

Obiettivo: Progetto di un contact center di Ateneo

						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Privati cittadini, fornitori, enti e aziende	<b>Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati</b>	Direzione Segreterie studenti	Definizione e prima sperimentazione di un progetto per la realizzazione di un contact center che ripensi le modalità operative dell'attuale "centralino telefonico", con una particolare attenzione al pubblico di non studenti che contattano l'Ateneo per ottenere informazioni su attività istituzionali.	Il progetto dovrà coordinarsi con il servizio di contact center in via di sperimentazione da parte della Direzione Segreterie studenti, in collaborazione con la Direzione ICT	Dicembre	<b>NO</b>	Direzione Segreterie studenti	Definizione e prima sperimentazione di un progetto per la valorizzazione del personale dell'attuale "centralino telefonico", con una particolare attenzione al controllo qualità del nuovo servizio di contact center.	Il progetto comporterà la predisposizione di un sistema di mystery call per valutare il livello di qualità del servizio erogato. Il progetto dovrà coordinarsi con il servizio di contact center in via di sperimentazione da parte della Direzione Segreterie studenti, in collaborazione con la Direzione ICT	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Sperimentazione nuovo modello di analisi del rischio anticorruzione										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutte le strutture dell'amministrazione	<b>Protagonisti nella legalità e nella trasparenza</b>	Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo, Direzione Risorse umane, Direzione Segreterie studenti	Definizione di un nuovo modello di analisi del rischio. Sperimentazione del modello con la Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo in primis e in seguito con la Direzione risorse umane e la Direzione Segreterie studenti	Il modello di analisi del rischio verrà sviluppato sulla base delle indicazioni ANAC e dell'analisi di confronto con esperienze in corso in altri Atenei.	Dicembre	<b>NO</b>	Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Definizione di un nuovo modello di analisi del rischio. Sperimentazione del modello con la Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Il modello di analisi del rischio verrà sviluppato sulla base delle indicazioni ANAC e dell'analisi di confronto con esperienze in corso in altri Atenei.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Aggiornamento e integrazione del Regolamento reclutamento dirigenti										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Candidati ai concorsi per accedere alla qualifica di dirigente	<b>Protagonisti nella legalità e nella trasparenza</b>	Direzione Legale e Procedure concorsuali personale docente e TAB - Ufficio Concorsi Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario	Adeguamento alla normativa vigente del Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente e per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato	Il lavoro comporterà la revisione degli articoli del Regolamento resi obsoleti dalla normativa vigente.	Giugno	<b>NO</b>	Direzione Legale e Procedure concorsuali personale docente e TAB - Ufficio Concorsi Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario	Adeguamento alla normativa vigente del Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente e per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato	Il lavoro comporterà la revisione degli articoli del Regolamento resi obsoleti dalla normativa vigente.	Giugno

