risposta aperta) (2017-18);</p> <p>f) completa integrazione tra 3CFU-Moodle e i gestionali di Ateneo (2018);</p> <p>g) gestione in 3CFU-Moodle del ciclo di vita delle coorti (2018);</p> <p>h) n° 1 documento riepilogativo (manuale) delle procedure di gestione dei corsi 3CFU, con indicazione delle tempistiche di attuazione di ognuna;</p> <p>i) n° 1 documento riepilogativo (manuale) delle procedure d'uso delle piattaforme 3CFU Moodle e MirrorEsami per tutor e docenti</p> <p>Il proseguimento a regime delle attività richiede la definizione organizzativa del Servizio in oggetto.</p>		n° processi revisionati e ottimizzati	<p>Le attività connesse all'obiettivo sono in progress nel rispetto della tempistica dichiarata: quanto previsto per il 2018 (d,e,f,g,h,i) è stato realizzato al 100%.</p> <p>Le funzioni e degli strumenti della piattaforma 3CFU-Moodle, connessi alla "gestione/rifiuto del voto di esame" sono stati consolidati e rilasciati in assenza di anomalie bloccanti. Sono state implementate le modifiche e integrazioni ai contenuti dei corsi, finalizzate a limitare l'impegno didattico del docente alla sola attività di verbalizzazione dell'esame informatizzato. Il processo di integrazione tra i db e sv gestionali di Ateneo (Sifaonline e W4) e la piattaforma 3CFUMoodle è soggetto ad un periodico processo di analisi e ottimizzazione. È stato rivisto e ottimizzato il processo di gestione degli utenti/coorti dei corsi e più in generale l'intero processo tecnologico di gestione dei corsi 3CFU (apertura/chiusura corso, iscrizione utente/coorte, erogazione corso, iscrizione laboratori/esame, verbalizzazione). Infine è stato attivato un corso online dedicato alla formazione di tutor e docenti all'uso delle piattaforme 3CFU-Moodle e 3CFUMirrorEsami.</p> <p>Si evidenzia che ad oggi non sono definite e formalizzate le responsabilità delle altre strutture dell'Amministrazione che dovrebbero concorrere all'attivazione del Servizio di Ateneo per l'acquisizione delle competenze digitali (in analogia con lo SLAM). L'obiettivo del CTU per il 2018 è raggiunto/completato ma l'obiettivo più generale non è delineato/assegnato.</p> <p>Indicatori: A dicembre 2018 nella piattaforma 3CFU Moodle sono presenti: num. 16 Corsi attivi num. 10287 Studenti iscritti</p>	100
Anticorruzione e trasparenza GOV3.3 GOV 3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	<p>1- Completamento analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi;</p> <p>2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti;</p> <p>3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale</p>	<p>RESPONSA</p> <p>BILITA'</p> <p>INDIVIDUA</p> <p>LE DEL</p> <p>DIRETTOR</p> <p>E DI</p> <p>CENTRO</p>	<p>Indicatori di scadenza Attività:</p> <p>1 - Completamento entro dic 2017:</p> <p>1.1 : mappatura e individuazione rischi potenziali (2017)</p> <p>1.2: individuazione delle azioni di prevenzione dei rischi (2018)</p> <p>2- giu - dic 2017 - a ciclo semestrale continuo . Risultato nessuna situazione da segnalare</p> <p>3 - dic 2018 - a ciclo annuale continuo</p>	<p>1.1): 100%</p> <p>2): 100%</p> <p>3): dic 100%</p>		<p>La consegna di quanto richiesto dal RPC è avvenuta nei tempi, modi e termini previsti/richiesti. Non sono seguite comunicazioni o richieste di modifica o integrazioni da parte del RPC. L'obiettivo pertanto è in sospenso ma non per responsabilità della Direzione CTU.</p>	95

