



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE GENERALE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014/16

ALLEGATO: OBIETTIVI INDIVIDUALI

DIRIGENTI

Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria	pag.	4	Tiziana Manfredi
Divisione Stipendi e Carriere del Personale	pag.	6	Anna Canavese
Divisione Attività Legali	pag.	10	Roberto Conte
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione	pag.	14	Anna de Gaetano
Divisione Servizi per la ricerca	pag.	18	Angelo Casertano
Divisione segreterie Studenti	pag.	22	Emanuela Dellavalle
Divisione Coordinamento del sistema Bibliotecario	pag.	26	Giuliana Giustino
Divisione Sistemi Informativi	pag.	29	Luisa Ferrario
Divisione Telecomunicazioni	pag.	33	Paola Formai
Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro	pag.	37	Federio Dilauro

RESPONSABILI DI STRUTTURE DI PRIMO LIVELLO

Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare	pag.	40	Peppino D'Andrea
Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica	pag.	43	Giovanni Messina
Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione	pag.	45	Adriana Sacchi
Divisione Personale	pag.	50	Ferdinando Lacanna
CTU - Centro di Servizio Tecnologie e Didattica Univ. Multim.e a Distanza	pag.	51	Daniela Scaccia
COSP- Centro Orientamento allo studio e alle profesioni	pag.	52	Barbara Rosina
CASLOD- Centro servizi logistici per la didattica - Area Milano Centro	pag.	55	Marco Zanini
CASLOD- Centro servizi logistici per la didattica - Area Milano Città Studi	pag.	58	Italo Dattola

PROCESSO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI

Gli obiettivi individuali di ogni posizione dirigenziale o di responsabile di struttura di primo livello sono collegati agli obiettivi strategici della performance organizzativa presentati nel Piano della Performance e sono stati definiti e assegnati nel corso di due fasi di incontri dedicati tra il Direttore Generale e i singoli dirigenti o responsabili (EP) di strutture di primo livello.

1 fase: Gennaio 2014: Presentazione al Direttore Generale, da parte dei dirigenti e dei Responsabili EP di strutture di primo livello, di una relazione su schema comune che descrive le funzioni e le risorse umane dedicate alle diverse attività di ogni struttura e formula una prima gamma di obiettivi di continuità proposti dai dirigenti/responsabili. Nel corso delle riunioni il Direttore generale, ha illustrato le priorità e le finalità generali che costituiscono gli obiettivi strategici di discontinuità della nuova direzione per il cambiamento organizzativo e per l'innovazione gestionale dei processi e dei servizi, indicate nel par. 3.3 del Piano della Performance.

2 fase: (Maggio 2014) la seconda fase è stata dedicata alla definizione degli obiettivi “di continuità” e “di discontinuità” di ciascuna posizione e alla determinazione delle scadenze e degli indicatori di risultato. Sono state utilizzate per gli incontri le Schede Obiettivi individuali riportate in allegato al Piano della Performance 2014-16 (approvato il 27 maggio 2014).

Le schede Obiettivi Individuali sono state validate dal Direttore Generale e firmate per accettazione dai Dirigenti.

Nelle schede Obiettivi Individuali riportate in questo allegato per ciascuna posizione individuale sono presentati gli obiettivi da realizzare nell'arco del triennio, assegnati al dirigente o al responsabile identificato come figura di direzione e coordinamento di strutture complesse, all'interno delle quali gli obiettivi vengono assegnati, commisuratamente al livello di responsabilità, agli uffici in base alle competenze.

La verifica e la rendicontazione dei risultati raggiunti al termine di ogni ciclo della performance annuale sarà basata sugli indicatori di risultato e sul rispetto delle scadenze riportate nelle schede.

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE

CAPO DIVISIONE: Tiziana Manfredi (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.19/06/2014

Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare, attività con solidate che attualmente funzionano bene.	Capo Divisione bilancio Contabilità Generale - Economato	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OB.Continuità 2	Adottare un sistema di rendicontazione analitica dei flussi di cassa relativi alle entrate dagli studenti, con disponibilità del dato in tempo reale ai fini della registrazione contabile	a)Rilevazione della situazione ad oggi; b) Definizione dei requisiti del modello e semplificazione della procedura attuale (eliminazione del pagamento con bonifico); c) Sviluppo informatico	Div ContGen / Segr Stud	giu-15	Progettazione e adozione della procedura - Simultaneità della registrazione delle riscossioni con il pagamento MAV da parte dello studente -
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OB.Discontinuità 1	Definire e implementare il nuovo modello contabile e organizzativo del sistema contabile-gestionale	a) Analisi della situazione attuale, definizione delle modalità di funzionamento del nuovo sistema e stesura nuovo piano dei conti; b) Analisi della dimensione organizzativa, stesura del piano dei centri di responsabilità gestionali, centri di costo e progetti; c) Analisi e definizione dei processi amministrativo contabili di programmazione gestione e consuntivazione.	Div ContGen / Div SI	ott-14	Formalizzazione del modello presso gli Organi - NB: <i>attività a) e c) sono condizionate dall'emanazione del Decreto attuativo con possibili effetti sul rispetto della scadenza indicata</i>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE						
CAPO DIVISIONE: Tiziana Manfredi (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2014/16		AGG.19/06/2014		
Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OB.Discontinuità 2	Implementare le procedure informatiche e operative: nuovo piano dei conti e integrazione dei sistemi contabili	a) Riscrittura delle regole (eventi e causali) per le rilevazioni economiche di esercizio integrate con le scritture di contabilità finanziaria. B) Definizione del piano dei CDR, CDC, Progetti e attività; c) Migrazione dati dal vecchio al nuovo sistema e verifiche vecchio/nuovo sistema	Div ContGen / Div SI	dic-14	Mantenimento continuità gestionale in concomitanza ai cambiamenti. Mantenimento dello standard di pagamento dei fornitori entro 30 gg. - Costruzione del Piano CDR - CDC - NB: <i>il rispetto delle scadenze di realizzazione è condizionato dall'emanazione del Decreto attuativo relativo allo schema di budget economico e degli investimenti e al manuale delle operazioni contabili.</i>
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OB.Discontinuità 3	Aggiornare la Regolamentazione	a) Definizione dei processi decisionali : dal budget dei CDR al budget Unico; b) predisposizione del nuovo Regolamento per l'amministrazione; c) stesura dei manuali operativi	Div ContGen / Div SI	dic-15	a)e b) Formalizzazione del regolamento presso gli Organi; c) Consegna manuali operativi (codifica delle procedure)
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OB.Discontinuità 4	Formare il personale in prossimità dell'avvio del nuovo sistema contabile	Svolgimento del piano di formazione del personale relativo all'implementazione e alle regole di funzionamento del sistema contabile e delle correlate responsabilità e procedure.	Div ContGen / Div SI / Div Stip	dic-15	60 unità di personale coinvolte individuato in funzione delle scelte organizzative e delle funzioni attribuite

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Anna Canavese (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 16/06/2014

Divisione Stipendi e Carriere del Personale

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	Div Stip	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Continuità 2	Elaborazione del Piano di formazione triennale costruito in base al fabbisogno di formazione, a supporto dello sviluppo organizzativo, coerentemente con competenze, posizioni e processi di mobilità interna	a) Predisposizione e gestione del piano di formazione di continuità 2014 e definizione di un modello formativo; b) definizione dei fabbisogni formativi; c) aggiornamento del piano 2014/16;	Div Stip	a) giu-14; b) dic-14; c) feb-15;	a) Predisposizione e approvazione piano di continuità e del modello formativo; b) definizione fabbisogni presso Dipartimenti e Strutture; c) Approvazione aggiornamento Piano 2014/16
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Continuità 3	Dematerializzazione e integrazione con la banca gestionale Super del ciclo di gestione delle presenze, giustificativi, ferie, missioni, malattie e ticket	a) predisposizione di un piano; b) analisi del processo di dematerializzazione e integrazione nella banca dati gestionale Super dei cicli di gestione legati al personale; c) apertura servizio on line	Div Stip / DivSI	a) nov-2014; b) giu-2015; c) dic. 2015 - completa dematerializzazione inizio 2016	a) definizione delle specifiche con il fornitore; b) servizio on line su alcune strutture; c) completamento in produzione su sistema. Risultato finale: Completa dematerializzazione del ciclo di gestione legato al personale.

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Anna Canavese (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 16/06/2014

Divisione Stipendi e Carriere del Personale

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Continuità 4	Analisi di workflow della procedura web per la gestione dei contratti di collaborazione, dal bando fino alle fasi di pagamento, archiviazione e pubblicizzazione degli atti	a) Analisi del workflow volto alla gestione dei contratti di collaborazione in tutte le sue parti; b) progettazione di una procedura web dedicata per contratti e assegni	Div Stip /DivSI	a-b) nov-2014; c) dic-2015	a) Conclusione dell'analisi; b) Presentazione del Progetto; c) sviluppo dell'applicativo (Divisione sistemi informativi)
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Continuità 5	Sviluppo di un modello sistematico di simulazione e monitoraggio della spesa per il personale, integrato nel gestionale Super	a) Definizione delle variabili che influenzano la spesa del personale; b) Studio di un modello statistico; c) Integrazione del modello nel gestionale Super	Div Stip/DivSI	a) b) dic -14 c) giu-15	a) b) Messa a regime del modello di simulazione; c) integrazione con Super
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Continuità 6	Assicurare la continuità dei servizi Welfare ampliandone l'offerta e l'impatto sull'utenza	a) Gestione di continuità dei servizi; b) Offrire nuove convenzioni con tariffe agevolate negli asili nido; c) Estendere i voucher ai centri estivi	Div Stip	2014 2016	a) incremento degli utenti dei servizi (2014-15-16 rispetto al 2013); b) n. nuove convenzioni; c) n. voucher centri estivi
Sistema normativo interno e competenze giuridico/legali	OB.Continuità 7	Dare attuazione al Piano Triennale della trasparenza adottando modalità sistematiche di pubblicazione dei dati, responsabilizzando le posizioni dirigenziali e il personale competente nell'aggiornamento dei dati e nella produzione di Report per gli adempimenti degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione previsti dalla legge 33/2013 sulla trasparenza.	a) Schematizzare gli adempimenti sulla trasparenza in relazione ai rispettivi responsabili operativi in Ateneo; b) implementare un processo integrato per assolvere agli adempimenti della legge 33/2013; c) Adottare il codice di comportamento del personale	Div Stip a) e b) / c) elaborazione codice di comportamento Resp.anticorruzione	a) b) giu-14 c) ott -14	a) b) Pieno assolvimento degli obblighi di legge - Riduzione di tempi assolvimento degli adempimenti di legge; c) adozione del codice di comportamento di Ateneo, dopo approvazione degli Organi

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Anna Canavese (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 16/06/2014

Divisione Stipendi e Carriere del Personale

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Discontinuità 1	Svolgere uno studio sul benessere del personale per individuare azioni positive e nuovi servizi welfare	Analisi delle informazioni disponibili sulle condizioni di lavoro e di conciliazione lavoro-famiglia. Impostazione di un questionario per la rilevazione delle condizioni ed esigenze percepite - approfondimenti nell'ambito di incontri e focus Group. Formulazione di una proposta di policy di welfare	Div Stip	a) dic-14; b) c) apr-15	a) presentazione alle OOSS del modello di rilevazione; b) Elaborazione dei dati e comunicazione dei risultati; c) elaborazione di proposte di policy di tutela del benessere del personale
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Discontinuità 2	Razionalizzare le tipologie di orario e la definizione dei fabbisogni in relazione alla copertura dei servizi (Studio e proposte)	Predisporre uno studio dei fabbisogni di risorse umane per la copertura dei servizi al pubblico: Biblioteche e Segreterie studenti	Div Stip / Div CooBib/Div Segreterie stud	dic-14	Elaborazione di una proposta di organico in base agli orari allineati con le esigenze dei servizi
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Discontinuità 3	Progettare il sistema di Valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo (non Dirigente), integrato con il sistema di valutazione delle performance (Dirigenti)	Analisi e progettazione di un sistema integrato di valutazione delle prestazioni del personale in coerenza con gli obiettivi del Piano della Performance	Div Stip	dic-14	Definizione del modello e degli strumenti di valutazione e di premialità
Sistema normativo interno e competenze giuridico/legali	OB.Discontinuità 4	Revisionare e adeguare i Regolamenti sul personale	a) revisione degli attuali regolamenti; b) predisposizione dei nuovi regolamenti; c) Approvazione e relativa applicazione	Div Stip	a) b) dic-14 c) giu-15	a) Ridefinizione del Regolamento concorsi personale a tempo indeterminato, determinato e dirigenti; b) Definizione del Regolamento per il tecnologo di ricerca e definizione del Regolamento per il fondo di premialità; c) Applicazione dei relativi regolamenti

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Anna Canavese (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 16/06/2014

Divisione Stipendi e Carriere del Personale

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Discontinuità 5	Analisi delle competenze	a) definizione del modello di analisi; b) analisi, descrizione e mappatura delle posizioni organizzative; c) analisi e valutazione dei profili di competenza, necessari e esistenti, coerenti con il nuovo modello organizzativo	Div Stip	a) dic-14 b) giu-15 c) dic-15	a) Elaborazione di un modello; b) mappatura; c) valutazione delle posizioni e dei profili
Riorganizzazione del sistema tecnico - funzionale	OB.Discontinuità 6	Definire la nuova pianta organica di Ateneo, coerente con il nuovo modello organizzativo	a) Progettazione del modello di pianta organica b) raccolta dei dati; c) elaborazione del modello di organico per struttura e dei relativi profili funzionali	Div Stip / Uff Pianificazione Organizzativa e Valutazione	a) dic-14; b-c) giu-15	a) Approvazione da parte degli organi del modello di Pianta organica dell'amministrazione; b-c) Approvazione della nuova Pianta organica di Ateneo
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Discontinuità 7	Sviluppare uno studio sul sistema di retribuzione di Ateneo finalizzato a supportare gli organi nella individuazione di politiche retributive	Valutazione delle retribuzioni per i diversi profili, anche attraverso la raccolta di elementi di comparazione con gli altri contratti pubblici e privati.	Div Stip	dic-15	Presentazione dello studio al CDA