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Istituzione di una cabina di regia sui regolamenti d'Ateneo										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Strutture competenti nell'elaborazione e aggiornamento die diversi regolamenti	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione generale e Prorettore alla legalità, trasparenza e pari diritti, Gruppo di lavoro Regolamenti o gruppi i lavoro dedicati a singoli regolamenti; Ufficio organi di governo e Regolamenti	Definizione di un metodo per coordinare, monitorare e rendere più efficiente l'iter di produzione e approvazione dei regolamenti d'Ateneo.	Il lavoro comporterà l'aggiornamento costante di uno strumento di monitoraggio delle fasi di produzione, discussione nelle commissioni istruttorie e l'iter di approvazione dei regolamenti; il coordinamento della produzione dei regolamenti in un piano complessivo integrato; la messa a punti di meccanismi di efficientemente e controllo sulle procedure di emanazione e pubblicazione dei Regolamenti da parte dell'ufficio competente..	Dicembre	NO	Direzione generale e Prorettore alla legalità, trasparenza e pari diritti, Gruppo di lavoro Regolamenti o gruppi i lavoro dedicati a singoli regolamenti; Ufficio organi di governo e Regolamenti	Definizione di un metodo per coordinare, monitorare e rendere più efficiente l'iter di produzione e approvazione dei regolamenti d'Ateneo.	Il lavoro comporterà l'aggiornamento costante di uno strumento di monitoraggio delle fasi di produzione, discussione nelle commissioni istruttorie e l'iter di approvazione dei regolamenti; il coordinamento della produzione dei regolamenti in un piano complessivo integrato; la messa a punti di meccanismi di efficientemente e controllo sulle procedure di emanazione e pubblicazione dei Regolamenti da parte dell'ufficio competente..	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Almeno 20 regolamenti approvati dagli Organi di governo.	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Migliorare la performance del gestionale documentale										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutte le strutture d'Ateneo tenute ad utilizzare il sistema documentale nell'azione amministrativa.	<b>Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice e moderno</b>	Direzione generale, Direzione ICT, fornitore della piattaforma	Collaborazione nella ricerca di soluzioni sostenibili per incrementare le performance tecniche del sistema di gestione documentale, perseguendo i sub-obiettivi di attivazione dell'Albo online.	Il lavoro comporterà la riproposizione di un tavolo di lavoro che si ponga obiettivi di rilevazione della percezione della performance e persegua l'obiettivo di migliorare l'usabilità del sistema.	Dicembre	<b>NO</b>	Direzione generale, Direzione ICT, fornitore della piattaforma	Collaborazione nella ricerca di soluzioni sostenibili per incrementare le performance tecniche del sistema di gestione documentale, perseguendo i sub-obiettivi di attivazione dell'Albo online.	Il lavoro comporterà la riproposizione di un tavolo di lavoro che si ponga obiettivi di rilevazione della percezione della performance e persegua l'obiettivo di migliorare l'usabilità del sistema.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Dematerializzazione processi amministrativi						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutte le strutture d'Ateneo interessate alla dematerializzazione di procedimenti amministrativi.	<b>Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice e moderno</b>	Direzione generale, Direzione ICT, Gruppo di lavoro qualità ISO 9001	Analisi di mercato e test di software per la generazione di workflow, al fine di dematerializzare processi selezionati tra quelli già mappati per la messa in qualità ai sensi della norma ISO 9001.	Il lavoro comporterà: 1) definizione requisiti di un software per la generazione di workflow; 2) svolgimento analisi di mercato, in collaborazione anche con altri Atenei; 3) organizzazione di fase di test dei prodotti selezionati come più conformi alle esigenze dell'Ateneo (sulla base dei requisiti iniziali); 4) selezione del processo da dematerializzare e sperimentazione; 5) attivazione procedura negoziata.	Dicembre	<b>NO</b>	Direzione generale, Direzione ICT, Gruppo di lavoro qualità ISO 9001	Analisi di mercato e test di software per la generazione di workflow, al fine di dematerializzare processi selezionati tra quelli già mappati per la messa in qualità ai sensi della norma ISO 9001.	Il lavoro comporterà: 1) definizione requisiti di un software per la generazione di workflow; 2) svolgimento analisi di mercato, in collaborazione anche con altri Atenei; 3) organizzazione di fase di test dei prodotti selezionati come più conformi alle esigenze dell'Ateneo (sulla base dei requisiti iniziali); 4) selezione del processo da dematerializzare e sperimentazione; 5) attivazione procedura negoziata.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	Adozione del software per la generazione di workflow	100%	Organizzazione fase di test di software selezionati in collaborazione con la Direzione ICT	100%

Obiettivo: Attivazione di un tavolo permanente sui temi dell'Anticorruzione e della Trasparenza										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Si/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutta la comunità accademica	<b>Protagonisti nella legalità e nella trasparenza</b>	Direzione generale, prorettore alla legalità, trasparenza e pari diritti, Gruppo permanente Anticorruzione	Attivazione di un tavolo di confronto con soggetti esterni (Atenei, Comune e Regione) per condividere metodologie comuni nell'impostare misure comuni sull'anticorruzione e per gestire in modo sostenibile gli obblighi di trasparenza.	Il lavoro comporterà: 1) presa di contatto in primis con gli Atenei di Bicocca e Insubria e con il Comune e la Regione Lombardia; 2) organizzazione entro il mese di aprile di un primo confronto su temi rilevanti; 3) definizione delle modalità per dare continuità al tavolo di confronto e condivisione di un piano di lavoro nell'arco di un triennio.	Dicembre	<b>NO</b>	Direzione generale, prorettore alla legalità, trasparenza e pari diritti, Gruppo permanente Anticorruzione	Attivazione di un tavolo di confronto con soggetti esterni (Atenei, Comune e Regione) per condividere metodologie comuni nell'impostare misure comuni sull'anticorruzione e per gestire in modo sostenibile gli obblighi di trasparenza.	Il lavoro comporterà: 1) presa di contatto in primis con gli Atenei di Bicocca e Insubria e con il Comune e la Regione Lombardia; 2) organizzazione entro il mese di aprile di un primo confronto su temi rilevanti; 3) definizione delle modalità per dare continuità al tavolo di confronto e condivisione di un piano di lavoro nell'arco di un triennio.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Attivazione dei primi contatti con altri Atenei e con il Comune e la Regione.	Dicembre	Attivazione dei primi contatti con altri Atenei e con il Comune e la Regione.	Dicembre