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: UFFICIO DEL SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBC. 1 SERV-STD 2	Redazione dei documenti di Valutazione dei rischi secondo gli adempimenti richiesti dal D. Lgs. 81/08	Redazione dei documenti di valutazione dei rischi (circa 40) per le unità produttive	Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul lavoro/ (Dir. Patr. Immob. - per l'acquisizione della documentazione tecnica degli edifici)	Acquisizione dei documenti di valutazione dei rischi per tutte le strutture universitarie (2017-19) a) elaborazione di 7 documenti di valutazione dei rischi (2017) Target Raggiunto 17,5% dell'OB triennale b) elaborazione di 17 documenti di valutazione dei rischi (2018) c) elaborazione di altri 16 documenti di valutazione dei rischi (2019)	b) Elaborazione di altri 17 DVR 42,5% annuo - 60% di avanzamento dell'obiettivo	b) <i>(20 DVR elaborati)</i> 42,5% <i>(50%)</i> annuo - 60% (67,5%) di avanzamento dell'obiettivo	95
OBC.2 SERV-STD 2.2	Espletamento di corsi di formazione mirati alla diffusione della cultura della sicurezza	Elaborazione del piano di formazione generale e del programma delle attività formative (generali, specifiche e in modalità e-learning), finalizzate a fornire al personale le conoscenze relative ai rischi individuali e collettivi, come condizione per mantenere costantemente nel tempo il rispetto delle procedure di sicurezza.	Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro / Div Stipendi e Carriere del Personale (Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane)	Attuazione del Piano TRIENNALE generale della formazione sulla sicurezza con erogazione dei corsi destinati a diverse tipologie di personale. a) Personale strutturato da formare - n. 1000 circa nel triennio b) Studenti equiparati ai lavoratori da formare - n. 6000 circa nel triennio c) Censimento personale che opera nei laboratori e personale utilizzatore di macchine speciali d) formazione specifica personale che opera nei laboratori e personale utilizzatori di macchine speciali TARGET raggiunto nel primo anno (2017) (% sull'obiettivo finale) a) personale strutturato formato n. 270 - 27% di avanzamento dell'obiettivo raggiunto b) studenti equiparati ai lavoratori formati n. 1340 - 22% di avanzamento dell'obiettivo raggiunto	TARGET PERSONALE DA FORMARE: (II ANNO DI PROGRAMMA) a) personale strutturato da formare n. 330 - 33% annuo - 60% di avanzamento dell'obiettivo b) studenti equiparati ai lavoratori da formare n. 2000 circa - 34% annuo - 56% di avanzamento dell'obiettivo c) censimento di tutto il personale che opera nei laboratori, censimento del personale che utilizza attrezzature specifiche (es:macchine agricole, carrelli elevatori, trattori agricoli, macchine movimento terra, piattaforme di lavoro elevabili PLE etc). Target 100% delle unità censite	TARGET PERSONALE DA FORMARE: (II ANNO DI PROGRAMMA) a) personale strutturato da formare n. 330 - 33% annuo - 60% di avanzamento dell'obiettivo b) studenti equiparati ai lavoratori da formare n. 2000 circa - 34% annuo - 56% di avanzamento dell'obiettivo c) -censimento di tutto il personale che opera nei laboratori, censimento del personale che utilizza attrezzature specifiche (es:macchine agricole, carrelli elevatori, trattori agricoli, macchine movimento terra, piattaforme di lavoro elevabili PLE etc). Target 100% delle unità censite	90
OBC.3 SERV-STD 2.2	Organizzazione di una rete di coordinatori per le emergenze, in affiancamento alle figure degli addetti al primo intervento già esistenti	Individuazione dei coordinatori presso le strutture / nomina dei coordinatori / effettuazione del regolare programma di prove di evacuazione	Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro	Piano TRIENNALE a) individuazione e formazione nel triennio di circa 160 coordinatori per lo svolgimento delle prove di evacuazione b) effettuazione delle prove di evacuazione come richiesto dalla normativa, ossia 160 prove di evacuazione (100% delle prove su un totale di 95 edifici) TARGET realizzato nel primo anno (2017) a) n.