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE

CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.11/06/2014

Divisione Attività Legali

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare, attività consolidate che attualmente funzionano bene.	Div Aff.Leg.	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Continuità 2	Screening dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo, verifica dei profili legali, regolamentari, procedurali e/o metodologici che ne disciplinano il funzionamento. Verifica dei Regolamenti di Ateneo. Individuazione e segnalazione di eventuali criticità tramite report alla Direzione Generale, ove sia indicata anche la proposta di intervento finalizzata alla risoluzione delle stesse	Attività di screening delle: a) Procedure contrattuali, poteri e limiti di spesa, poteri di firma; b) Procedimenti amministrativi; c) Recupero crediti; d) Regolamenti d'Ateneo	Div Aff.Leg. / a-b-d) con le altre strutture di Ateneo; c) Div Cont. Gen	a-b) set-14; c-d) dic-14	Revisione dei seguenti procedimenti e dettati regolamentari: a) Procedure contrattuali, poteri e limiti di spesa, poteri di firma; b) Procedimenti amministrativi; c) Recupero crediti; d) Regolamenti d'Ateneo
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Continuità 3	Attività legale, valutazione preventiva dei profili legali connessi alle scelte strategiche degli organi	Supportare le scelte strategiche degli Organi, in particolare nei seguenti ambiti: a) Patrimonio immobiliare b) Personale c) Trasparenza d) Sperimentazione Scientifica (Supporto legale alla Divisione ricerca ai fini dell'adozione nuovo regolamento)	Div Aff.Leg. / a) Div Prog. Svil. Imm; b) Div Pers-Stip ; c) Div Stip; d) Div Ric- Uff. Prev. Sicur	a) giu-15; b-c-d)dic-14;	a)Rispetto dei termini di scadenza- Prezzo migliorativo della base d'asta (per vendite)- Condizioni di concessione rispondenti alle finalità dell'Ateneo (per concessioni); - b) Efficacia delle iniziative preventive e potenziamento del supporto legale (pareri) alle strutture competenti- Contenimento dei ricorsi: < 50 all'anno (esclusi i ricorsi "seriali"); c) Rispetto dei termini di scadenza - Rispetto dei termini procedurali previsti dal regolamento d'Ateneo per l'accesso agli atti - Emanazione Linee guida a tutte le strutture entro il termine previsto; d)Rispetto dei termini di scadenza-

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE

CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.11/06/2014

Divisione Attività Legali

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Continuità 4	Revisione del vigente regolamento d'Ateneo sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso, in vigore dall'1.1.2014, aggiornamento e verifica dei procedimenti delle singole strutture, delle responsabilità e del rispetto delle tempistiche, in coerenza con le scelte connesse all'introduzione del nuovo modello organizzativo	a) Ricognizione dei procedimenti amministrativi; b) verifica dei profili di responsabilità; c) verifica delle tempistiche di esecuzione delle attività	Div Aff.Leg. / tutte le strutture	a - b) nov-14	a) Approvazione delle modifiche regolamentari da parte dei competenti Organi; b) Adeguamento delle fonti regolamentari interne alla realtà amministrativa dell'Ateneo; Requisito di efficacia: Aggiornamento costante del regolamento in relazione ai cambiamenti normativi e organizzativi
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Continuità 5	Appalti: implementazione degli atti e delle procedure di gara per l'affidamento dei "grandi appalti"	a) Espletamento delle procedure di gara d'appalto: Polo Veterinario Lodi; Ristrutturazione edificio Mangiagalli; Servizio Pulizie; Servizi bar tavola fredda; Energia e Gas; Nuova rete dati d'Ateneo. b) Definizione nuovo modello di gara, in collaborazione con Div. Manutenzione edilizia, per manutenzione opere edili e affini; Manutenzione impianti tecnologici, estintori, ascensori. c) Gestione delle problematiche legali e contrattuali connesse.	Div Aff. Leg. / DivPrgSvil/ Div Manut/ Div Econ.pat/ Div TLC/ Uff. prevenzione e sicurezza	dic-14	a) Aggiudicazione delle gare in CdA; b) Autorizzazione del Cda alla nuova gara c) Riduzione del contenzioso sulle gare d'appalto < 5 all'anno; miglioramento della qualità e dell'efficacia delle prestazioni; Previsione negli atti di gara di meccanismi di controllo di esecuzione; % di sconto competitive salvaguardando la qualità del servizio : minimo 7% su base d'asta

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE

CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.11/06/2014

Divisione Attività Legali

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Discontinuità 1	Sviluppare efficacia ed efficienza nella gestione e prevenzione del contenzioso	a)Ampliamento delle competenze legali, consentendo agli Avvocati interni iscritti all'Ordine di affiancare l'Avvocatura dello Stato nella gestione dei contenziosi amministrativi dinanzi al Tar Lombardia; coinvolgimento nelle procedure giuridiche di contrattazione; b) Informatizzazione del contenzioso secondo una logica totalmente innovativa, che consenta l'estrapolazione, l'aggregazione ed il trattamento dei dati e delle informazioni derivanti dalla gestione diretta dei contenziosi	Div Aff. Leg. / Tutte le div. Ininteressate	a- b) giu-15	a) Riduzione dei contenziosi (esclusi ricorsi "seriali", procedure concorsuali e di gara) e aumento % degli esiti giudiziali favorevoli; b) acquisto e messa in opera SW gestionale per l'ufficio legale per l'estrapolazione, l'aggregazione ed il trattamento dei dati e delle informazioni derivanti dalla gestione diretta dei contenziosi
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Discontinuità 2	Sviluppare efficienza ed efficacia nella gestione del Recupero crediti e messa in atto di azioni cautelative nei modelli contrattuali	Predisposizione di modelli contrattuali, percorso procedurale informatizzato, attività formative per rendere più efficiente, tempestivo ed efficace il recupero crediti.	Div Aff. Leg. / Div Cont. Gen	dic-14	- Velocizzare le tempistiche di recupero: riduzione del 20% minimo sui tempi procedurali attuali; Aumentare la % di recupero: > 10% minimo; - Migliorare la formazione contrattuale del personale addetto

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE						
CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2014/16		AGG.11/06/2014	
Divisione Attività Legali						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Discontinuità 3	Informatizzazione delle convenzioni sanitarie: adottare strumenti informativi per rendere più efficace efficiente la gestione delle convenzioni sanitarie in un'ottica di prevenzione del contenzioso.	Informatizzazione delle convenzioni sanitarie - (più di 1000 convenzioni): implementazione di un sistema informativo integrato per la gestione informatizzata dei dati e delle informazioni su posti letto; disponibilità delle Unità Operative convenzionate; strutture, attrezzature, personale messi a disposizione dall'Ente ospedaliero convenzionato; nostro personale docente convenzionato (posizione e trattamento economico); personale tecnico amministrativo convenzionato e non convenzionato	Div Aff. Leg. / Div Stip/ Dipartimenti Area Med/ Comitato direzione prov. Fac. Med	giu-15	Implementazione in house (o acquisto) e relativa messa in opera di supporto informatico di tipo gestionale per l'estrapolazione, l'aggregazione ed il trattamento dei dati e delle informazioni derivanti dalla gestione dei rapporti convenzionali con gli Enti ospedalieri
Razionalizzazione, adeguamento e controllo degli approvvigionamenti di beni e servizi	OB.Discontinuità 4	Studio di fattibilità finalizzato ad un riordino delle procedure d'acquisto, in una visione complessiva di sistema che garantisca all'Ateneo: - efficienza e qualità dei servizi - razionalizzazione delle spese - verifiche tecniche adeguate sulla regolare esecuzione dei contratti d'appalto - il potenziamento della funzione generale di audit	Proposta di riordino delle procedure d'acquisto e definizione di un processo organizzativo basato sull'analisi periodica dei fabbisogni; definizione di un modello che consenta il controllo dei processi	Div Aff. Leg / Cont. Gen	dic-14	a) Progettazione del Servizio, individuazione delle risorse professionali e degli strumenti di analisi dei fabbisogni, di gestione della domanda e dell'offerta. Indicatore di efficacia: soddisfazione dell'utenza - Diminuzione della spesa per approvvigionamenti (riduzione del 20% nel triennio); riduzione dei tempi di approvvigionamento, compatibilmente con le tempistiche procedurali obbligatorie previste dalla legge (riduzione del 30% nel triennio)

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)				PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGGIORNAMENTO 16/06/2014	
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione						
Linea d'azione	OB COD	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema Organizzativo dell'Amministrazione	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	Area AAIF	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Sistema Organizzativo dell'Amministrazione	OB.Continuità 2	Ridefinizione dei procedimenti correlati al <u>funzionamento degli Organi di governo</u> e delle procedure di verbalizzazione dei relativi lavori	a) Recupero dell'arretrato dei verbali di SA e CDA e Riduzione dei tempi di produzione dei verbali e delle delibere; b) Individuazione di modalità di pubblicizzazione degli atti degli organi; c) Elaborazione di un modello di funzionamento degli organi e del ciclo di formazione e assunzione delle decisioni	Area AIIF	a) ott-14; b) nov-14; c) nov-14	a) messa a regime della produzione dei verbali entro la seduta successiva b) Presentazione di una proposta agli Organi per la pubblicizzazione delle deliberazioni- c)Presentazione di una proposta di modello di funzionamento dei processi deliberativi agli organi
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Continuità 3	Completamento del processo di adozione degli <u>atti regolamentari attuativi dello Statuto e del nuovo Regolamento generale d'Ateneo</u> anche per le strutture decentrate. Verifica della regolamentazione esistente e relativo a adeguamento	a) Verifica, comparazione e adeguamento dei regolamenti dei dipartimenti	Area AIIF	a) set-14;	a) Verifica, comparazione e adeguamento dei regolamenti dei dipartimenti

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGGIORNAMENTO 16/06/2014		
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione						
Linea d'azione	OB COD	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della didattica	OB.Continuità 4	Supporto alla Definizionee allo sviluppo, di concerto con il Presidio della Qualità della didattica, di un <u>sistema di Quality Assurance</u> e del relativo sistema di regole e procedure attuative delle politiche della qualità della didattica. Monitoraggio del funzionamento del sistema in attuazione della politica della qualità e sua diffusione nell'ambito dell'Ateneo	a) Coordinamento e conclusione delle procedure di riesame dei Corsi di studio; b) Coordinamento e conclusione della compilazione della SUA-CDS (RAD e OFF) su tutta l'offerta formativa; c) Monitoraggio delle attività e della documentazione relativa alle Commissioni Paritetiche ; d) Predisposizione per l'approvazione degli organi del Regolamento didattico di Ateneo.	Area AIIF	Scadenze annuali: a)31 gen; b)maggio; c) 31 dic. d) ott.-14	a), b) c) Indicatore: rispetto della tempistica annuale e degli adempimenti richiesti dal Miur; d) Presentazione agli organi del Regolamento didattico di Ateneo
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della didattica	OB.Continuità 5	Supportare gli organi di governo nella definizione del <u>Regolamento dei corsi di Dottorato</u> e nelle procedure di attivazione dei corsi dottorali in coerenza con il sistema di accreditamento regolato dai decreti ministeriali e dalle linee Guida dell'ANVUR	a)Supporto agli organi di governo nella definizione del Regolamento dei corsi di Dottorato; b) supporto amministrativo per l'attivazione dei dottorati in coerenza con il sistema di accreditamento	Area AIIF	a) ott-14; b) apr.-14	a)Istruttoria esame del regolamento da parte degli organi; b) rispetto delle scadenze Ministeriali per accreditamento, con nuova procedura Anvur - Cineca
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della didattica	OB.Continuità 6	Gestione del processo di regolamentazione, organizzazione e realizzazione delle relative attività di Formazione permanente e continua	a) Sviluppare sistemi e procedure per l'accREDITamento presso la Regione Lombardia di corsi di formazione/perfezionamento, convegni e congressi idonei a rilasciare crediti ECM b)Espletare i conseguenti adempimenti connessi allo svolgimento delle relative iniziative	Area AIIF	dic-14	Partecipazione al processo di accREDITamento secondo i requisiti e le scadenze della Regione Lombardia (ottenimento accREDITamento). Indicatore di efficacia: - n. ° corsi proposti per accREDITamento e n. ° corsi accREDITati

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGGIORNAMENTO 16/06/2014		
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione						
Linea d'azione	OB COD	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli studenti	OB.Continuità 7	<u>Miglioramento complessivo dei servizi a supporto della Mobilità internazionale degli studenti</u> , in funzione di una più qualificata accoglienza e di una semplificazione delle procedure per l'utente.	a) informatizzazione e dematerializzazione delle procedure di gestione della mobilità studentesca b) Progettazione nuovi servizi di accoglienza;	Area AIIF	a-b apr-2015	a)semplificare le procedure per lo studente: dematerializzazione dei processi di verbalizzazione on line per la selezione dei candidati Erasmus; b) creazione di un learning agreement in forma telematica per studenti incoming; piattaforma web per la presentazione delle candidature di partecipazione ai programmi di mobilità.
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della formazione	OB.Discontinuità 1	Incrementare le opportunità di partecipazione a <u>programmi di mobilità internazionale</u> per gli studenti	a) Proporre servizi per aumentare la partecipazione (outgoing) ai bandi di mobilità internazionale del 30% , Avvicinamento dei servizi amministrativi alle sedi didattiche; b) Riesaminare gli accordi internazionali in vigore, definire di un modello sistematico di attuazione degli accordi	Area AIIF/DivSegrStud	a) gen.-15; b) monitoraggio partecipazione a bandi 2015 - 2016	a)attivazione nuovi servizi per favorire la partecipazione a bandi, in particolare: organizzazione dei servizi di sportello a Città studi b) riesame degli accordi e definizione di un modello di attuazione degli accordi - Indicatore di efficacia: Incremento della partecipazione degli studenti (outgoing) a bandi di mobilità internazionale del 30% rispetto all'a.a. 2014/15;