Obiettivo: Definizione di procedure telematiche per la gestione degli organi di governo e per i processi elettorali	
Obiettivo legato all'emergenza COVID-19	Definire l'obiettivo operativo
	Ridefinire in modalità telematica la gestione delle sedute degli organi di governo e delle commissioni istruttorie e le procedure elettorali di rinnovo degli organi monocratici e collegiali dell'ateneo

Indicatore	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%



Obiettivo: PROGETTARE E AVVIARE INIZIATIVE DI SPONSORIZZAZIONE/APPALTO NELL'AMBITO DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Sostenibilità	Gruppo di Lavoro per la Sostenibilità; Direzione Edilizia; Unità Comunicazione Istituzionale; Direzione sicurezza sostenibilità e ambiente; Direttore Generale;	Progettare ed avviare iniziative di sponsorizzazione o appalto volte in primis alla riduzione della plastica nonché progettare ulteriori iniziative diversificate	Analisi comparativa delle diverse iniziative da intraprendere	Dicembre	Si				
				Gestione della procedura nel rispetto della normativa vigente	Dicembre					

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
qualità	Rispetto del cronoprogramma	100%		

Obiettivo: REALIZZAZIONE CAMPUS MIND										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (S/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione Edilizia; Direzione Generale	Con riferimento alla realizzazione del nuovo campus e alla relativa procedura di gara, fornire supporto e assistenza ai lavori della Commissione Aggiudicatrice e curare l'avvio della fase progettuale mettendo in essere gli atti ad esso necessari	partecipare alle sedute della Commissione coordinandone le attività e la verbalizzazione	Aprile termine lavori commissione	NO	Direzione Edilizia; Direzione Generale	Con riferimento alla realizzazione del nuovo campus e alla relativa procedura di gara, fornire supporto e assistenza ai lavori della Commissione Aggiudicatrice e curare l'avvio della fase progettuale mettendo in essere gli atti ad esso necessari	partecipare alle sedute della Commissione coordinandone le attività e la verbalizzazione	Aprile termine lavori commissione
				Fornire supporto giuridico al RUP nella fase di assunzione della determina di affidamento e di successivo avvio della progettazione	Avvio progettazione entro luglio				Fornire supporto giuridico al RUP nella fase di assunzione della determina di affidamento e di successivo avvio della progettazione	Avvio progettazione entro luglio

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Centralizzazione acquisti: nuovi appalti quadro con pluralità di fornitori										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (S/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Stakeholder interni ed esterni della Direzione	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Dipartimenti; Direzioni	Nell'ambito di un processo di aggregazione di alcune macro voci di spesa di Ateneo, incrementare le procedure di affidamento di accordi quadro con più fornitori al fine di configurare un catalogo con almeno 15 iniziative	analisi della programmazione biennale al fine di accorpate le voci di spesa più ricorrenti e progettazione delle gare instaurando dei tavoli tecnici con le strutture di riferimento	Dicembre	NO	Dipartimenti; Direzioni	Nell'ambito di un processo di aggregazione di alcune macro voci di spesa di Ateneo, incrementare le procedure di affidamento di accordi quadro con più fornitori al fine di configurare un catalogo con almeno 15 iniziative	analisi della programmazione biennale al fine di accorpate le voci di spesa più ricorrenti e progettazione delle gare instaurando dei tavoli tecnici con le strutture di riferimento	Dicembre
				Gestione delle procedure di gara al fine di addivenire alla sottoscrizione dell'Accordo. Successivamente, porre in essere tutti gli atti necessari per fornire adeguate informazioni sull'iniziativa	Dicembre				Gestione delle procedure di gara al fine di addivenire alla sottoscrizione dell'Accordo. Successivamente, porre in essere tutti gli atti necessari per fornire adeguate informazioni sull'iniziativa	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	n. di iniziative presenti a catalogo	n.15 iniziative	n. di iniziative presenti a catalogo	n.15 iniziative
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Elaborazione progetto per l'attivazione di nuove iniziative di sponsorizzazione										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (S/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione Edilizia; Ufficio Terza Missione; Mobility Manager; Unità Comunicazione Istituzionale; Direzione Generale	Implementare un progetto relativo all'avvio di nuove iniziative di sponsorizzazione	Approfondimento normativo in ordine allo strumento contrattuale	Aprile	NO	Direzione Edilizia; Ufficio Terza Missione; Mobility Manager; Unità Comunicazione Istituzionale; Direzione Generale	Implementare un progetto relativo all'avvio di nuove iniziative di sponsorizzazione	Approfondimento normativo in ordine allo strumento contrattuale	Aprile
				Analisi delle altre realtà universitarie	Aprile				Analisi delle altre realtà universitarie	Aprile
				Redazione di un progetto organico che ipotizzi delle iniziative di sponsorizzazione attivabili nell'ambito delle diverse esigenze e attività dell'Ateneo	Aprile				Redazione di un progetto organico che ipotizzi delle iniziative di sponsorizzazione attivabili nell'ambito delle diverse esigenze e attività dell'Ateneo	Aprile