° 46 coordinatori individuati e formati 28% di avanzamento dell'obiettivo raggiunto b) 160 prove in due semestri - 100% obiettivo annuo raggiunto	TARGET ATTIVITA' a) individuazione di altri 55 coordinatori - 34% di avanzamento annuo da raggiungere - 62% di avanzamento dell'obiettivo raggiunto b) Proseguimento dell'espletamento delle prove di evacuazione nella misura di 80 prove per semestre e conseguente 100% stato di avanzamento dell'obiettivo da raggiungere (su un totale di 95 edifici interessati su una superficie di 550 mila mq di territorio).	TARGET ATTIVITA' a) individuazione di altri 55 coordinatori - 34% di avanzamento annuo da raggiungere - 62% di avanzamento dell'obiettivo raggiunto b) Proseguimento dell'espletamento delle prove di evacuazione nella misura di 80 prove per semestre e conseguente 100% stato di avanzamento dell'obiettivo da raggiungere (su un totale di 95 edifici interessati su una superficie di 550 mila mq di territorio).	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: UFFICIO DEL SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBD. 4 SERV-STD 2.1	Realizzazione del sistema di gestione qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015	Realizzazione del sistema di gestione qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 che prevede la definizione del contesto della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, l'individuazione dei processi, la mappatura dei processi, identificazione di indicatori di prestazione e successiva certificazione.	Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro	Creazione del SGQ conforme allo standard UNI EN ISO 9001:2015 - PIANO TRIENNALE (2017-19) a) mappatura dei processi (7 processi da codificare) (2017= 60% di avanzamento OB raggiunto) b) certificazione del sistema (20% annuo- 80% di avanzamento OB) c) customer satisfaction e azioni di miglioramento (20% annuo- 100% di avanzamento OB)	b) Certificazione del sistema di gestione qualità dell'Ufficio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro, secondo gli standard fissati dalla norma Uni EN ISO 9001:2015. Il numero dei processi identificati ai fini della messa in qualità del sistema sono attualmente sette. 20% annuo di avanzamento - 80% dell'obiettivo da raggiungere- L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto nel corso dell'anno corrente è stata acquisita la certificazione del sistema qualità secondo la norma En Uni ISO 9001:2015		90
OBD.5 SERV-STD 2.2	Censimento delle figure dei Responsabili delle attività didattiche e/o di ricerca in laboratorio (RADRL) come da Decreto Rettorale n. 191296/99	Realizzazione di una rete per il coordinamento delle attività didattiche e/o di ricerca in laboratorio ai fini dell'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione e sicurezza secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008	Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro	Creazione di un sistema di raccordo per l'individuazione e l'attribuzione delle responsabilità dei soggetti (RADRL) e per il continuo aggiornamento delle posizioni. a) individuazione e nomina dei RADRL in tutte le strutture dotate di laboratori (491 RADRL nominati 2017 - 18 dipartimenti) Concluso nel 2017 b) aggiornamento annuale degli elenchi e formazione specifica di circa 200 RADRL	b) aggiornamento degli elenchi e formazione specifica per circa 100 RADRL 50% di avanzamento dell'obiettivo	b) aggiornamento degli elenchi e formazione specifica per circa 100 RADRL 50% di avanzamento dell'obiettivo	90