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGGIORNAMENTO 16/06/2014		
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione						
Linea d'azione	OB COD	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della formazione	OB.Discontinuità 2	Verifica dell'impianto dell'offerta formativa post lauream orientata al mercato, verifica del funzionamento e dell'impatto sulle attività e sulle risorse dell'ateneo	a) Mappatura dell'esistente; b) Valutazione dei costi e ricavi delle diverse iniziative; c) Individuazione dei settori di potenziale sviluppo	Area AIIF	a-b) dic.- 14 c) giu.- 2015	a-b) Mappatura dell'esistente e valutazione costi/ricavi; c) individuazione settori potenziali e presentazione agli organi di proposte di sviluppo
Riorganizzazione dell'amministrazione	OB.Discontinuità 3	Sviluppo, in adeguamento alla vigente normativa, di un sistema di protocollo informatico, finalizzato a razionalizzare, semplificare e rendere più efficiente la gestione dei flussi documentali	a) creare un gruppo di lavoro con competenze amministrative dell'area AIIF, e competenze informatiche (DivSI); b)Aggiornamento dello studio di fattibilità e dell'analisi tecnica preliminare svolta nel 2012; c) Espletamento gara per la Progettazione e sviluppo operativo	Area AIIF/ Div SI	a)b)c)gen-2015; d) dic-2015	a) b) c) sviluppo di un primo work flow di gestione del protocollo centrale e relativi flussi documentali; d) sviluppo workflow
Sistema normativo e audit	OB.Discontinuità 4	Programmare e implementare le azioni e gli strumenti previste dalla normativa e dal piano Anticorruzione adottato dall'Ateneo, definendo gli obiettivi di programmazione attuativa, il sistema di monitoraggio e controllo, le responsabilità dirigenziali sui processi critici	A) Redazione del piano Anticorruzione - b)Predisposizione e realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione di Ateneo, in ottemperanza alla legge 6 novembre 2012, n. 190	Dirigente Responsabile per l'anticorruzione	a) gen-14; b)ott/dic-14; c)dic-14; d) gen-15	A) Approvazione del Piano; b) Proposta agli organi di codice di comportamento (ciclo di approvazione); c) Definizione del Programma di attuazione delle azioni anticorruzione e implementazione degli strumenti e delle azioni attuative; d) Redazione della Relazione annuale obbligatoria

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE						
CAPO DIVISIONE: . CAPO DIVISIONE: Angelo Casertano (dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGG.10/06/2014		
Divisione Servizi Divisione Servizi per la Ricerca						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	Div Serv. Ric	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Continuità 2	Revisione degli accordi e convenzioni di collaborazione con gli enti di ricerca al fine di una razionalizzazione dei rapporti, in particolare con gli enti che hanno un rapporto organico con UNIMI (CNR, INFN, INFN), inclusa l'ospitalità in nostri spazi	a) Sviluppare un tracciato dei flussi finanziari con i diversi Enti convenzionati; b) Analisi delle collaborazioni con enti di ricerca e aggiornamento delle convenzioni; c) Razionalizzazione dell'utilizzo di spazi - gestione dei rapporti con enti ospitati in UNIMI	Div Serv. Ric / attività a) collaborazione Div.cont.gen attività c) Uff. Prev. Sicurezza / Div Edilizia/Div TLC/ Div coord biblioteche	a) dic. 2014 b)-c) dic-2015	a) Tracciato flussi finanziari b) Riesame e aggiornamento delle convenzioni in atto (risultato valutabile rispetto della scadenza). c) Razionalizzazione degli spazi assegnati in uso agli enti di ricerca ospitati in Unimi (Approvazione in CdA dell'assegnazione degli spazi).
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Continuità 3	Presidio dei rapporti con gli enti finanziatori (UE, MIUR, Regione Lombardia, Fondazione Cariplo, ecc.) per un maggior potenziale di acquisizione di risorse per la ricerca	Gestione proattiva delle relazioni e delle occasioni di condivisione e confronto con gli enti finanziatori. Sviluppo di nuovi rapporti con ulteriori enti finanziatori: europei: Sanco - Justice e con enti nazionali: AIRC It. Telethon It, Istituto Superiore Sanità.	Div Serv. Ric	durante tutto l'anno	Razionalizzazione delle procedure di acquisizione/gestione fondi - Sviluppo di ulteriori rapporti con enti a livello europeo e nazionale

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE						
CAPO DIVISIONE: . CAPO DIVISIONE: Angelo Casertano (dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2014/16		AGG. 10/06/2014		
Divisione Servizi Divisione Servizi per la Ricerca						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Continuità 4	Coordinamento delle attività di partecipazione e collaborazione con la LERU- Partecipazione alla Senior Officers' Community di LERU, che coordina le attività di tutti i gruppi di lavoro LERU (in collaborazione e a supporto del delegato del Rettore, Marino Regini)	Collaborazione e supporto al delegato del Rettore per la partecipazione alla Senior Officers' Community di LERU - Elaborazione di proposte di implementazione di policy e azioni di Ateneo nel quadro delle linee guida della LERU e della condivisione di best practice con i migliori atenei europei.	Div Serv. Ric / Div AIIG/(Policy open access) POV-Serv. AIR	A) durante tutto l'anno- B) apr-14	A)- contributi a documenti, partecipazione/organizzazione attività e incontri. B) - Predisposizione e implementazione di una Policy Open Access di Ateneo
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Discontinuità 1	Riassetto dei Centi di ricerca Convenzionati e interdipartimentali) e delle partecipazioni dell'Ateneo a consorzi, fondazioni e società consortili per attività di ricerca	a)Riesame degli atti costitutivi dei centri convenzionati e interdipartimentali b)Monitoraggio e revisione critica delle partecipazioni di UNIMI in consorzi, fondazioni, associazioni e società consortili;	Div Serv. Ric	a) dic 2014 b) giu 2015	a) Riesame atti costitutivi dei 75 centri convenzionati e interdipartimentali b)Revisione delle partecipazioni Unimi a Consorzi fondazioni , Associazioni (c.a. 60 enti)
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Discontinuità 2	Analisi e definizione di un modello organizzativo e funzionale delle figure professionali (tecnologo) e in formazione impegnate nella ricerca (dottorandi, assegnisti, borsisti). Definizione di nuovi regolamenti in coerenza con il dettato normativo	a) Regolamentazione del profilo professionale e funzionale della figura del Tecnologo; b) Definizione dei profili funzionali delle figure in formazione per la ricerca: assegnisti, dottorandi, borsisti. c) Regolamentazione del fondo Premialità in coerenza con il testo normativo	Div Serv. Ric / Div Stip.	a - b) dic-2014 c) dic-2015	a-b) Approvazione dei regolamenti da parte degli Organi: Assegnisti- dottorandi - Tecnologo - Borsisti - c) Approvazione regolamento Fondo Premialità (rispetto della scadenza vincolato al contesto normativo di riferimento)

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE						
CAPO DIVISIONE: . CAPO DIVISIONE: Angelo Casertano (dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2014/16		AGG.10/06/2014		
Divisione Servizi Divisione Servizi per la Ricerca						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Discontinuità 3	Supporto agli Organi accademici per la programmazione e allocazione delle risorse per la ricerca: fondi di ateneo per la ricerca e borse di dottorato	a) elaborare strumenti e proposte per l'allocazione delle risorse per assegni di ricerca e borse di dottorato; b) elaborare strumenti e proposte per l'allocazione dei fondi di ateneo per la ricerca	Div Serv. Ric	2014/2015/ 2016	Presentazione di modelli di programmazione e allocazione delle risorse (borse dottorato - assegni - finanziamenti di Ateneo) per il sistema ricerca agli organi di Ateneo- Razionalizzazione delle procedure e dei criteri di assegnazione fondi e risorse
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Discontinuità 4	Potenziamento del servizio di supporto ai gruppi di ricerca per la partecipazione a programmi di ricerca finanziata internazionali e nazionali	a) Creazione, formazione, avvio e gestione di un nuovo servizio di ateneo per la progettazione europea (Officina H2020); b) analisi delle esigenze funzionali di supporto alla ricerca nei dipartimenti e delle soluzioni organizzative per lo sviluppo dei profili funzionali e di competenza corrispondenti	Div Serv. Ric / (b)Div Stip.	a) dic-14; b) 2015	a) Attivazione del Servizio di ateneo per la progettazione europea; b) Definizione dei profili funzionali (compiti) della rete di supporto a livello dipartimentale - Risultato atteso: incremento della partecipazione ai bandi e dell'attrattività di finanziamenti
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Discontinuità 5	Definizione del sistema organizzativo della ricerca	Supporto alla definizione del Ruolo dell'Osservatorio per la ricerca	Div Serv. Ric / Div AIIF		Presentazione delle proposte alle scadenze determinate dagli Organi

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI PER LA RICERCA E IL TRASFERIMENTO DELLE CONOSCENZE						
CAPO DIVISIONE: CAPO DIVISIONE: Angelo Casertano (dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGG.10/06/2014		
Divisione Servizi Divisione Servizi per la Ricerca						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Discontinuità 6 (ereditato da Unimitt)	Ridefinizione dei valori e degli obiettivi d'Ateneo in tema di valorizzazione della ricerca	a) Attività di policy making sul tema della valorizzazione della ricerca; b) riscrittura dei regolamenti su proprietà intellettuale e spin-off	UNIMITT	a-b) dic-2015	a) Presentazione agli Organi d'Ateneo di proposte per la definizione della Policy in tema di valorizzazione della ricerca; b) Riscrittura dei regolamenti in materia di proprietà intellettuale e spin-off e peresentazione agli organi
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Discontinuità 7 (ereditato da Unimitt)	Revisione degli schemi contrattuali in materia di licensing e trasferimento IP negli accordi di ricerca e consulenza conto terzi	Definizione di schemi contrattuali validati	UNIMITT / Div Ric	dic-15	Utilizzo dei nuovi schemi contrattuali con la negoziazione dei tempi di azione

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI

CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 12/06/2014

DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli Studenti	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	Div SegrStud	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Servizi agli Studenti	OB.Continuità 2	Dematerializzazione dei processi amministrativi di gestione delle carriere eliminando il passaggio di documenti cartacei e la presentazione da parte dello studente allo sportello	Realizzazione / completamento della dematerializzazione dei processi immatricolazione e gestione degli eventi di carriera, a favore degli studenti e delle commissioni didattiche	Div SegrStud/Div SI	a) lug-2014; b) dic-2014; c) dic- 2015	a) ammissione/immatricolazione per studenti gli stranieri; immatricolazione per trasferiti, seconde lauree e passaggi interni a corsi ad accesso programmato; trasferimento interno ed esterno; ammissione alle lauree magistrali (applicativo per la valutazione a disposizione delle commissioni); b) iscrizioni ai corsi singoli; c) convalida degli esami per le commissioni (applicativo per la valutazione a disposizione delle commissioni). Indicatori di qualità: 1-riduzione delle richieste di chiarimento e di assistenza telefonica o via mail o allo sportello sull'uso delle procedure; 2- riduzione dei tempi di svolgimento delle pratiche e delle verifiche di carriera da parte delle commissioni

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI

CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 12/06/2014

DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli Studenti	OB.Continuità 3	<u>Dematerializzare il processo di gestione dell'esame di laurea e adottare una procedura unificata per tutti i corsi di Studio</u>	a) informatizzare e semplificare i processi per il conseguimento della laurea: compilazione domanda online, applicazione Mav e carta di credito anche al pagamento del contributo di laurea, validazione online del titolo della tesi, verifica online della compilazione del questionario obbligatorio Vulcano, deposito tesi in PDF (come avviene già per dottorati e TFA); b) revisione dei calendari di laurea, adottando un'unica procedura per tutti i corsi. Si prevede l'adozione del registro di laurea elettronico e la consegna delle pergamene in tempo reale.	Div SegrStud / Div SI	a1)giu-2014; a2)mar-2015 b) dic-15	a) compilazione e consegna on line della domanda di laurea e del deposito della tesi (Upload): a1) per i CDS; a2) per le scuole di specializzazione. - Indicatore di efficacia: Riduzione delle richieste di assistenza. b)predisposizione on line dei calendari di laurea e verbalizzazione delle sedute di laurea in forma telematica con firma digitale a norma di legge.
Servizi agli Studenti	OB.Continuità 4	<u>Semplificare la gestione dei pagamenti delle tasse e contributi</u>	Creare un servizio online per gli studenti dal quale poter visualizzare tutti i pagamenti dovuti (tasse non pagate) e poter procedere al pagamento anche di altri servizi richiesti	Div SegrStud/Div SI	mar-14	a) Attivazione del servizio on line. Indicatori di qualità: Riduzione delle richieste di assistenza - Riduzione del tempo di compilazione e conclusione
Servizi agli Studenti	OB.Continuità 5	<u>Attivare il servizio di autocertificazione on line</u>	Attivare il servizio on line di autocertificazione prevedendo il pagamento del bollo con carta di credito o mav (e versamento del bollo virtuale), senza necessità di recarsi allo sportello	Div SegrStud/Div SI	dic-14	a) Attivazione del servizio on line - Indicatori di qualità:Riduzione delle richieste di assistenza ; Riduzione del tempo di compilazione e conclusione

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI						
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGG. 12/06/2014		
DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli Studenti	OB.Continuità 6	<u>Migliorare la qualità del servizio di informazione agli studenti sulle procedure di gestione della carriera</u> con particolare riguardo al sito internazionale e alle esigenze degli studenti stranieri e alla gestione dei contatti telefonici o e-mail da parte del contact center	a)Revisione sul portale delle informazioni sulle procedure, sui servizi e sulla didattica; riduzione della gestione delle richieste di informazioni/assistenza per telefono, e-mail e sportello	Gruppo di lavoro: Div SegrStud /Div SI / Unità di Comunicazione/C entro Caslod	a) lug-2014	a) Attivazione delle nuove pagine informative sul portale - Indicatore di efficacia: riduzione dei contatti telefonici, e-mail e sportello (monitoraggio mensile)
Servizi agli Studenti	OB.Discontinuità 1	Elaborare modelli statistici per la simulazione e valutazione di impatto economico derivante da decisioni del CdA sul sistema di tassazione in relazione al percorso di carriera degli studenti.	Analizzare i dati sulla popolazione studentesca ed effettuare simulazioni per verificare l'impatto sulle entrate, prevedendo anche eventuali misure atte a bilanciare le possibili perdite	Div SegrStud / POV / DivSI/Div Cont. Bil	a) Apr. 2014;	a) Creazione di un Modello statistico per la simulazione dell'impatto sulle entrate delle iscrizioni a regime part-time-
Servizi agli Studenti	OB.Discontinuità 2	<u>Adottare un nuovo sistema per la gestione dell'iscrizioni agli appelli e la verbalizzazione degli esami</u> integrato con la banca dati di gestione delle carriere	a) Sostituire il vecchio applicativo di iscrizione agli esami per ragioni tecnologiche; b)sviluppare l'applicativo della verbalizzazione; c) Integrare i 2 applicativi tra loro e col sistema di gestione carriera	Div SegrStud/Div SI	a) lug-15; b- c) dic-2015 (DivSi)	a) analisi per la definizione dei requisiti del nuovo applicativo b) Acquisizione, sviluppo attivazione del nuovo applicativo integrato (DivSi)- dic.2015