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Consegna di un documento progettuale	Aprile	Consegna di un documento progettuale	Aprile

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE Direzione Centrale Acquisti**

Obiettivo: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO LEGALE RESO DALL'UFFICIO GIURIDICO APPALTI E PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI FINALIZZATA										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (S/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
stakeholder interni ed esterni della Direzione	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Ufficio qualità dell'Amministrazione e controllo dei processi; Direttore Generale	Implementare e organizzare il servizio legale di supporto/coordinatione strutture dipartimentali e dell'Amministrazione in ordine alle procedure di acquisti effettuate in autonomia. L'obiettivo è finalizzato alla messa in qualità anche dell'ufficio giuridico.	individuazione delle modalità operative più efficaci per garantire l'attività di supporto giuridico alle strutture (sportello, circolari, approfondimenti giurisprudenziali, report informativi sulle novità legislative in materia di appalti)	Giugno	NO	Ufficio qualità dell'Amministrazione e controllo dei processi; Direttore Generale	Implementare e organizzare il servizio legale di supporto/coordinatione strutture dipartimentali e dell'Amministrazione in ordine alle procedure di acquisti effettuate in autonomia. L'obiettivo è finalizzato alla messa in qualità anche dell'ufficio giuridico.	individuazione delle modalità operative più efficaci per garantire l'attività di supporto giuridico alle strutture (sportello, circolari, approfondimenti giurisprudenziali, report informativi sulle novità legislative in materia di appalti)	Giugno
				individuazione dei processi di competenza dell'ufficio al fine di mettere in qualità la struttura	Giugno				individuazione dei processi di competenza dell'ufficio al fine di mettere in qualità la struttura	Giugno

Tipologia di indicatore	Indicator	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Carta dei Servizi della Struttura										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	<b>Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati</b>	Gruppo di Lavoro per la Carta dei Servizi di Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione Istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e controllo processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della Direzione Centrale Acquisti, nonché i canali di ascolto degli utenti	Elaborare esaustiva descrizione della mission della Direzione  Individuare i principali servizi resi e gli indicatori di qualità  Individuare i referenti	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi: entro febbraio pubblicazione online della Carta dei Servizi: entro marzo	<b>NO</b>	Gruppo di Lavoro per la Carta dei Servizi di Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione Istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e controllo processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della Direzione Centrale Acquisti, nonché i canali di ascolto degli utenti	Elaborare esaustiva descrizione della mission della Direzione  Individuare i principali servizi resi e gli indicatori di qualità  Individuare i referenti	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi: entro febbraio pubblicazione online della Carta dei Servizi: entro marzo

Tipologia di indicatore	Indicator	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Approvvigionamenti DPI e gestione casella mail dedicata	
Obiettivo legato all'emergenza COVID-19	Definire l'obiettivo operativo
	Attraverso il monitoraggio e la gestione dell'indirizzo mail dedicato dpi@unimi.it, coordinare il flusso degli approvvigionamenti e le procedure di affidamento d'urgenza ad essi connesse