Anticorruzione e trasparenza GOV3.3 GOV 3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	1- Completamento analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale	RESPONSABILITA' INDIVIDUALE DEL CAPO UFFICIO	Indicatori di scadenza Attività: 1 - Completamento entro dic 2017 2- giu - dic 2017 - a ciclo semestrale continuo 3 - dic 2018 - a ciclo annuale continuo	1. 100% - analisi dei rischi e individuazione delle azioni da intraprendere 2- 100%	1. 100% - analisi dei rischi e individuazione delle azioni da intraprendere 2- 100%	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
OBC1	Garantire il coordinamento delle attività istituzionali e dei programmi di valutazione interna del Nucleo di Valutazione, contribuendo al necessario raccordo tra le attività del Presidio di Qualità della didattica, dell'Osservatorio della Ricerca e del Nucleo di Valutazione ai fini della integrazione delle funzioni nel sistema di AQ di Ateneo.	1 - Istruttoria dei pareri e delle relazioni tecniche del NUV derivanti da adempimenti normativi verso ANAC in tema di Trasparenza 2 - Coordinamento dei processi istruttori per le funzioni del Nucleo di Valutazione in tema di Assicurazione della Qualità	Nucleo di Valutazione Presidio AQ	1-Relazione AVA (annuale) 2- Relazione accreditamento dottorati 3- Attestazione adempimenti Trasparenza Le scadenze e i contenuti sono soggetti ad atti deliberativi di indirizzo degli Organi sovraordinati (ANVUR - ANAC)	1a: 30-apr 1 parte 1b: 30- giu 2 parte 1c: 30-sett 3 parte 2- secondo scadenza Miur 3 - 31-mar - Istruttoria attestazioni del NUV e pubblicazione sul portale della Trasparenza	Relazione AVA: Realizzata secondo scadenze definite da ANVUR in corso d'anno: 1a: 30 apr 1 parte 1b: 15 luglio- 2 parte 1c: 31 ottobre- 3 parte 2- Relazione Corsi di dottorato: realizzata secondo scadenza Miur- Relazione NdV 5 aprile 2018 3 - Attestazione e pubblicazione adempimenti NdV sulla Trasparenza: Realizzata secondo scadenza ANAC, Delibera n. 141/2018 23 aprile 2018	100
OBD2 VAL 1.3	Fornire supporto alla Direzione Generale per la gestione del ciclo della Performance sulla base del nuovo Piano strategico di Ateneo	1- Coordinare il processo definendo scadenze e raccordando gli adempimenti dei diversi soggetti coinvolti (DG - Dirigenti - CdA) 2 - Predisporre il Piano triennale della Performance realizzando l'integrazione dei contenuti del Piano della Performance con Piano strategico di Ateneo, Programmazione di bilancio, Performance organizzativa, Piano anticorruzione e trasparenza, Performance organizzativa e individuale applicando le linee guida dell'ANVUR e gli indirizzi metodologici del Nucleo di Valutazione. 3 - Contribuire alla ridefinizione del metodo di valutazione dei dirigenti con soluzioni e proposte innovative che consentano una migliore connessione tra Obiettivi strategici e performance individuale, e definendo degli standard oggettivi di misurazione. 4 - Predisporre la relazione sulla Performance annuale	Direttore Generale Dirigenti CdA NUV	1- Definizione Obiettivi di Performance Organizzativa: (DG - Dirigenti- EP) 2- Presentazione agli organi del Piano integrato della Performance 3 - Predisposizione documento Misurazione e valutazione della Performance con parere positivo NUV: 4- Presentazione in CdA Relazione sulla Performance e Validazione NUV	1- entro gennaio 2018 2 - febbraio 2018 3 - 30 marzo 2018 4 - 30 aprile 2018	Piano Integrato della Performance 2018-20 - realizzato con le seguenti scadenze: 1- entro gennaio 2018 2 - Approvazione in CdA: 7 marzo 2018 3 - Adozione del documento SMVP 2018: - consegna al NdV 30 novembre 2018; -parere NdV:13 dicembre 2018 -approvazione CdA: 20 dicembre 2018 4 - Relazione sulla Performance 2017: -approvazione CdA: 3 luglio 2018 -validazione NdV: 7 luglio 2018 -Parere Valutazione Direttore Generale (2017) NdV: 19 luglio 2018	80