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI

CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 12/06/2014

DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli Studenti	OB.Discontinuità 3	Adozione della <u>nuova carta studente multiservizi</u> utile sostituire il badge in uso oggi con una carta che possa essere anche strumento di pagamento e accredito utile per usufruire di tutti i servizi erogati dall'ateneo e dal Cidis	a) Analisi dei flussi dei pagamenti Ateneo- studente; b) Accordi con istituto per il rilascio; c) integrazione della carta con i diversi servizi per lo studente; Rilascio allo studente	Div SegrStud / Div SI/Cosp(Div Bibl.- Mobility manager-Progetto URP	a)dic-2014; b) giu2015	a) analisi del processo di integrazione dei servizi; b) sostituzione del badge con carta dei servizi per l'inizio dell'a.a. 2015/16
Servizi agli Studenti	OB.Discontinuità 4	<u>Riorganizzazione delle attività di sportello in segreteria</u>	a)Riprogettare lo sportello rendendolo disponibile su appuntamento; b) Creazione di un pool interno qualificato per rispondere alle mail e assegnare le prenotazioni allo sportello segreterie	Div SegrStud	a) dic-2015	a) Attivazione del servizio. Indicatore di efficacia: Riduzione del n. di studenti allo sportello (20% primo anno, 30% secondo anno, 40% terzo anno); Indicatore di qualità: tempo di risposta 3 h (richiesta, analisi del problema, definizione appuntamento)
Servizi agli Studenti	OB.Discontinuità 5	Potenziamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive uniche	Potenziamento e riqualificazione del personale addetto al servizio di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione del reddito (studenti)	Div SegrStud	a) sett-14; b) genn. 2015	a) Analisi delle modalità operative per l'attivazione dei controlli; - b) Attivazione del controllo - Aumento del 10% dei controlli

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGG. 12/06/2014		
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	Div Coobibl	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Continuità 2	Consolidamento della Biblioteca digitale attraverso la razionalizzazione dei processi di gestione delle risorse elettroniche e il miglioramento dei percorsi di ricerca degli utenti	a)implementazione di un nuovo Catalogo on line (OPAC); b)implementazione di un discovery tool, per la ricerca integrata su risorse digitali eterogenee	Div Coobibl	a)dic-2014 b)dic-2015;	a)implementazione del nuovo catalogo OPAC; formazione degli utenti, b) analisi del prodotto; individuazione Implementazione discovery tool; '- Indicatore di efficacia: Miglioramento dei percorsi di ricerca : verifiche positive test usabilità (70%); - integrazione Opac/Discovery tool: N. record bibliografici riversati nell'indice (1.300.000)
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Continuità 3	Attuazione del nuovo Statuto e del Regolamento generale di Ateneo nell'ambito dello SBA	a) Realizzazione di uno Schema di Regolamento utile alle Biblioteche autonome per predisporre i regolamenti interni e ad assicurare uniformità di applicazione delle disposizioni;b) Adeguamento e aggiornamento della Carta dei servizi del Sistema bibliotecario d'Ateneo	Div Coobibl /Area AIIF	a+ b) dic-14	a)Completamento dei regolamenti delle biblioteche autonome (21); Indicatore di qualità: coerenza dei regolamenti b) Stesura della Carta dei servizi Ateneo

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEIO						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2014/16		AGG. 12/06/2014		
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Continuità 4	Riorganizzazione dello SBA per migliorare e potenziare i servizi agli utenti e realizzare risparmi nell'uso delle risorse (fase 3-2014) - Accorpamento fisico o funzionale di biblioteche dipartimentali nelle biblioteche autonome	1) Accorpamento fisico delle collezioni, degli spazi e dei servizi delle biblioteche del Polo di Lingue e Letterature Straniere (già organizzate in biblioteca autonoma), nella sede di P.zza S. Alessandro. 2) Creazione della Biblioteca del Polo di Città Studi di Medicina e Chirurgia (spazi da ristrutturare di via Mangiagalli 31). L'accorpamento riguarda le biblioteche di Farmacologia e Medicina Sperimentale (FEMS), le biblioteche dipartimentali di Morfologia Umana, Medicina Legale, Patologia Generale, Fisiologia Umana 1 e 2, Biologia e Genetica per le Scienze Biomediche, Sanità Pubblica e Discipline Infermieristiche; 3) Verifica delle condizioni (spazi e disponibilità dei dipartimenti) per lo studio preliminare finalizzato alla centralizzazione delle Biblioteche dipartimentali di Giurisprudenza.	Div Coobib / Dipartimenti /Biblioteche /Div Patrimonio Imm	a) dic-14; b-c) dic-15; d) 2016 3) dic- 2014	1) Biblioteca di Lingue e Letterature straniere 2) Biblioteca via Mangiagalli (Medicina e Chirurgia) a) ricognizione e adeguamento del 50% delle collezioni delle biblioteche coinvolte; b) ricognizione e adeguamento del 100% delle collezioni delle biblioteche coinvolte; c) realizzazione dell'edificio ; d) apertura del servizio. 3) Documento di Studio preliminare biblioteca Giurisprudenza (consenso dipartimenti - spazi: ipotesi collocazione struttura)
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Continuità 5	Unificazione delle Biblioteche autonome di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica - progetto BICF (fase 3- 2014)	a) adeguamento delle collezioni e individuazione dei criteri di integrazione; b)progettazione dei servizi, programmazione dell'allestimento della struttura e realizzazione edificio di via Celoria 18.	Div Coobib /Div Patrimonio Imm	a) dic-14; b) dic-15; c) dic-2016 (pieno utilizzo mar-2017)	a) completamento dell lavoro di adeguamento delle collezioni e deduplicazioni; b) progettazione dei servizi, programmazione dell'allestimento della struttura e realizzazione edificio; c) apertura del servizio

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI - SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGG. 12/06/2014		
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Discontinuità 1	Ampliamento dell'orario delle Biblioteche autonome per rispondere alle esigenze degli studenti	a) da Gennaio a Ottobre 2014 sperimentazione dell'orario di apertura nelle ore serali fino alle 23.30 e sabato e domenica fino alle 18.00 nelle biblioteche di Medicina veterinaria e di Giurisprudenza, Lettere e Filosofia ; b) Studio del fabbisogno di personale e delle modalità di copertura del servizio per l' ampliamento dell'orario delle altre biblioteche autonome d'area dopo le 17:00 fino alle 20.00;	Div CooBib / Div Stip	a) ott-14; b) dic. 2014 c) 2015	a) valutazione dei risultati della sperimentazione e presentazione di un Progetto di continuità, b) Presentazione dello studio per implementazione del Piano di ampliamento dell'orario di apertura delle biblioteche d'area - selezione delle biblioteche che amplieranno l'orario; c) apertura del servizio
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Discontinuità 2	Miglioramento dell'efficienza e della qualità del servizio di fotocopie e stampe per gli utenti erogato dalle Biblioteche autonome dello SBA	Acquisizione di un servizio esterno con unico fornitore a)analisi di mercato, valutazione d'impatto, studio di fattibilità; b) espletamento del Bando di gara	Div CooBib / Div Att Leg	dic-15	avvio del servizio - previa approvazione degli organi ed espletamento della gara -
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Discontinuità 3	Consolidamento e sviluppo dell'Archivio tesi per un miglioramento della fruibilità e conservazione della collezione storica, il deposito e la consultazione digitale delle tesi di laurea e di dottorato.	a) Trasferimento, disinfezione e pulitura dell'Archivio delle tesi cartacee dell'Ateneo nella struttura in via di predisposizione a Sesto San Giovanni; b) organizzazione del servizio di catalogazione e consultazione delle tesi di laurea in formato digitale;c) Organizzazione della conservazione a lungo termine delle tesi di dottorato	Div CooBib / Div Segr stud / Div SI/Div Patrimonio Imm	gen-15	a) N. tesi cartacee da trattare e trasferire in via Grasselli: circa 115.000 (tesi dal 1924); b) Organizzazione del servizio di catalogazione e consultazione digitale delle tesi di laurea; c)N. tesi di dottorato pregresse e correnti inviate in conservazione

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE, SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI

CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.19/08/2014

Divisione Sistemi Informativi

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Trasversale alle attività dell'Ufficio	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	Capo DivSI	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Sistema ICT	OB.Continuità 2	Progetto Unicloudidattica	Attivazione del sistema centralizzato di gestione delle risorse informatiche in aula - Implementazione di un servizio che assicuri presidio locale nei settori didattici collegato al Servizio di Supporto tecnico centralizzato, Studio di fattibilità per Staff Center per la didattica, estensione a servizi di gestione esami e risorse e-learning	Div SI - Div TLC - CASLOD	a)ott-14; b) dic-14; c)dic-15;	a) Attivazione firewall centralizzato e AD; Aule CASLOD Milano centro ; b) Aule CASLOD Milano Città Studi e sviluppo applicativo c) staff center ed estensione servizi
Sistema ICT	OB.Continuità 3	Progetto Continuità operativa (CO) e Disaster Recovery (DR) (art. 50 bis Codice Amministrazione digitale)	Realizzazione, consolidamento delle infrastrutture per virtualizzazione e storage	Div SI / TLC	ott-14	Collaudo sito via Colombo
			Impostazione piano CO/DR	Div SI / TLC	dic-14	Validazione BCM del piano, definizione Comitato di Crisi e ruoli decisionali
			Predisposizione del Sito secondario di via Noto, prove sul campo	Div SI/ TLC	apr-15	Collaudo sito via Noto, esito prove
Sistema ICT	OB.Continuità 4	Aggiornamento tecnologico ed evoluzione architetturale verso un modello Service Oriented Architecture	Valutazione del nuovo sistema alternativo a quello in uso per l'introduzione di funzionalità di Governance del ciclo di vita dei servizi e funzionalità di base per lo sviluppo di nuovi servizi	Div SI / CINECA	a)lug-14; b)2015	a)Completamento dello studio nel rispetto degli obiettivi di miglioramento; b) eventuale adozione nuovo sistema

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE, SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2014/16		AGG.19/08/2014	
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 5	Identity Management System	Definizione dei requisiti della nuova infrastruttura, studio dell'architettura del sistema di Identity Management e predisposizione del sistema	Div SI / TLC / Personale/ Segreterie Studenti	a)lug-14; b)mar-15; c)giu-15	a) Conclusione dello studio; b) predisposizione IDM in produzione; c) attivazione IDM per tutti i servizi di autenticazione e definizione di una Policy di Ateneo per la gestione delle credenziali
Sistema ICT	OB.Continuità 6	Sviluppo e introduzione di nuove applicazioni per la didattica (già analizzate e inserite in un piano di sviluppo) e completamento della dematerializzazione di alcuni processi (da analizzare e pianificare in dettaglio)	Le nuove applicazioni sono: a) Sistema di iscrizione agli esami e verbalizzazioni on-line; b) Sistema di gestione centralizzata degli orari delle lezioni, c) sistema di gestione online dei questionari di valutazione della didattica. Il completamento della dematerializzazione, con eventuale progettazione di workflow, riguarda i seguenti processi: d) iscrizione ai bandi erasmus, gestione del learning agreement per studenti erasmus, e) gestione esami di stato, f) verbalizzazione esami e altre attività per i corsi post laurea, g) rilascio certificati in bollo.	Div SI/ Segreterie Studenti(a-d-e-f-g)/ Segreterie didattiche (b)/Pov(c)	1) lug2015 2) dic2015 3) aa 2015/16 4) giu2015 5) giu2016	1) Realizzazione del nuovo sistema di iscrizione e verbalizzazione esami 2) Completamento dell'attivazione del sistema di gestione degli orari in Ateneo 3) Completa dematerializzazione del processo di raccolta e elaborazione dei questionari di valutazione della didattica per tutti i corsi di studio, da parte di tutte le tipologie di studenti, in accordo con le specifiche Anvur 4) prima tranche dematerializzazione processi di carriera 5) seconda tranche dematerializzazione processi di carriera

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE, SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI

CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.19/08/2014

Divisione Sistemi Informativi

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 7	Sviluppo e introduzione di nuove applicazioni amministrative	a) Sistema gestione delle presenze; b) Sistema web di gestione dei contratti/assegni c) Sistema di gestione del patrimonio; d) Gestione CDR, Budget e sistema contabilità analitica; e) Fatturazione elettronica	Div SI / a-b) Div Stipendi; c-d-e) Div Contabilità e Bilancio	1) gen.2015 2) dic.2015	1) Definizione del piano delle priorità e delle soluzioni 2) Attivazione delle nuove applicazioni secondo priorità, in base alle risorse e nel rispetto delle scadenze normative
Sistema ICT	OB.Continuità 8	Attivazione servizi infrastrutturali	Per servizi infrastrutturali si intendono servizi all'Ateneo relativi alla virtualizzazione di server, a spazi di condivisione documenti, a funzioni di backup, a spazi storage. Una volta predisposti, i servizi verranno attivati man mano secondo le esigenze e in base alle risorse disponibili	Div SI	a)mag-2014 b)lug-2014 c) gen-2015	Le scadenze riguardano l'attivazione del servizio per i primi utenti: a) Servizio di tipo collaborativo per la condivisione di documenti anche con utenti esterni; b) servizio di virtualizzazione server c) backup/archiviazione di dati e documenti su storage centralizzato
Sistema ICT	OB.Discontinuità 1	Riesame dei servizi IT in ottica di miglioramento dell'esperienza utente	Servizi IT: mappatura, revisione e definizione degli standard di servizio per gli utenti; Servizi applicativi: analisi per tipologia di utente e individuazione di azioni di sistema che migliorino l'esperienza dell'utente	Div SI e tutte le Divisioni utenti degli applicativi	dic-14	Piano di intervento condiviso con le strutture responsabili
Sistema ICT	OB.Discontinuità 2	Introduzione di un gruppo di sviluppo interno del SW applicativo per servizi web e workflow (LABSVIL)	Creazione di una task force interna per lo sviluppo di servizi web e per ridisegnare alcuni processi gestionali con la logica del workflow, con lo scopo di realizzare una maggiore efficacia e di ridurre i costi di sviluppo	Div SI	a) set.2014 b) lug.2015 c)dic.2015;	a) Conclusione concorsi per 6 unità di sviluppo; b) Definizione del processo di sviluppo c) Formazione d) Primo sviluppo di nuovi servizi e workflow con valutazione della produttività