Indicatore	Target
rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Placement, orientamento al lavoro e stage										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
studenti iscritti e laureandi	Migliorare l'occupabilità dei laureati e le competenze chiave per l'inserimento nel mondo del lavoro	Prorettore ai Servizi agli Studenti, Dipartimenti, Presidenti dei CdL	Aumentare la fruibilità delle attività di orientamento al lavoro e degli stage per gli studenti iscritti	Realizzazione di progetti pilota su 5 corsi individuati come critici in termini di dati occupazionali, per la definizione di buone pratiche ripetibili e in funzione della visita CEV; realizzazione di attività di orientamento al lavoro per tutte le aree disciplinari di Ateneo e consolidamento della Job Fair di Ateneo presso la sede centrale	Ottobre	NO	Prorettore ai Servizi agli Studenti, Dipartimenti, Presidenti dei CdL	Aumentare la fruibilità delle attività di orientamento al lavoro e degli stage per gli studenti iscritti	Realizzazione di progetti pilota su corsi individuati come critici in termini di dati occupazionali e per i CdL individuati per la visita CEV, anche per la definizione di buone pratiche ripetibili e in funzione della visita ispettiva; realizzazione di attività di orientamento al lavoro per buona parte delle aree disciplinari di Ateneo e consolidamento della Job Fair di Ateneo in presenza o in modalità virtuale	Dicembre
				Miglioramento della fruibilità delle informazioni sugli stage per i singoli Corsi di Studio, attraverso la definizione di pagine web mirate, in accordo con i singoli referenti dei Corsi di Studio	Giugno				Miglioramento della fruibilità delle informazioni sugli stage per i singoli Corsi di Studio, attraverso la definizione di pagine web mirate, in accordo con i singoli referenti dei Corsi di Studio	Luglio-Settembre
				Proposta di un Regolamento stage di Ateneo	Giugno				Proposta di un Regolamento stage di Ateneo	Ottobre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	realizzazione di tutti e 5 i progetti pilota individuati in cabina di regia CEV	100%	realizzazione di tutti i progetti pilota legati ai CdL individuati in cabina di regia CEV e di quelli legati ai Corsi di Studio individuati per la medesima visita ispettiva	80%
Customer satisfaction	realizzazione di attività di orientamento al lavoro per tutte le aree disciplinari e consolidamento della Job Fair di Ateneo/ valutazione della soddisfazione dell'utenza	100% / soddisfazione utenza con valore soglia >70%	realizzazione di attività di orientamento al lavoro per buona parte delle aree disciplinari e consolidamento della Job Fair di Ateneo/ valutazione della soddisfazione dell'utenza	80% / soddisfazione utenza con valore soglia >70%
Qualità (tempestività)	predisposizione delle singole pagine web dedicate agli stage sui singoli CdL	100% / rispetto dei tempi previsti	predisposizione delle singole pagine web dedicate agli stage sui singoli CdL	100% / rispetto dei tempi previsti
Qualità (tempestività)	regolamento stage	Rispetto dei tempi previsti (entro giugno 2020)	regolamento stage	Rispetto dei tempi previsti (entro ottobre 2020)



Obiettivo: Riorganizzazione e potenziamento dei servizi per studenti con disabilità e DSA

						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
studenti iscritti	Unimi inclusiva	Rettore alla programmazione e organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale; Rettore a Legalità, trasparenza e parità dei diritti; Delegato del Rettore per Disabilità e Handicap; Dipartimenti; Direzione Patrimonio Immobiliare	Migliorare l'organizzazione e la fruibilità dei servizi per studenti con disabilità e DSA	Realizzazione di rete dei referenti di Dipartimento, con la definizione di momenti dedicati nell'ambito dei Consigli di Dipartimento, finalizzati alla comunicazione delle procedure e delle linee guida comuni in via di definizione, per la trasmissione di buone pratiche condivise per tutti i docenti dell'Ateneo	aprile - maggio	NO	Rettore alla programmazione e organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale; Rettore a Legalità, trasparenza e parità dei diritti; Delegato del Rettore per Disabilità e Handicap; Dipartimenti; Direzione Patrimonio Immobiliare	Migliorare l'organizzazione e la fruibilità dei servizi per studenti con disabilità e DSA	Realizzazione di rete dei referenti di Dipartimento, con la definizione di momenti dedicati nell'ambito dei Consigli di Dipartimento, finalizzati alla comunicazione delle procedure e delle linee guida comuni in via di definizione, per la trasmissione di buone pratiche condivise per tutti i docenti dell'Ateneo	aprile - maggio
				Realizzazione di iniziative formative e di sensibilizzazione dedicate ai docenti referenti dei Dipartimenti	settembre-ottobre				Realizzazione di iniziative formative e di sensibilizzazione dedicate ai docenti referenti dei Dipartimenti - <b>ijn modalità VIRTUALE</b>	settembre-ottobre
				Riorganizzazione degli spazi dell'Ufficio dedicato ai servizi, finalizzata a rispondere alle diverse esigenze degli studenti - mutate nel tempo - e a rendere sempre più evidente la distinzione tra le diverse forme di disabilità e i disturbi dell'apprendimento e dei servizi dedicati ai diversi target di utenza.	progettazione entro luglio-agosto				Riorganizzazione degli spazi dell'Ufficio dedicato ai servizi, finalizzata a rispondere alle diverse esigenze degli studenti - mutate nel tempo - e a rendere sempre più evidente la distinzione tra le diverse forme di disabilità e i disturbi dell'apprendimento e dei servizi dedicati ai diversi target di utenza.	progettazione entro luglio-agosto