OBD3 FOR 7.1 RIC 1.2 RIC 2.1	Fornire supporto tecnico ai processi di AQ della didattica e della ricerca nell'ambito del Presidio della qualità con riferimento alle attività di monitoraggio dei dati e di predisposizione di documenti accessibili alle strutture e agli organi di accreditamento (CEV ANVUR)	1 -Monitoraggio, reporting e controllo di qualità del sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti per conto del Presidio della Qualità di Ateneo 2- Collaborazione alla stesura di documenti strategici e di politiche di qualità della ricerca e della didattica	PQA DIVSI-	1.1- Monitoraggio e proposte di miglioramento del sistema di rilevazione e di reportig per i docenti singoli e i Cds 2 - Predisposizione Documenti di indirizzo e di implementazione di politiche della qualità secondo programma del PQA	1.1- Reporting annuale entro novembre a docenti e CDS+organi di AQ 1.2- Revisione del sistema di rilevazione secondo indicazioni ANVUR 2- Rispetto delle scadenze del PQA 2- Politica di utilizzo delle opinioni degli studenti ai fini della AQ della didattica	1.1 Miglioramento del servizio di Reporting>Sono stati forniti i Report individuali e i Report di Cds alla fine del 1 semestre e alla fine del 2 semestre. 1.2 Sono stati inseriti in una Policy predisposta per il POA e approvata dal SA accademico del 20 luglio 2018 la sperimentazione della rilevazione in aula e la pubblicazione sul portale di Ateneo dei risultati di Cds. 2. Elaborazione da marzo a luglio, per conto del PQA, del Documento Policy per la gestione, utilizzo e pubblicazione dei risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti da marzo a luglio 2018	95

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunta	VALUTAZIONE
STRUTTURA: Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018		
OBD4 VAL 3.1	Contribuire alla progettazione e alla implementazione organizzativa di un sistema di Business Intelligence e di reporting direzionale per il monitoraggio e la valutazione della gestione, dell'efficacia e dell'efficienza dei processi e del grado di realizzazione delle politiche strategiche, sulla base di indicatori sulla didattica, sulla ricerca.	<p>fornire contributo specifico per un sistema di indicatori adeguato alle esigenze della governance nell'ambito di un progetto coordinato dalla DIVSI</p> <p>- Analisi delle fonti e dei dati per produrre un insieme di indicatori sulla didattica coerenti con quelli utilizzati da ANVUR, aggiornati all'ultimo anno accademico concluso</p> <p>- Costruzione di un cruscotto di indicatori Topics di Ateneo sulle diverse aree di attività</p> <p>- Sviluppo di un servizio di analisi dei dati e reporting per gli organi di Ateneo</p>	DIVSI	<p>1) Presentazione alla Direzione documento con indicatori per la didattica (2017)</p> <p>2) Sviluppo del set di indicatori</p> <p>3) Sviluppo di un cruscotto con indicatori per la didattica</p> <p>4) costituzione di una task force per lo sviluppo degli strumenti e la gestione del servizio</p> <p>5) analisi dell'applicazione di BI IRIS</p> <p>Da realizzare nell'ambito di un gruppo di lavoro e di un progetto coordinato dalla DIVSI</p>	<p>2- riproduzione con dati ANS di un set di indicatori ANVUR per sistema di accreditamento periodico</p> <p>3 - Cruscotto: sviluppo del prototipo presentato al DG in gennaio 2018</p> <p>4 - Proposta di una soluzione organizzativa per un unità di servizio integrato information providing e BI</p> <p>5 - valutazione di ulteriori sviluppi o soluzioni alternative per i dati sulla ricerca</p>	<p>Realizzazione punti 2-3: il cruscotto rilasciato nel mese di giugno 2018 mette a disposizione del Direttore Generale strumenti per:</p> <p>- analisi sulla popolazione studentesca negli ultimi 4 anni</p> <p>- analisi del corpo docente su diverse dimensioni (ultimi 2 anni)</p> <p>/ previsione del rispetto dei requisiti minimi di docenza per accreditamento dei CdS.</p> <p>/ previsione di esigenze di reclutamento e sostenibilità dei carichi didattici, controllo delle docenze a contratto.</p> <p>4- Nella riorganizzazione della struttura si prevede un Ufficio dedicato al monitoraggio direzionale a supporto della Direzione Generale.</p> <p>5. Acquisizione di una applicazione adeguata alla gestione del cruscotto con un elevato numero di utenze a cura dei Tecnici della Direzione Sistemi informativi.</p>	80