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE, SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI

CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.19/08/2014

Divisione Sistemi Informativi

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Discontinuità 3	Ridefinizione dell'interfaccia utente per i servizi web studenti / docenti / personale TA	Si intende rivedere le interfacce per i servizi web, anche con riferimento al paradigma mobile. L'obiettivo è definire linee guida che migliorino l'esperienza utente attraverso un'impostazione omogenea	Div SI	a-b) dic-14; c) dic-14; d) dic-15	a)Analisi usabilità applicazioni esistenti; b)Studio e definizione standard per target docenti / studenti; c) Sperimentazione e focus Group; d) Produzione guida per lo sviluppo interfacce e prime implementazioni
Sistema ICT	OB.Discontinuità 4	Dematerializzazione dei flussi documentali	Adozione di una piattaforma per la gestione documentale attraverso gara. Definizione organizzativa e Implementazione protocollo. Analisi di un processo e sviluppo di un primo Workflow. Sviluppo progressivo di workflow di processi	Div SI / Divisione Affari Istituzionali/Amministrazione	a) ott-14; b) gen-15; c) mar-15; d) dic-15	a) acquisizione della piattaforma b) attivazione protocollo centrale c) distribuzione protocollo ad altre UO d) sviluppo workflow
Sistema ICT	OB.Discontinuità 5	Revisione del ruolo dei siti/portali UNIMI, appesantiti oggi da contenuti statici e da documenti, come canali di comunicazione e come infrastruttura per l'erogazione dei servizi agli utenti interni ed esterni	Si vuole dare inizio alla riprogettazione del portale Unimi all'interno del sistema complessivo di siti in Ateneo, con azioni di miglioramento a breve termine (struttura e grafica hp, accesso rapido, menù), con la riprogettazione in verticale di alcune aree critiche e con la definizione dei requisiti per un nuovo portale. Verrebbe nel frattempo completato il portale Unimia docente e dato inizio al progetto per il portale della Didattica.	Div SI, unità di comunicazione e redazione distribuita, segreterie didattiche, gruppo docenti	a) lug-14; b-c) dic-14; d-e) mar-15; f-g) dic-15	a) Infomatricole b) Completamento e rilascio Portale Unimia docenti c) Policy servizio di hosting siti web d) Analisi di fattibilità e sviluppo portale della didattica e) Analisi e categorizzazione dei contenuti e dei documenti del sito Unimi f) Revisione home page e del paradigma di pagina g) Riprogettazione in verticale delle aree più critiche

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 9/06/2014

Divisione Telecomunicazioni

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	DivTLC	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Sistema ICT	OB.Continuità 2	Aggiornamento tecnologico della rete metropolitana di Ateneo in fibra ottica	a) Gestione della procedura della gara d'appalto europea; b) Realizzazione della nuova rete.	Div TLC / Affari legali	a) mag-14; b) dic-14	a)Assegnazione della Gara europea; b) Realizzazione e collaudo della nuova rete: 42 sedi collegate e 26 sedi di campus. Standard di risultato economico: sconto sul nuovo contratto che assicuri una <u>riduzione della spesa del 25%</u> rispetto al precedente contratto (pari a 560.000 €)

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.9/06/2014

Divisione Telecomunicazioni

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 3	Evoluzione funzionale della rete di Ateneo nelle componenti locali e di campus	<p>1) Implementazione e collaudo delle nuove architetture acquisite a fine 2013 con c. 3.000 postazioni di rete servite e pieno supporto VolP;</p> <p>2) Progettazione e acquisizione delle piattaforme per l'anno 2015, pari a c.a. 2.000 postazioni, con implementazione e collaudo entro la prima metà del 2015;</p> <p>3) Progettazione della nuova architettura logica da realizzare nel biennio 2015/16 (bilancio previsione 2015)</p>	Div TLC	<p>a) 2014 - Unicloud entro 1° ott.2014</p> <p>b) giu2015</p> <p>c) 2015/16</p>	<p>a)2014: Implementazione collaudo wi-fi in tutte le biblioteche autonome, Aule : Mercalli 21, Festa del Perdono - Celoria 20; Didattica, Agraria, Lita Vialba, Veterinaria. Conclusione rinnovamento Campus città Studi (nodi Veterinaria e via Celoria 26) . Rete locale via Conservatorio 7-via Mangiagalli 37-via Noto-Dip. Matematica (via Saldini, 50) - dip. Biotecnologie Mediche e Med. traslaz. (via Vanvitelli). Attivazione POC per scelta messa in sicurezza del servizio <u>Unicloud didattica</u> e perimetrale di Ateneo.</p> <p>b)2015: Implementazione collaudo wi fi per tutte (rimanenti). Aule: copertura dei dipartimenti +10/20% - reti locali: Mangiagalli 34 -Botticelli 23 -parte di Festa del Perdono.</p> <p>c)2015/16 Progettazione, gara, implementazione, collaudo polo multifunzionale via Celoria 18 (Tempistica vincolata a stato di realizzazione dell'edificio). Requisiti del servizio: Aumento della copertura wi-fi con oltre 200 antenne radio; supporto Volp per le nuove realizzazioni; aumento di banda di un fattore 10 per le nuove realizzazioni utente.</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2014/16		AGG. 9/06/2014		
Divisione Telecomunicazioni						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 4	Progetto pilota per la realizzazione di un nuovo servizio di videoconferenza di Ateneo - call conference via web - rubrica unica condivisa	Valutare l'esigenza e la fattibilità tecnico-economica di un servizio di videoconferenza di tipo professionale (piattaforma, sale attrezzate, policy di utilizzo)- L'obiettivo è centrato sulla individuazione di un servizio semplice, di facile accesso e utile per l'utente.	Div TLC	dic-14	Conclusione e presentazione dei risultati del progetto pilota- Criterio di valutazione della qualità: servizio all'utente
Sistema ICT	OB.Continuità 5	Gestione del servizio di telefonia mobile con passaggio da Telecom a convenzione Consip	a) definire e approvare una nuova policy del servizio; b) garantire la continuità del servizio attuale dal 30/3/14 alla presa in carico del nuovo gestore; c) Aderire alla Convenzione Consip	Div TLC	b) mar-14; a)c) dic-14	a) Definizione ed approvazione nuova policy del servizio: Standard di risultato: estensione del numero delle utenze e conseguente riduzione delle spese di telefonia fissa; b) Stipula di un contratto temporaneo; c) Adesione nuova convenzione Consip
Sistema ICT	OB.Continuità 6	Progetto Continuità operativa (CO) e Disaster Recovery (DR) (art. 50 bis Codice Amministrazione digitale)	Predisposizione del Sito secondario di via Noto	Div SI / TLC	dic-14	Attivazione del sito via Noto
			Impostazione piano CO/DR	Div SI / TLC	dic-14	Validazione BCM del piano e definizione Comitato di Crisi
			Implementazione e messa in produzione dell'unificazione dei datacenter, nella sede di via Colombo 46 , in un unico ambiente virtuale	Div TLC	a) mar-14 b) giu-14	a) attivazione ambiente di rete; b) attivazione piattaforma server e applicazioni
			Nuovo collegamento a POP GARR cittadino	Div TLC	dic-14	Attivazione del collegamento al POP GARR cittadino

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE

CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 9/06/2014

Divisione Telecomunicazioni

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Discontinuità 1	Introdurre nuovo servizio di posta elettronica	a) Scelta nuova piattaforma; b) Definizione policy gestione liste; c) Individuazione partner tecnologico; d) Piano comunicativo; e)Migrazione vecchio-nuovo sistema personale strutturato; f) Valutazione e individuazione del servizio per gli studenti	Div TLC		OBIETTIVO SOSPEO PER IL 2014 DA RIDEFINIRE PER PROGRAMMAZIONE 2015
Sistema ICT	OB.Discontinuità 2	Sviluppare il servizio wi-fi di ateneo	a) Copertura radio di tutti gli spazi utilizzati dagli studenti; b) Definire una policy di contenimento e strumenti di rilevazione dei problemi di sicurezza; c)Aumento della copertura per dipartimenti; d) Passaggio da modalità Unimi Hotspot a Eduroam con apertura anche agli studenti	Div TLC	a) 2014 e 2015; b) 2014; c) 2014 e 2015 d) lug-14	Nel biennio: a) Aumento della copertura del servizio negli spazi studenti: 100% di copertura nelle aule CASLOD e nelle biblioteche autonome; b) Aumento della sicurezza: standard di risultato aumento della proattività.; c) Aumento della copertura dei dipartimenti: standard di risultato + 10/20% nel biennio 2014/15; d) passaggio di tutti gli utenti, compresi gli studenti, alla modalità Eduroam

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA SERVIZI

Capo Ufficio: Federico Di Lauro (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 26/06/2014

Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	Uff.PLS	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Continuità 2	Adeguare e mettere a norma gli edifici universitari - prevenzione incendi	a)verificare e valutare i progetti per l'acquisizione del parere di conformità da parte del Comando dei Vigili del fuoco, b) verificare i progetti preliminari, in considerazione delle peculiarità dei luoghi di lavoro e organizzative dell'Ateneo; c) Supportare l'amministrazione nella predisposizione delle gare: analisi degli interventi da realizzare	Uff. PSL / Div Patrimonio Imm / Div Man Edil Imp/div AttLeg	c1)lug-2014; c2)2015; c3) 2016	c) Assegnazione degli appalti: c1: Via Festa del Perdono (stralcio per aula Magna)- c2: Edifici di Agraria- c3: Torri Bioscienze
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Continuità 3	Applicare le norme di bonifica dell'amianto negli edifici universitari secondo gli standard di sicurezza e igiene	a) programmare gli interventi di bonifica ; b) controllare periodicamente le condizioni dei materiali onde evitare il rilascio di fibre di amianto con esposizione degli occupanti (affidamento del servizio a professionista esterno)	Uff. PSL / Div Man Edil Imp/Div Progettazione ed.	a) sett-2014;	a) Presentazione del Piano operativo (elenco degli edifici, degli interventi e lo stato di attuazione); a1) Realizzazione Interventi programmati: Az Agr. Cantalupo (2014), Didatteca via Venezian 15 (2014) , Az. Agr. Landriano, Montanaso Lombardo, Tavazzano (2015) LASA (2014). Via Celoria 20. b) Monitoraggio semestrale delle condizioni dei materiali
Servizi agli Studenti - Personale	OB.Continuità 4	Assicurare la continuità del Servizio Sorveglianza sanitaria al personale e agli studenti la cui convenzione scade in dicembre 2014	Identificare i requisiti quali/quantitativi del servizio di Sorveglianza sanitaria per il nuovo affidamento - acquisizione del servizio con bando Consip	Uff. PSL / Div Economato	dic-14	Acquisizione del Servizio tramite Consip

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA SERVIZI

Capo Ufficio: Federico Di Lauro (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 26/06/2014

Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli Studenti - Personale	OB.Continuità 5	Informazione e formazione obbligatoria per la sicurezza	a) Individuare i destinatari degli obblighi formativi e il meccanismo per rispettare l'obbligatorietà della formazione; b) Garantire con bando pubblico la disponibilità di una piattaforma per la gestione dei corsi in modalità e-learnig ; d) Monitorare l'andamento della formazione su tutte le tipologie di formazione e di utenza (durante l'arco dell'anno)d) Implementare un piano di aggiornamento continuo della popolazione interessata	Uff. PSL /Div Stip / COSP (utenze studentesche)	a)apr-14; b)giu-14; c)dic-14	a) individuazione destinatari e regole per garantire l'obbligo della formazione; b) espletamento del bando; c) Copertura della popolazione da formare: 7000 studenti - 3000 lavoratori
Approvvigionamenti di beni e servizi	OB.Continuità 6	Assicurare Igiene degli ambiti di lavoro e studio	Predisporre un capitolato speciale e disciplinare per l'affidamento del servizio di pulizia e disinfestazione; assicurare il controllo del servizio; formare sulle norme tecniche un gruppo di 8 referenti (manutenzione, pulizie, monitoraggio teritorio e di responsabili delle strutture di riferimento).	Uff. PSL	a) giu-2014; b) genn-2015	a) Indizione della gara d'appalto; b) realizzazione della rete di controllo locale del servizio e della formazione degli addetti (monitoraggio pulizie-manutenzione-territorio)
Servizi agli Studenti - Personale	OB.Continuità 7	Assicurare continuità dei servizi di Mobilità sostenibile per il personale strutturato e verificare l'estensione del servizio al Car Sharing e l'adesione al servizio Byke me	a) riesaminare /innovare le convenzioni attualmente in vigore con ATM e TRENORD; b) negoziazione per l'integrazione del servizio di Car Sharing; c) definire accordo per servizio Byke me	Uff. PSL	a,b) dic2014	a) rinnovo degli abbonamenti annuali al personale strutturato; b)Attivazione di un accordo vantaggioso per servizio di Car Sharing e Bike me
Servizi agli Studenti - Personale	OB Continuità 8	Assicurare il controllo di esecuzione del contratto per il servizio Mensa	Verifica del rispetto dei requisiti contrattuali nell'effettiva erogazione del servizio di Mensa (via Festa del Perdono), redazione di un rapporto semestrale di controllo.	Uff. PSL	a) 1° rapporto dic- 2014	a) rapporto semestrale
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Discontinuità 1	Revisione dei piani di emergenza ed esecuzione prove di esodo	Realizzare delle prove di esodo negli edifici universitari di competenza- Aggiornare i piani di emergenza -	Uff. PSL	a)sett-2014 b) dic-2014	a) Presentazione di un Programma di intervento per l'esecuzione delle prove di esodo; b) Copertura totale delle prove di esodo su 128 edifici: dic- 2014

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE E SOTTO AREA SERVIZI

Capo Ufficio: Federico Di Lauro (Dirigente)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 26/06/2014

Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Discontinuità 2	Aggiornamento del documento Valutazione dei rischi	a) affidamento dell'incarico tramite Consip per l'aggiornamento del documento della valutazione dei rischi; b) Monitoraggio dell'andamento dell'incarico e sull'idoneità del documento finale; c) direzione del progetto, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/08	Uff. PSL	a)lug-2014 a1)dic 2015	a) Autorizzazione alla spesa da parte del CDA - in relazione all'offerta Consip (apertura bando a giugno 2014); a1) (2015)Approvazione del documento finale
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Discontinuità 3	Predisposizione di una proposta di piano pluriennale di intervento per la messa in sicurezza di tutti i luoghi di studio e lavoro	a) Analizzare lo stato degli edifici dal punto di vista della sicurezza impiantistica e strutturale; b) Valutazione degli interventi da realizzare e stima dei costi sottoporre agli organi ; c) Controllo attuazione del piano	Uff. PSL / Div Patrimonio Imm / Div Man Edil Imp	a) dic-14; b) dic-15; c) dic-16	a) Documento di analisi; b) Piano di intervento e di spesa; c) documento di rendicontazione e aggiornamento del Piano di attuazione degli interventi previsti
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Discontinuità 4	Adeguamento del servizio di smaltimento dei rifiuti alle norme di tracciabilità	a) Introdurre ed implementare il sistema informatico di controllo della Tracciabilità dei rifiuti speciali pericolosi (SISTRI); b) gestione dei rifiuti speciali pericolosi e non; c) gestione dei rifiuti radioattivi; d) gestione dei rifiuti destinati alla raccolta differenziata- e) Studio di un Piano per realizzare una efficace raccolta differenziata e la distruzione dei documenti cartacei	Uff. PSL	a)apr-14; b)feb-14; c)mag-14; d)2015	a) Implementazione completa Sistri (copertura totale dei responsabili di insediamento produttivo: n.60); b) definizione di 2 contratti d'appalto; c) realizzazione di una procedura aperta per la gestione dei rifiuti radioattivi; d)Incremento dei punti di raccolta e quantità raccolte per tipologia rispetto all'anno 2013: 2013 - Carta: kg 800.000; Plastica/Alluminio: kg 187.000; Vetro: kg 200.000; Cartucce toner: Kg 7.500; R.A.E.E.: kg 65.000 Indicatore di efficacia: Diminuzione dei contenziosi.
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Discontinuità 5	Realizzazione degli obiettivi del Progetto Campus Sostenibile UNIMI/POLITO per il rafforzamento dell'integrazione degli atenei nelle politiche territoriali ("Tavolo Food & Health")	a) Somministrazione di un questionario sulle abitudini alimentari; b) Realizzazione della Struttura Casa dell'Acqua; c) Realizzazione di un progetto di fattibilità della Bottega sostenibilità	Uff. PSL / Div Patrimonio Imm	a)mag-14; b)set-14; c)dic14; d)2015	a) copertura indagine 9/10% su 67.000 studenti e personale (UNIM); b) inaugurazione casa dell'acqua; c)- presentazione progetto fattibilità bottega della sostenibilità; d) avvio delle procedure per l'affidamento del servizio bottega sostenibilità

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE

CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 16/06/2014

Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	Div Prog e Gest Patr Imm	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Continuità 2	Riesame delle procedure di gestione delle richieste di intervento e delle procedure di automazione del lavoro d'ufficio	a) Gestione delle richieste dando priorità agli interventi legati alla sicurezza e al servizio allo studente; b) Semplificare le procedure e l'automazione del lavoro	Div Prog e Gest Patr Imm	dic-14	riduzione dei tempi di sopralluogo: inizio sopralluogo massimo 15 giorni dalla richiesta e successivo avvio della procedura. Tutte le richieste verranno evase con esito positivo o negativo in base alla fattibilità della richiesta
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Continuità 3	Realizzazione del Polo di Lodi: ristrutturazione, adeguamento ed ampliamento delle strutture e degli impianti	a) realizzazione delle strutture didattico-dipartimentali; b) realizzazione dell'Ospedale Veterinario per piccoli animali; c) realizzazione di strutture di completamento del Centro Zootecnico Didattico Sperimentale e dell'Ospedale Veterinario	Div Prog e Gest Patr Imm	a) - b) ultimazione dic-2017 trasferimento mag-2018 c) ultimazione aprile 2018 trasferimento luglio 2018	a)2.500 mq= aule didattiche; 2.200 mq laboratori didattici; 4.800 mq servizi generali, biblioteca, aula magna/sala lauree, ecc;12.000 mq strutture dipartimentali; 1.000 mq servizi comuni; b) 2.450 mq Ospedale veterinario p.a.; c) 2.200 mq Strutture di Completamento
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Continuità 4	Realizzazione del Polo informatico e Centro servizi agli studenti di via Celoria 18: ristrutturazione, adeguamento ed ampliamento delle strutture e degli impianti	Ammodernamento e adeguamento funzionale del patrimonio immobiliare del Campus con la realizzazione di nuovi spazi per le esigenze del dipartimento di Informatica, della Biblioteca Multidisciplinare e delle Segreterie Studenti - dismissione della sede di Via Comelico (dipartimento di Informatica).	Div Prog e Gest Patr Imm	a) I FASE set-15; b) IIFASE dic-16	Ultimazione lavori: a) I FASE realizzazione edificio Dipartimento di Informatica maggio 2015 - pieno utilizzo settembre 2015; b) II FASE realizzazione edificio Biblioteca Multidisciplinare e Segreterie Studenti dicembre 2016, pieno utilizzo marzo 2017

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE

CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 16/06/2014

Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Continuità 5	Realizzazione edifici di via Mercalli 23 per Uffici amministrativi: ristrutturazione, adeguamento ed ampliamento delle strutture e degli impianti	a) verifica e approvazione del progetto preliminare; b) aggiudicazione appalto e nulla osta Enti; c) predisposizione ed approvazione della progettazione esecutiva; d) esecuzione lavori; e) consegna degli spazi	Div Prog e Gest Patr Imm	a-b) giu-2015; c-d) 2015-2016; e) dic-17	a) approvazione progetto preliminare ed autorizzazione appalto integrato complesso per la progettazione definitiva, esecutiva e per realizzazione lavori; b) aggiudicazione appalto e nullaosta Enti; c) approvazione progettazione esecutiva; d) esecuzione lavori; e) consegna degli spazi
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Continuità 6	Creazione di una nuova area / polo didattico tra via Botticelli n.23 / via Mangiagalli n.32 per il Dipartimento di Scienze della Terra: ristrutturazione, adeguamento ed ampliamento delle strutture e degli impianti	a) progettazione, approvazione del progetto definitivo, aggiudicazione dell'appalto integrato semplice; b) predisposizione e approvazione del progetto esecutivo, esecuzione dei lavori; c) ultimazione dell'opera e consegna	Div Prog e Gest Patr Imm	a) giu-2015 b) 2015-2016; c) giu-2017	a) approvazione del progetto definitivo e espletamento appalto integrato semplice; b) approvazione del progetto esecutivo, esecuzione dei lavori; c) ultimazione dell'opera e consegna [1] eliminazione di 3 portinerie; 2) messa in vendita immobile di via Cicognara; 3) unificazione della Biblioteca Autonoma di Scienze della Terra]
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Continuità 7	Ristrutturazione, adeguamento ed ampliamento delle strutture e degli impianti di via Festa del Perdono - Sede Centrale per l'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi	a) aggiudicazione dell' appalto integrato complesso per progettazione definitiva, esecutiva e per realizzazione lavori; b) aggiudicazione appalto per affidamento incarico Direzione Lavori e Coordinamento sicurezza in fase di esecuzione; c) approvazione progetto Enti (Soprintendenza, Vigili del Fuoco) e stipula contratto di progettazione ed esecuzione lavori e stipula contratto Direzione Lavori e Coordinamento sicurezza; d) predisposizione ed approvazione progettazione esecutiva; e) esecuzione lavori; f) ultimazione lavori	Div Prog e Gest Patr Imm	a-b-c) 2014; d-e) 2015-2016; f) dic-2017	Rispetto del cronoprogramma (fasi a-b-c-d-e); conclusione lavori e consegna degli spazi entro il 31/12/2017

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE

CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 16/06/2014

Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare	OB.Discontinuità 1	Piano di riqualificazione e risparmio energetico, nonché messa in sicurezza del patrimonio immobiliare	a) sopralluoghi presso gli edifici; b) studio di fattibilità e definizione priorità edifici; c) affidamento progettazione (edificio campione); d) affidamento ed esecuzione lavori (edificio campione)	Div Manut Ed Imp - Div Prog e Gest Patr Imm	a) - b) - c) 2014-2015 d) 2015-2017	a) sopralluoghi entro il 2014; b) presentazione studio fattibilità e priorità entro il 2015; c) affidamento progettazione n.1 edificio campione entro il 2014; d) esecuzione lavori n.1 edificio campione 2015-2017 (Edificio campione: Via Mangiagalli 32/Via Botticelli 23)

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE

CAPO DIVISIONE: Giovannino Messina (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 16/06/2014

Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione del patrimonio edilizio	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	Div Man Edil Imp	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione del patrimonio edilizio	OB.Continuità 2	Manutenzione e messa in sicurezza di tutti gli edifici e degli impianti: Realizzazione del Piano di bonifica da amianto	Conclusione degli interventi: a)Azienda Cantalupo Ligure a Borgo Adorno, Via Venezian, 15 (didatteca); b)Aziende agrarie (Landriano, Montanaso Lombardo, Tavazzano)	Div Man Edil Imp / Uff PSL	a) dic-14; b) dic-15	Conclusione degli interventi: a) Azienda Cantalupo Ligure , via Venezian, 15- b) Aziende aGrarie Landriano - Montanaso Lombardo , Tavazzano)
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione del patrimonio edilizio	OB.Continuità 3	Manutenzione e messa in sicurezza di tutti gli edifici e degli impianti: Interventi di rifacimento e ripristino dei 3 complessi edilizi di via Celoria n.2.	Elaborazione progetto, espletamento gara, assegnazione lavori; Esecuzione e completamento lavori nei tre edifici di via Celoria n. 2	Div Man Edil Imp	a)dic-14 ; b)dic-15; c)dic-16	a) Elaborazione progetto, espletamento gara, assegnazione lavori 1° edificio; b)Esecuzione e completamento lavori 1° edificio. Elaborazione progetto, espletamento gara, assegnazione lavori 2° edificio; c)Esecuzione e completamento lavori 2° edificio. Elaborazione progetto, espletamento gara, assegnazione lavori 3° edificio. Consegna 3° edificio prevista per il 2017.
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione del patrimonio edilizio	OB.Continuità 4	Riqualificazione impiantistica e ripristino delle condizioni ambientali ottimali delle serre dell'orto botanico "Cascina Rosa" in Milano	a)elaborazione progetto; b)espletamento gara; c)assegnazione lavori; d)esecuzione lavori; e)conclusione lavori	Div Man Edil Imp	dic-14;	Conclusione lavori

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione del patrimonio edilizio	OB.Continuità 5	Rifacimento e adeguamento degli impianti di elevazione vetusti negli edifici di Via Venezian, 15 Via Saldini 50, Via Conservatorio 7, Via G. B. Grassi 74	elaborazione progetto, espletamento gara, assegnazione lavori, esecuzione lavori, conclusione lavori per opere di: a) rifacimento di impianti b) di adeguamento degli impianti di elevazione	Div Man Edil Imp	a) dic-14; b) dic-15	a) conclusione opere di rifacimento impianti (n.° 4 interventi): Via Saldini, 50, Via Venezian, 15, Via G.B. Grassi,74, Via Conservatorio, 7; b) conclusione opere di adeguamento impianti (n.° 7 interventi su impianti situati tutti in Via Venezian 21
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione del patrimonio edilizio	OB.Continuità 6	Manutenzione e messa in sicurezza degli impianti: sostituzione di componenti impiantistici non più a norma all'interno delle cabine elettriche (Milano - Piazza S. Alessandro, 1, Via Balzaretti, 9; Via Celoria, 2; Via Noto, 6, Via Saldini, 50, Sesto San Giovanni - Piazza Montanelli, 1, Segrate - Via F.lli Cervi)	Gestione dei bandi di appalto ed affidamento degli incarichi di esecuzione dei lavori	Div Man Edil Imp	a) dic-14; b) dic-15; c) dic-16	Rispetto delle scadenze lavori di sostituzione componenti impiantistici: a) Via Saldini, 50, Via F.lli Cervi; b) Via Celoria, 2; c)Piazza S. Alessandro,1, Via Balzaretti, 9, Via Noto, 6, Piazza Montanelli,1
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione e sicurezza del patrimonio edilizio	OB.Discontinuità 1	Piano di riqualificazione e risparmio energetico, nonché messa in sicurezza del patrimonio edilizio	a) sopralluoghi presso gli edifici; b) studio di fattibilità e definizione priorità edifici; c) affidamento progettazione (edificio campione); d) affidamento ed esecuzione lavori (edificio campione)	Div Manut Ed Imp /Div Prog e Gest Patr Imm	a) 2014 b)2015 c)2014 d)2015/2017	a) conclusione sopralluoghi presso gli edifici; b) studio di fattibilità e definizione priorità edifici; c) affidamento progettazione edificio campione; d) affidamento ed esecuzione lavori edificio campione. (Edificio campione: Via Mangiagalli 32/Via Botticelli 23)
Razionalizzazione, adeguamento, valorizzazione del patrimonio edilizio	OB.Discontinuità 2	Presidiare la verifica di esecuzione delle attività manutentive e delle misure atte alla conservazione e uso razionale dell'energia	a) mappatura e identificazione delle posizioni del personale referente presso le strutture; b) corso di formazione per il personale individuato e attivazione del sistema	Div Man Edil Imp	a) dic-14; b) dic-15	Attivazione del sistema entro 2015 e implementazione del monitoraggio dei consumi energetici