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	Numero dei referenti di dipartimento che svolgano specifica comunicazione - supportati dalla Delegata del Rettore e dall'Ufficio - all'interno delle riunioni di Consiglio	100%	Numero dei referenti di dipartimento individuati e supportati dalla Delegata del Rettore e dall'Ufficio - per comunicazioni all'interno delle riunioni di Consiglio e per indicazioni operative sui casi individuati	100%
Quantità	Realizzazione di attività di formazione/ sensibilizzazione	Almeno 2 incontri realizzati tra maggio e ottobre 2020	Realizzazione di attività di formazione/ sensibilizzazione	Almeno 2 incontri realizzati tra maggio e ottobre 2020
Qualità (tempestività)	Riprogettazione degli spazi dedicati al servizio	100%	Riprogettazione degli spazi dedicati al servizio	100%

Obiettivo: tutorato e servizi di supporto agli studenti iscritti

						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Studenti iscritti	Sostenere il percorso di apprendimento degli studenti al fine di incrementare la regolarità degli studi	Prerettore alla programmazione e organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale; Prerettore alla Didattica; Dipartimenti e Presidenti dei CdL	Migliorare l'organizzazione e la fruibilità dei servizi di supporto agli studenti (orientamento in itinere e tutorato)	Realizzazione di progetti pilota su 5 corsi individuati come critici in termini di performance degli studenti	Ottobre	NO			Realizzazione di progetti pilota su 5 corsi individuati come critici in termini di performance degli studenti e/o su Corsi individuati per la visita CEV	dicembre
				Gestione dei fondi MIUR e di Ateneo per il tutorato e monitoraggio delle attività (al fine di definire poi dal 2021 linee guida ad hoc, come in altri Atenei)	Marzo				Gestione dei fondi MIUR e di Ateneo per il tutorato e monitoraggio delle attività (al fine di definire poi dal 2021 linee guida ad hoc, come in altri Atenei)	Giugno
				Predisposizione Regolamento orientamento e tutorato	Marzo				Predisposizione Regolamento orientamento e tutorato	Maggio
				Realizzazione di interventi di accoglienza mirati (incontri sul metodo di studio e di presentazione del servizio di counseling) all'inizio delle lezioni e incontri presso le residenze universitarie	Novembre				Realizzazione di interventi di accoglienza mirati (incontri sul metodo di studio e di presentazione del servizio di counseling) all'inizio delle lezioni e incontri presso le residenze universitarie	novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	realizzazione di tutti e 5 i progetti pilota individuati in cabina di regia CEV	100%	realizzazione dei progetti pilota individuati in cabina di regia e sui corsi CEV	100%
Quantità e Qualità (tempestività)	completa ripartizione dei fondi per il tutorato, relativo monitoraggio, entro le scadenze	100%	completa ripartizione dei fondi per il tutorato, relativo monitoraggio, entro le scadenze	100%
Qualità (tempestività)	proposta di regolamento per orientamento e tutorato nei tempi prefissati e aderenza alle esigenze	100%	proposta di regolamento per orientamento e tutorato nei tempi prefissati e aderenza alle esigenze	100%
Quantità e Customer satisfaction	realizzazione di tutti gli incontri progettati e soddisfazione dell'utenza	Realizzazione di almeno 4 incontri di accoglienza per matricole e di almeno 3 incontri nelle residenze universitarie/ valore sogli soddisfazione utenza >70%	realizzazione di tutti gli incontri progettati e soddisfazione dell'utenza	Realizzazione di almeno 4 incontri di accoglienza per matricole e di almeno 3 incontri nelle residenze universitarie/ valore sogli soddisfazione utenza >70%

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE COSP**

Obiettivo: ATTIVITA' COSP IN MODALITA' VIRTUALE	
Definire l'obiettivo operativo	
<b>Obiettivo legato all'emergenza COVID-19</b>	Trasformazione in modalità virtuale delle attività del COSP (Openday, incontri di orientamento al lavoro e sul metodo di studio); realizzazione dei servizi per studenti disabili e DSA a distanza (tutorato, incontri sul metodo di studio, nonché supporto per i docenti (predisposizione linee guida misure compensative per gli esami a distanza); gestione dei servizi di attivazione dei tirocini in modalità smart/remote working, in riferimento alle linee guida di Regione Lombardia e predisposizione di linee guida per il riconoscimento dei CFU per gli stage curriculari sospesi, interrotti o realizzati a distanza, per gli studenti che intendano laurearsi in estate o autunno..