OBD5 GOV2.1	Fornire alla direzione un documento di analisi dei punti di forza e di debolezza della struttura dell'ufficio e delle possibili soluzioni di sviluppo organizzativo della struttura	<p>- analisi delle competenze presenti</p> <p>-quadro delle funzioni svolte</p> <p>- nuove funzioni da sviluppare</p> <p>- organizzazione interna</p>		Presentazione del documento entro aprile 2018	apr-18	Documento condiviso e consegnato al Direttore Generale il 27 settembre 2018.	65
Anticorruzione e trasparenza GOV 3.4 GOV3.3	Anticorruzione e trasparenza: completare l'analisi dei processi della struttura e applicare le azioni di prevenzione segnalate dal responsabile della trasparenza; garantire i flussi di competenza sulla Pagina amministrativa trasparente	<p>1- Mappatura dei processi e analisi dei rischi</p> <p>2 - trasmettere i dati in forma tabellare per la trasparenza con riferimento agli adempimenti del Nucleo di Valutazione e del Ciclo della Performance</p> <p>3- Implementazione delle azioni di prevenzione segnalate dal responsabile dell' Anticorruzione e trasparenza</p>	INCARICO INDIVIDUALE DEL CAPO UFFICIO	<p>1- compilazione delle schede di processo: ciclo della Performance</p> <p>- Valutazione della didattica da parte degli studenti</p> <p>- Elaborazione dei docenti attivi</p> <p>2- regolarità dei flussi di trasparenza: tempestività</p> <p>3 - applicazione e rendicontazione secondo procedure anticorruzione</p>	<p>1 -100%</p> <p>2 - 100%</p> <p>3 - 100%</p>	<p>1- 80%> Analisi dei processi e dei rischi inviata il 30 novembre 2018 per ciclo della Performance e Valutazione della didattica da parte degli studenti. Da completare elaborazione docenti attivi. Da approvare la mappatura da parte della struttura di supporto al Piano anticorruzione</p> <p>2- 100%- Pubblicazione dei dati sulla pagina di Trasparenza realizzata per gli adempimenti di competenza</p> <p>3- non vi sono state segnalazioni o richieste di adempimenti ulteriori dal responsabile Anticorruzione e trasparenza</p>	90

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere	Target/valore soglia/% di avanzamento raggiunto	VALUTAZIONE
STRUTTURA: Ufficio Staff Sicurezza ICT					2018		
COD OB	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato			
OBD1 GOV 2.5	Acquisizione della Soluzione software per l'Ateneo utile alla gestione degli adempimenti in ambito privacy	Analisi del quadro normativo europeo e italiano (Regolamento 679/2016/UE, Codice Privacy e modifiche attuali e future). Individuazione delle esigenze e delle peculiarità per Università degli Studi di Milano, osservatorio di Mercato con analisi delle soluzioni presenti sul mercato, individuazione della modalità di acquisto, valutazione dei costi, redazione dell'accordo tra Università per la gestione aggregata della procedura sottosoglia, scrittura del capitolato speciale d'appalto con redazione delle disposizioni giuridico amministrative e delle caratteristiche dei servizi richiesti	Processo svolto in collaborazione con UNIMIB, POLIMI, Uni Insubria, UNI trento. Interazione con strutture interne: sistemi Informativi, Direzione Legale, Settore documentale. Il software, una volta acquisito, sarà popolato e utilizzato per tutti i