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
CAPO UFFICIO: ADRIANA SACCHI (EP)			PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGG.19/06/2014		
Ufficio di Staff Pianificazione Organizzativa e Valutazione						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Trasversale alle attività dell'Ufficio	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	POV	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della formazione	OB.Continuità 2	Coordinare l'implementazione del sistema di rilevazione on line, di elaborazione dei risultati e reporting delle opinioni degli studenti e dei docenti sulla didattica, nel rispetto dei requisiti del sistema AVA-ANVUR e delle esigenze valutative e di dematerializzazione dei processi dell'Ateneo	A) Supporto tecnico al Gruppo di Lavoro 7 della Commissione per la didattica nel Progettare gli strumenti e le regole di rilevazione secondo le linee guida dell'ANVUR (AVA) e le esigenze di valutazione dell'ateneo ; b)Indicare le specifiche (contenuti e flussi di distribuzione) per lo sviluppo informatizzato del sistema di reporting e di pubblicazione dei risultati per i diversi soggetti (docente, collegio didattico, dipartimenti, commissioni paritetiche, gruppi di riesame, studenti, sito pubblico per la trasparenza, vertici di ateneo).	POV/DivSI/ Commissione didattica	a) a.a. 2014/15 b) a.a. 2015/16; c) a.a. 2014/15 rilascio Report automatico valutazioni degli studenti non frequentanti - report studenti frequentanti	A) Implementazione questionari on line Facoltà di Studi umanistici e Giurisprudenza. rilevazione on line questionari docente. rilevazione on line Attività cliniche CU Medicina e Chirurgia. B) Sistema di rilevazione on line a regime a.a. 2015/16: rilevazioni on line allineate con linee guida e scadenze ANVUR per valutazione annuale Corso di Studio e Laureandi/Laureati. C) definizione specifiche di elaborazione e di destinazione dei report on line (Sviluppo DivSi)

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
CAPO UFFICIO: ADRIANA SACCHI (EP)			PIANO PERFORMANCE 2014/16		AGG.19/06/2014	
Ufficio di Staff Pianificazione Organizzativa e Valutazione						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per il sistema di Assicurazione della qualità della formazione	OB.Continuità 3	Sviluppare e consolidare il sistema statistico e i servizi di supporto al Sistema di assicurazione della qualità dei corsi di studio: sviluppo delle informazioni trattate e dei report di supporto alle commissioni Paritetiche e ai gruppi di riesame. Redazione della Relazione annuale AVA (Relazione di competenza del Nucleo di Valutazione)	A) Aggiornamento dei report statistici annuali per le Commissioni Paritetiche e i Gruppi di riesame, B) adeguamento dei Report alle esigenze informative a supporto del Presidio della Qualità; C) Predisposizione dei documenti e dei dati per la Relazione annuale del Nucleo di Valutazione	POV/Presidio qualità/DivSi (sviluppo)	A) nov. 2014; B) nov 2015 ; C) giu.2014	A) definizione dei requisiti e coordinamento del servizio di pubblicazione di report statistici per Commissioni Paritetiche e Gruppi di riesame (sviluppo e produzione Divisione sistemi informativi); B) Riesame dei dati secondo gli indirizzi del Presidio della qualità e definizione delle specifiche la produzione di report statistici aggiornati a supporto del sistema di AQ (sviluppo Divsi), C) Predisposizione della Relazione annuale del Nucleo di Valutazione per ANVUR

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI
 CAPO UFFICIO: ADRIANA SACCHI (EP) PIANO PERFORMANCE 2014/16 AGG.19/06/2014
 Ufficio di Staff Pianificazione Organizzativa e Valutazione

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Organizzazione_ sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Continuità 4	Assicurare la gestione degli adempimenti normativi del ciclo della Performance a supporto della Direzione Generale e la predisposizione degli atti di controllo e validazione del Nucleo di valutazione, sulla base della documentazione fornita dai dirigenti responsabili di Trasparenza e Anticorruzione.	A) Predisposizione a supporto della direzione Generale del Piano della Performance e della Relazione sulla performance ; B) acquisizione dei dati e della documentazione relativa al sistema di valutazione e premialità di risultato del personale dirigente ed EP, all'adempimento degli obblighi di Trasparenza e Anticorruzione; C) Istruttoria delle relazioni tecniche per l'approvazione del Nucleo di Valutazione	POV/DG/Responsabile trasparenza/Responsabile anticorruzione /NUV	a) ciclo 2014 : Piano performance 2014 16 entro i primi sei mesi della nuova Direzione b) Relazione sulla Performance 2013 entro giugno 2014 c) ciclo 2015: Piano performance approvazione 31 gennaio 2015 d) Relazione Performance 2014 entro giugno 2015	a) predisposizione del Piano della Performance 2014-16; b) coordinamento della rendicontazione dei risultati e predisposizione della Relazione sulla Performance 2013 . c) 2015: Portare a regime il ciclo della Performance con rispetto delle scadenze annuali e dei requisiti di legge.

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
CAPO UFFICIO: ADRIANA SACCHI (EP)			PIANO PERFORMANCE 2014/16		AGG.19/06/2014	
Ufficio di Staff Pianificazione Organizzativa e Valutazione						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la ricerca	OB.Discontinuità 1	Rendere AIR strumento affidabile per la valutazione della ricerca, assicurandone la completa copertura dei dati. Gestire le operazioni di allineamento dei dati con il contenuto dei siti docente personali, prestare assistenza all'utenza negli esercizi di valutazione interna ed esterna. Fornire dati a supporto della valutazione interna ed esterna della ricerca	A) assicurare efficienza e tempestività del servizio di validazione delle registrazioni centralizzando il servizio attualmente disseminato presso le biblioteche autonome; b) attuare, con il sostegno degli organi di ateneo, le azioni necessarie per assicurare la copertura totale nell'archivio istituzionale delle pubblicazioni dei docenti di ateneo, chiudendo l'accesso al sito docente: Deduplicare il sito docente e integrare in AIR i dati mancanti; l'avvio dal 1° settembre è vincolato all'effettivo rilascio di tutte le funzionalità di AIR previste nel nuovo sistema IRIS che consentono l'immediato trasferimento in sito docente delle registrazioni. C)) Attuare la politica di open access dei PDF in AIR adottata dall'ateneo fornendo assistenza all'utenza e monitorando le regole del sistema .	POV-Servizio AIR	a) sett-2014 b)da sett. 2014 a dic.2015 c) dic. 2015	a) Reclutamento di 3 validatori dal sistema bibliotecario o di nuova assunzione; b) chiusura dell'accesso diretto al sito docente: acquisizione dei dati, eliminazione dei doppi in sito docente e allineamento di AIR con le pubblicazioni mancanti. c) Avvio del servizio di deposito dei PDF in modalità open access nel rispetto degli accordi con gli editori (a regime nel 2015)

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI

CAPO UFFICIO: ADRIANA SACCHI (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.19/06/2014

Ufficio di Staff Pianificazione Organizzativa e Valutazione

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la ricerca	OB discontinuità 2	Fornire supporto organizzativo, assistenza e dati ai dipartimenti per la partecipazione alla valutazione annuale ANVUR Scheda SUA - RD	Coordinare la predisposizione dei dati di supporto, assicurare l'assistenza metodologica e tecnica ai dipartimenti per la compilazione della scheda SUA - RD. a) gestione della fase sperimentale (maggio luglio) su cinque dipartimenti b) gestione della prima rilevazione a regime secondo le scadenze e i requisiti definiti dall'ANVUR (ottobre - dicembre 2014) su tutti i dipartimenti dell'ateneo. Mettere a punto per gli anni successivi le procedure di raccolta o approntamento dei dati più adeguate	POV- Servizio AIR/DivSi/DivRi c/DivStip	A) conclusione luglio 2014 B) rilevazione a regime: b1) settembre - b 2- ottobre 2014- b3) conclusione entro la scadenza ANVUR (dicembre 2014). 2015/2016: Ripetizione annuale dell'esercizio nell'ambito del sistema di accreditamento	A) Sperimentazione: a1) predisposizione dei dati presenti nelle banche dati di ateneo a supporto dei dipartimenti; a2) predisporre l'assistenza tecnica ai dipartimenti nella stesura delle parti descrittive della Scheda SUA-RD- a3) Invio ad Anvur di una relazione tecnica sugli esiti della sperimentazione e le criticità rilevate. B: Processo a regime: b1) predisposizione dei dati necessari definendo in raccordo con tutte le divisioni responsabili delle banche dati, b2) incontri di informazione ai dipartimenti b3) assistenza alla rilevazione con massima copertura delle informazioni richieste. Scadenze vincolate i tempi di apertura della procedura da parte dell'ANVUR
Organizzazione (sistema di valutazione interna a supporto degli organi di Ateneo)	OB.Discontinuità 3	Studio di fattibilità di un sistema di dati e indicatori per la valutazione integrato e organico applicabile all'Ateneo onde evitare sovrapposizioni di indagini segmentate e risultati contrastanti tra esercizi di valutazione interna.	A) Analisi del sistema di valutazione nazionale e dell'impatto sulle risorse assegnate all'ateneo; B) Analisi delle scelte valutative operate dall'ateneo e dell'impatto organizzativo dei sistemi di valutazione attuati; C) Annalizzare le esigenze di valutazione interna e delineare un modello funzionale ad esse	POV/Direzione Generale	giu-15	Studio di fattibilità nell'ambito dell'Osservatorio della Ricerca

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Capo Divisione: Ferdinando Lacanna (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 17/06/2014

Divisione Personale

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene.	Divisione Personale	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Continuità 2	Espletamento delle procedure per la selezione e il reclutamento dei Professori associati, Professori Ordinari e Ricercatori e TD a secondo le assegnazioni di posti deliberate dal CdA	Gestione dell'istruttoria e dell'espletamento delle procedure per la selezione e il reclutamento di personale docente (PO-PA- RTD) secondo le deliberazioni assunte dagli organi e l'attribuzione dei posti da parte del CDA. Supporto alla Direzione Generale per la predisposizione di dati e informazioni per l'allocazione dei posti.	Div Pers.	a) dic. 2014; b-c) 31 dic 2014; d) mar 2015	a) procedure di reclutamento e selezione per 187 posti di Professore associato; b) procedure di reclutamento e selezione per Professori Ordinari c) Procedure di selezione e reclutamento di n. posti di RTD ; d) 2° tornata di procedure di reclutamento di Professori associati. Indicatore di efficacia N.° di posti banditi e procedure espletate secondo le quantità e le scadenze programmate.
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Continuità 3	Miglioramento efficienza e semplificazione per l'utente delle procedure di chiamata per i professori e i ricercatori di Unimi	Dematerializzazione dei documenti e delle comunicazioni relative alla procedura di chiamata per professori e ricercatori interni: creazione di un servizio ad accesso riservato con credenziali di Ateneo per il deposito di documenti (in collaborazione con la divisione sistemi informativi)	Div Pers./DivSi	dic. 2014	Analisi e definizione dei requisiti della procedura. Rilascio e attivazione del servizio (DivSI)
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Continuità 4	Revisione e aggiornamento dei regolamenti del personale docente in coerenza con l'evoluzione delle normative e con gli indirizzi strategici degli organi di governo.	collaborazione alla revisione e modifica dei seguenti regolamenti: a)Regolamento sulle procedure di chiamate dei professori, b) regolamento sui contratti di insegnamento e sugli affidamenti	Div Pers./Area Affari istituzionali	dic. 2014;	Proposta agli organi di governo dei testi regolamentari

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE - SOTTO AREA SERVIZI						
Direttore del Centro: Daniela Scaccia (EP)			PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGG. 13/06/2014		
Ctu - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	CTU	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Sistema di Comunicazione	OB.Continuità 2	Supportare il sistema di comunicazione di Ateneo nell'organizzazione di grandi eventi istituzionali ad elevata componente tecnologica.	Garantire le attività compatibilmente con le risorse allocate: a) progettare e produrre prodotti audiovisivi e multimediali a carattere istituzionale; b) documentare, trasmettere e diffondere eventi di carattere istituzionale o scientifico; c) concorrere alla definizione di una policy di Ateneo del servizio-	CTU	dic- 2014	- n° di video prodotti/erogati e compatibilmente con le risorse allocate - n° azioni volte al mantenimento ed evoluzione dell'infrastruttura tecnologica di Ateneo destinata all'erogazione del servizio
Sistema Organizzativo dell'amministrazione	OB.Discontinuità 1	Concorrere alla definizione di un modello per lo sviluppo dell' eLearning di Ateneo e di un piano di riorganizzazione e attuazione del Servizio di intesa e concerto con il Prorettore alla Didattica	a) Supportare la progettazione di servizi per la definizione di un piano di e-learning applicato alle esigenze della didattica (supporti didattici, gestione prove d'esame, prove di ingresso, valutazione competenze dottorandi ecc.) b) analizzare le esigenze, opportunità e specificità di UNIMI per prassi didattiche in uso nei diversi contesti disciplinari e bisogni degli utenti dei servizi di eLearning. c) proporre servizi/attività di eLearning contestualizzate rispetto ai diversi scenari identificati.	CTU	apr. 2015	definizione del Catalogo dei servizi e-learning per la didattica concertato con il Prorettore alla Didattica

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI

DIRETTORE DEL CENTRO: Barbara Rosina (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 18/06/2014

Cosp - Centro di Servizio di Ateneo per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Trasversale alle attività dell'Ufficio	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene	COSP	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Servizi agli studenti	OB.Continuità 2	<u>Orientamento ingresso</u> : sviluppare la visibilità, l'efficienza e la qualità dei servizi di accoglienza, di primo orientamento al percorso universitario con la finalità di aumentare la qualità degli studenti in entrata e il numero di studenti provenienti da fuori regione per le Lauree specialistiche magistrali	Definire un programma annuale degli interventi e dei servizi di Orientamento in ingresso a) Colloqui individuali: aumentare il numero di colloqui prenotabili tra Febbraio e Giugno; b)Adeguamento dei tempi di orientamento alle scadenze dei test d'ingresso(oggi su Febbraio-Maggio): Definizione di un unico calendario entro Luglio-Settembre, di tutte le attività di orientamento; c) Realizzare il servizio INFO POINT- PUNTO MATRICOLA nelle diverse sedi dell'Ateneo - Ampliare il Progetto ESAGONO con la Provincia di Milano e con gli altri Atenei lombardi per iniziative su macro-aree di orientamento; - Istituzionalizzare gli incontri di gruppo per aspiranti studenti (indipendentemente dai finanziamenti Regionali). Fornire supporto ai dipartimenti per iniziative di orientamento in ingresso	COSP/ Div Stud. /Serv Bibl./ Cidis / Caslod e dipartimenti (Info point)	a) - b) lug-set-14 c) set-14	a) Incremento dei colloqui individuali di orientamento, per il periodo estivo: (+ 30% colloqui); si prevede di passare da 2 a 3 giorni alla settimana. b) Realizzazione del calendario complessivo delle attività di orientamento in ingresso - standard: rispetto delle scadenze (fine settembre) per una efficace comunicazione alle Scuole allineata con i calendari dei test di ingresso. c) Attivazione dell'Info point di accoglienza matricole STANDARD COMPLESSIVO di customer sdatisfaction per tutte le attività di orientamento in ingresso: giudizio positivo utenti coinvolti >70%
Servizi agli studenti	OB.Continuità 2	Sviluppare la visibilità e la completa informazione sull'offerta didattica dell'Ateneo	Collaborazione all'ideazione dei materiali e di pagine web relativi all'Offerta didattica da organizzare a livello di Ateneo	COSP	set-14	Presentazione di una proposta alla Direzione