Indicatore	Target
realizzazione openday virtuale	realizzazione dell'attività nei tempi e nei modi definiti
svolgimento del servizio disabili e DSA a distanza, supporto ai docenti e predisposizione linee guida per misure compensative e dispensative)	realizzazione dell'attività nei tempi e nei modi definiti e predisposizione linee guida misure compensative (entro Aprile 2020)
gestione tirocini in smart working e predisposizione linee guida CFU	realizzazione dell'attività nei tempi e nei modi definiti e predisposizione linee guida misure compensative (entro Aprile 2020)

Obiettivo: Sviluppo delle competenze informatiche di base

						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Studenti iscritti	<b>Migliorare l'occupabilità dei laureati e le competenze chiave per l'inserimento del mondo del lavoro</b>	Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale, Direzione Didattica e formazione;	Supportare lo sviluppo di "competenze informatiche di base" negli studenti iscritti ai CdS triennali, promuovendo l'estensione del Servizio 3CFU Informatica su tutta l'offerta formativa di Ateneo	Costituzione di uno staff dedicato al Servizio	Giugno	NO	Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale, Direzione Didattica e formazione;	Supportare lo sviluppo di "competenze informatiche di base" negli studenti iscritti ai CdS triennali, promuovendo l'estensione del Servizio 3CFU Informatica su tutta l'offerta formativa di Ateneo	Costituzione di uno staff dedicato al Servizio	Dicembre
				Revisione dei modelli di corso attualmente in erogazione e definizione del catalogo formativo offerto dal Servizio	Giugno				Revisione dei modelli di corso attualmente in erogazione (con rimodulazione e riprogettazione delle attività inizialmente previste in presenza ma da svolgersi online a causa dell'emergenza COVID 19) e definizione del catalogo formativo offerto dal Servizio	Giugno
				Revisione delle modalità di adozione del servizio presso i CdS aderenti	Novembre				Revisione delle modalità di adozione del servizio presso i CdS aderenti	Novembre
				Presentazione e promozione del Servizio presso i CdS attualmente non aderenti	Annuale				Presentazione e promozione del Servizio presso i CdS attualmente non aderenti	Annuale