trattamenti dati effettuati dall'Università e dunque in uso a tutte le strutture Universitarie e di supporto al Responsabile Protezione Dati	a) Indicatori di qualità: Semplificazione e digitalizzazione del censimento dei trattamenti effettuati; Capacità di adempiere alla normativa in ambito privacy; integrabilità con altri strumenti già in uso all'Ateneo; aggiornamento automatico della documentazione necessaria con eventuale attivazione delle procedure organizzative idonee al verificarsi degli eventi che modificano l'organizzazione dell'ente; Capacità di sviluppare Workflow utili a creare procedure guidate ad hoc per le schede di analisi dei progetti di ricerca e l'informativa per il trattamento di dati sensibili nei progetti di ricerca; b) Indicatori di Quantità: b1) tipologia di Censimenti Preconfigurati e specifici dell'ambiente universitario aderenti alle "Linee guida in materia di privacy e protezione dei dati personali in ambito Universitario" versione 1.1. del Gruppo di lavoro Codau; b2) Costo della soluzione	a) attivazione entro 2018; b1) Numero Censimenti universitari preconfigurati nel sistema >= 20; b2) Costo su 3 anni < 40k;	Attività schedate (colonna C) sono state integralmente effettuate e completate al 100%. Non è stato, però, possibile acquisire il SW (vedi nota) perché la Procedura di acquisto è andata deserta e anche successivamente le possibili soluzioni presenti sul mercato non sono risultate (a dicembre 2018) essere integrate con i sistemi Unimi --> L'obiettivo è stato quindi modificato come descritto in nota.	90
OBD2 GOV 2.5	Progettazione e implementazione della soluzione per il potenziamento della sicurezza della sede di S. Antonio	Analisi delle esigenze e peculiarità di utilizzo dell'IT dell'Amministrazione nella sede di S. Antonio; Studio dell'Attuale situazione; Progettazione della soluzione e delle policy idonee per garantire la sicurezza; Implementazione delle policy idonee.	DIVISIONI PRESENTI IN S. ANTONIO, DIVTLC; DIVSI	Numero di host messi in sicurezza; Numero di Policy configurate; Copertura delle strutture presenti in S. Antonio	Attivazione entro 31-12-2018	Raggiunto e completato per attività Sicurezza ICT	100
OBD3 GOV 2.5	Definizione delle policy di sicurezza ICT dell'Ateneo	Analisi delle direttive GDPR e delle misure AGID rapportate al contesto Universitario. Definizione del quadro di politiche e controlli per la gestione delle risorse informatiche IT	Dip. Informatica, Dipartimento di Scienze Giuridiche, Div. Tecniche e Direzione Legale, Comitato di Sicurezza	Fase1: Redazione di una prima versione del quadro delle politiche di sicurezza con particolare rilievo all'utilizzo consentito delle risorse informatiche e dell'accesso in rete; Fase 2: Consolidamento del quadro di policy	Fase 1: dicembre 2018 = 60%	Raggiunto	90
OBD4 GOV 2.5	Miglioramento della Sicurezza dei Sistemi Informativi: Studio di fattibilità relativo all'adozione di un nuovo Servizio di VPN per l'accesso da remoto all'infrastruttura del Data Center	Fase 1: Studio dell'attuale soluzione; analisi delle esigenze e delle diverse categorie di utenti (tecnici DIVSI, consulenti, CINECA, personale unimi autorizzato); progettazione della soluzione idonea per la definizione di policy di sicurezza e di accesso differenziati su base utente o gruppo di utenti; Fase II: implementazione del nuovo servizio	DIVSI, DIVTLC, Utenti di altre strutture	Innalzamento del livello di Sicurezza: politiche basate su identità utente/gruppi di utenti, Diminuzione del rischio di compromissione e eliminazione delle attuali vulnerabilità, Protocolli di comunicazione più sicuri; Maggiore Scabilità; Accesso sicuro per numero utenti > = 150;	Fase I: Luglio 2018; Fase II: dicembre 100%	Raggiunto	90