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI

DIRETTORE DEL CENTRO: Barbara Rosina (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 18/06/2014

Cosp - Centro di Servizio di Ateneo per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli studenti	OB.Continuità 3	<u>Orientamento in itinere: progettare e attuare</u> misure e servizi di supporto per prevenire il fenomeno degli abbandoni e del ritardo negli studi	Gestire in continuità il servizio di supporto agli studenti : Counseling e supporto al Metodo di studio a)Elaborare un programma di divulgazione anche a livello dei dipartimenti dei servizi di counseling e metodo di studio; b) Realizzare l'analisi dei bisogni e delle problematiche sottesi al fenomeno degli abbandoni; c) proporre agli organi di Ateneo possibili interventi e servizi finalizzati alla prevenzione degli abbandoni, dei ritardi nello studio ed al riorientamento	COSP	a) Dic.-14 b-c) dic-14;	a) Divulgazione ai dipartimenti del Servizio di Counseling psicologico sul metodo di studio: entro dic. 2014. Standard da realizzare: aumento del numero degli utenti coinvolti per Counseling e Metodo di Studio e maggiore diffusione su tutte le aree disciplinari: standard di crescita + 10% annui - Giudizio degli utenti sulle attività svolte (positivo superiore al 70%); b)-c) Proposta agli Organi di possibili interventi per la riduzione degli abbandoni
Servizi agli studenti	OB.Continuità 4	<u>Orientamento al Lavoro:</u> Sviluppare e potenziare il servizio di orientamento al lavoro, attivando sinergie con le imprese e società esterne, e incrementare la conoscenza del servizio verso gli studenti e le imprese	a) Definizione di un calendario di iniziative di orientamento al lavoro - organizzazione Career Day per grandi aree b) ampliamento degli orari sportello lavoro; d) sviluppo dell'attività di orientamento per specifici target (dottorandi/ dottori di ricerca)	COSP	b) attivazione dic-14; c) attivazione dic-14	a) aumento dell'offerta di orientamento e dell'utenza coinvolta (20% entro il 2014, 50% entro fine 2015); b) raddoppio delle giornate da 1 a 2 di apertura dello sportello lavoro; c) percorso per dottorandi e dottori di ricerca- n° utenti coinvolti

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA QUALITA' DEI SERVIZI

DIRETTORE DEL CENTRO: Barbara Rosina (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 18/06/2014

Cosp - Centro di Servizio di Ateneo per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli studenti	OB.Continuità 5	<p><u>Placement Stage</u> : Innovare il sistema di gestione del servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definire una nuova Carta dei Servizi. - Fornire un contributo propositivo agli organi di ateneo per la definizione di una politica di placement, e prioritariamente di Stage che preveda anche una disciplina dei rapporti con le aziende e la creazione di partnership che permettano di offrire diversi livelli di servizio. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Adottare una nuova piattaforma operativa e informativa per la gestione dei servizi di Placement e prioritariamente degli Stage; b) Attuare iniziative di sensibilizzazione verso Dipartimenti e Collegi didattici ; c) Definire le attività ESTERNE degli studenti e dei laureati; d) Individuare e attuare l'integrazione delle iniziative di STAGE e LAVORO all'estero gestite dal COSP (tirocini di studenti e laureati) con i programmi di ERASMUS Placement; e) Predisporre la CARTA DEI SERVIZI per il PLACEMENT; f) - Implementare una rete di comunicazione con ex-laureati UNIMI 	COSP/ AIIF	<ul style="list-style-type: none"> a) set-14; e) feb-15; 	<ul style="list-style-type: none"> a) Attivazione del servizio sulla nuova piattaforma entro sett-2014 e) Presentazione Carta dei Servizi: -Standard di servizio: Monitoraggio della soddisfazione dell'utenza (aziende e studenti-laureati) giudizio positivo superiore al 70%;
Servizi agli studenti	OB.Discontinuità 1	<p>Progettare un nuovo modello di gestione integrata di servizi per gli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza adeguata per Italiani e stranieri, attraverso attività specialistiche; - Residenzialità, Ristorazione - Facilitazioni economiche per servizi; - Sport e tempo libero - Associazionismo studentesco; - Supporto allo studio e counseling; 	<p>Supporto alla progettazione di una rete integrata di servizi agli studenti: accoglienza; residenzialità/ristorazione/facilitazioni economiche; Sport/tempo libero/ associazionismo studentesco;Supporto allo studio e counseling; Mobilità internazionale; Orientamento al lavoro/placement</p>	COSP	set-14	Redazione di un progetto di massima

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI

DIRETTORI: Area Milano centro: Dottor Marco Zanini (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.17/06/2014

Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod - Area Milano Centro

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene.	Caslod Milano Centro	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Continuità 2	Assicurare l'ottimale assegnazione delle aule e delle aule informatiche per lo svolgimento delle lezioni, integrato con i calendari didattici e gli orari proposti dai colleghi delle SEDI	Ottimizzare la gestione e l'utilizzo degli spazi dedicati alla didattica - Adottare il sistema informatizzato Easyroom, per la prenotazione delle aule e dell'attività didattica di tutta l'Area Milano Centro	Caslod Milano Centro	Inizio a.a. 2014/15	Implementazione del sistema Easyroom nell'Area Milano -Centro- a) Utilizzo orario ottimale degli spazi e delle aule: applicazione di orari differenziati (nella fascia oraria 8,30-19.30) per ottimizzare l'impiego del personale e i consumi energetici- standard medio 78% occupazione; b) Utilizzo aule coerente con il numero degli iscritti. c) Riduzione dei tempi di risposta all'occupazione degli spazi e alla prenotazione degli esami: max 2 giorni lavorativi; d) Tempi di predisposizione calendario accademico: 30 giorni prima dell'inizio dell'attività didattica

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI

DIRETTORI: Area Milano centro: Dottor Marco Zanini (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.17/06/2014

Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod - Area Milano Centro

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Continuità 3	Migliorare la qualità degli spazi per lo studio indicando proposte di destinazione di spazi dedicati e servizi per gli studenti	Verificare il fabbisogno e individuare possibili aree dedicate per studio e soggiorno per gli studenti collaborando con le divisioni tecniche per la loro realizzazione	Caslod Milano Centro/ Div Prog e Gest. Patrimonio/ Div TLC	dic. 2015	a)presentazione documento di individuazione degli spazi da dedicare al soggiorno e allo studio
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Continuità 4	Assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Caslod Città Studi	Predisposizione di un piano di intervento nel biennio per l'ammodernamento delle aule a) Programmazione dell'adeguamento di strutture "storiche" (aule didattiche e le aule studio) alle esigenze attuali di fruibilità e sviluppo tecnologico; b) Verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali; c) Ricognizione e implementazione della strumentazione delle aule informatiche;	Caslod Milano Centro e Caslod Città Studi/ Div Prog e Gest. Patrimonio	b-c) dic.2015	a)Predisposizione di un documento di valutazione e programmazione delle necessità di adeguamento delle attrezzature didattiche e delle aule; b-c) Completamento del piano di adeguamento della strumentazione tecnica nelle aule
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Continuità 5	Assicurare nella continuità la funzionalità delle aule, dei laboratori e dei supporti didattici	Monitoraggio dei processi di approvvigionamento di attrezzature, arredi e servizi di assistenza/manutenzione forniti dalle divisioni tecniche competenti (tempistiche e criticità di procedimento)	Caslod Milano Centro/ Caslod Città Studi	dic-14	a) Relazione sulle procedure di acquisizione di materiali, attrezzature e servizi; b) Statistica degli incidenti (guasti - blocco attività nelle aule) e dei tempi di risoluzione

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI

DIRETTORI: Area Milano centro: Dottor Marco Zanini (EP)

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG.17/06/2014

Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod - Area Milano Centro

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Discontinuità 1	Fornire informazione corretta e aggiornata in tempo reale sugli orari e sulle aule dove si svolgono le lezioni	Migliorare gli strumenti di informazione e localizzazione delle aule del centro CASLOD - Milano Centro	Caslod Milano Centro e Caslod Milano Città Studi/ Div SI	dic-14	a) Implementazione del nuovo sito Caslod; b) Installazione di punti di informazione con maxischermi agli ingressi principali - CASLOD - Milano Centro c) servizio di consultazione attraverso un'app per smartphone
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Discontinuità 2	Elaborazione di un piano di miglioramento e di evoluzione dei servizi di portineria, prima accoglienza e presidio degli spazi del Caslod	Individuare esigenze e proporre interventi per il miglioramento sui seguenti punti: a) servizi di portineria; b) sistema di comunicazione con i dipartimenti utenti; c) informazione all'utenza; d) Riqualificazione del lavoro (protocolli operativi e comportamentali, formazione, motivazione e incentivazione del personale).	Caslod Milano Centro e Caslod Città Studi	nov-14	Presentazione del Piano di miglioramento al Direttore Generale

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Continuità 1	Sanity check delle attività correnti	Individuare esigenze di: semplificazione delle procedure, automazione del lavoro, eliminazione delle attività non coerenti con la missione della divisione, sovrapposizioni di attività con altre strutture, collegamenti informativi e procedurali con altre strutture (input e output), eventuali nuove attività da implementare. Attività consolidate che attualmente funzionano bene.	Caslod Città Studi	lug-14	Consegna "Documento di riesame" al Direttore Generale
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Continuità 2	Assicurare l'ottimale assegnazione delle aule e delle aule informatiche per lo svolgimento delle lezioni, integrato con i calendari didattici e gli orari proposti dai colleghi delle SEDI	Ottimizzare la gestione e l'utilizzo degli spazi dedicati alla didattica - Adottare il sistema informatizzato Easyroom, per la prenotazione delle aule e dell'attività didattica di tutta l'Area Milano Città studi	Caslod Città Studi	Inizio a.a. 2014/15	Implementazione del sistema Easyroom nell'Area Milano -Centro- a) Utilizzo orario ottimale degli spazi e delle aule: applicazione di orari differenziati (nella fascia oraria 8,30-19.30) per ottimizzare l'impiego del personale e i consumi energetici- standard medio 78% occupazione; b) Utilizzo aule coerente con il numero degli iscritti. c) Riduzione dei tempi di risposta all'occupazione degli spazi e alla prenotazione degli esami: max 2 giorni lavorativi; d) Tempi di predisposizione calendario accademico: 30 giorni prima dell'inizio dell'attività didattica

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI						
DIRETTORE: Italo Sandro Dattola				PIANO PERFORMANCE 2014/16	AGG.17/06/2014	
Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod - Area Città Studi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Continuità 3	Migliorare la qualità degli spazi per lo studio indicando proposte di destinazione di spazi dedicati e servizi per gli studenti	Verificare il fabbisogno e individuare possibili aree dedicate per studio e soggiorno per gli studenti collaborando con le divisioni tecniche per la loro realizzazione	Caslod Città Studi/ Div Prog e Gest. Patrimonio/ Div TLC	dic. 2015	a)presentazione documento di individuazione degli spazi da dedicare al soggiorno e allo studio
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Continuità 4	Assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Caslod Città Studi	Predisposizione di un piano di intervento nel biennio per l'ammodernamento delle aule a) Programmazione dell'adeguamento di strutture "storiche" (aule didattiche e le aule studio) alle esigenze attuali di fruibilità e sviluppo tecnologico; b) Verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali; c) Ricognizione e implementazione della strumentazione delle aule informatiche;	Caslod Città Studi/ Div Prog e Gest. Patrimonio	b-c) dic.2015	a)Predisposizione di un documento di valutazione e programmazione delle necessità di adeguamento delle attrezzature didattiche e delle aule; b-c) Completamento del piano di adeguamento della strumentazione tecnica nelle aule
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Continuità 5	Assicurare nella continuità la funzionalità delle aule, dei laboratori e dei supporti didattici	Monitoraggio dei processi di approvvigionamento di attrezzature, arredi e servizi di assistenza/manutenzione forniti dalle divisioni tecniche competenti (tempistiche e criticità di procedimento)	Caslod Città Studi / Caslod MiCentro	dic-14	a) Relazione sulle procedure di acquisizione di materiali, attrezzature e servizi; b) Statistica degli incidenti (guasti - blocco attività nelle aule) e dei tempi di risoluzione

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA SERVIZI

DIRETTORE: Italo Sandro Dattola

PIANO PERFORMANCE 2014/16

AGG. 17/06/2014

Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod - Area Città Studi

Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Discontinuità 1	Fornire informazione corretta e aggiornata in tempo reale sugli orari e sulle aule dove si svolgono le lezioni	Migliorare gli strumenti di informazione e localizzazione delle aule del centro CASLOD - Milano Città studi	Caslod Città Studi e Caslod Milano Centro/ Div SI	dic-14	a) Implementazione del nuovo sito Caslod; b) Installazione di nuove postazioni videoterminali; c) Installazione di punti di informazione con maxischermi agli ingressi principali - CASLOD - Milano Città studi d) servizio di consultazione attraverso un'app per smartphone
Servizi per il sistema dell'assicurazione della qualità della didattica - Servizi agli studenti	OB.Discontinuità 2	Elaborazione di un piano di miglioramento e di evoluzione dei servizi di portineria, prima accoglienza e presidio degli spazi del Caslod	Individuare esigenze e proporre interventi per il miglioramento sui seguenti punti: a) servizi di portineria; b) sistema di comunicazione con i dipartimenti utenti; c) informazione all'utenza; d) Riqualficazione del lavoro (protocolli operativi e comportamentali, formazione, motivazione e incentivazione del personale).	Caslod Città Studi e Caslod Milano Centro	nov-14	Presentazione del Piano di miglioramento al Direttore Generale