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	Corretto funzionamento della piattaforma di erogazione del Servizio	assenza di anomalie bloccanti	Corretto funzionamento della piattaforma di erogazione del Servizio	assenza di anomalie bloccanti
Qualità/Tempestività	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: attivazione iniziative di <i>Faculty Development</i>										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Sì/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Personale docente	Valorizzare l'insegnamento e sperimentare nuove modalità didattiche <i>student centered</i>	Prorettore alla Didattica, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale, Delegato del Rettore per il coordinamento delle infrastrutture ICT; GdL Faculty development (prof. Cerbino, prof. Garavaglia, prof.ssa Lazazzera, prof.ssa Zannini)	Supportare l'attivazione di iniziative formative (corsi, workshop, eventi...) rivolte al personale docente dell'Ateneo in materia di metodologie e tecnologie didattiche innovative nonché su temi inerenti la comunicazione digitale, mediante la progettazione e gestione di specifici percorsi didattici (erogati in presenza e/o online) che potranno prevedere, a seconda della finalità e tipologia di corso, la produzione di contenuti e materiale didattico digitale ad hoc oppure l'acquisizione di contenuti o corsi prodotti/erogati da terzi	Progettazione e attivazione del primo percorso formativo Unimi in tema di "faculty development" destinato agli RTDB	gennaio	NO	Prorettore alla Didattica, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale, Delegato del Rettore per il coordinamento delle infrastrutture ICT; GdL Faculty development (prof. Cerbino, prof. Garavaglia, prof.ssa Lazazzera, prof.ssa Zannini)	Supportare l'attivazione di iniziative formative (corsi, workshop, eventi...) rivolte al personale docente dell'Ateneo in materia di metodologie e tecnologie didattiche innovative nonché su temi inerenti la comunicazione digitale, mediante la progettazione e gestione di specifici percorsi didattici (erogati in presenza e/o online) che potranno prevedere, a seconda della finalità e tipologia di corso, la produzione di contenuti e materiale didattico digitale ad hoc oppure l'acquisizione di contenuti o corsi prodotti/erogati da terzi	Progettazione e attivazione del primo percorso formativo Unimi in tema di "faculty development" destinato agli RTDB	gennaio
				Identificazione del primo gruppo di destinatari cui rivolgere il corso e organizzazione delle "classi" e del calendario di erogazione delle diverse edizioni del corso	gennaio				Identificazione del primo gruppo di destinatari cui rivolgere il corso e organizzazione delle "classi" e del calendario di erogazione delle diverse edizioni del corso	gennaio
				Erogazione della totalità di edizioni del corso necessarie ad assicurare la formazione del target di destinatari identificato per l'a.a 2019/2020	febbraio-giugno				Erogazione della totalità di edizioni del corso necessarie ad assicurare la formazione del target di destinatari identificato per l'a.a 2019/2020	febbraio-ottobre
				Progettazione di un catalogo "dinamico" di iniziative formative in materia di metodologie e tecnologie didattiche innovative con relativa pianificazione dei momenti di erogazione	maggio				Riprogettazione del percorso formativo destinato agli RTDB in ragione dell'emergenza COVID 19 e della impossibilità di svolgere gli incontri in presenza. Ridefinizione dei bisogni formativi e dell'articolazione del percorso.	maggio
				Comunicazione e promozione delle azioni di formazione destinate al personale docente attraverso il Portale Unimi e altri canali di comunicazione di Ateneo	annuale				Comunicazione e promozione delle azioni di formazione destinate al personale docente attraverso il Portale Unimi e altri canali di comunicazione di Ateneo	annuale
				Monitoraggio, rendicontazione e valutazione dell'efficacia delle iniziative formative attivate	annuale				Monitoraggio, rendicontazione e valutazione dell'efficacia delle iniziative formative attivate	annuale

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	N. RTDB	130 (*)	N. RTDB	130 (*)
Qualità/Tempestività	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

(\*) corrispondente al numero di RTDB indicato dal prorettore Porini come da formare entro giugno 2020

Obiettivo: Riqualficazione tecnico-funzionale degli spazi di studio e apprendimento										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (S/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
studenti, docenti, PTA	<b>Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme</b>	Direzione Edilizia, Direzione Coordinamento Biblioteche, Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari, Assicurativi, Direzione ICT	Concorrere alla riqualficazione tecnico-funzionale degli spazi di studio e apprendimento dell'Ateneo (secondo e in accordo con la pianificazione degli interventi previsti dal Piano Triennale dell'Edilizia), attraverso la progettazione di modelli di ambienti didattici (aule per l'apprendimento frontale, aule polifunzionali per l'apprendimento collaborativo, laboratori didattici, laboratori informatici, skill lab, common room...) che possano essere realizzati nelle diverse sedi dell'Ateneo. In particolare supportare l'attivazione del Laboratorio di simulazione (skills lab) di Chimica - la cui attività di progettazione è stata avviata dal CTU nel secondo semestre dell'anno 2019 - e l'avvio di un progetto pilota finalizzato ad introdurre negli spazi delle Biblioteche, postazioni multimediali (stazioni di self-recording) destinate alla auto-produzione di materiale didattico digitale.	revisione (periodica) delle Linee guida per la progettazione (a cura della Direzione patrimonio Immobiliare) degli Spazi per la didattica nelle parti inerenti i sistemi audiovisivo e le tecnologie didattiche	Annuale	NO	Direzione Edilizia, Direzione Coordinamento Biblioteche, Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari, Assicurativi, Direzione ICT	Concorrere alla riqualficazione tecnico-funzionale degli spazi di studio e apprendimento dell'Ateneo (secondo e in accordo con la pianificazione degli interventi previsti dal Piano Triennale dell'Edilizia), attraverso la progettazione di modelli di ambienti didattici (aule per l'apprendimento frontale, aule polifunzionali per l'apprendimento collaborativo, laboratori didattici, laboratori informatici, skill lab, common room...) che possano essere realizzati nelle diverse sedi dell'Ateneo. In particolare supportare l'attivazione del Laboratorio di simulazione (skills lab) di Chimica - la cui attività di progettazione è stata avviata dal CTU nel secondo semestre dell'anno 2019 - e l'avvio di un progetto pilota finalizzato ad introdurre negli spazi delle Biblioteche, postazioni multimediali (stazioni di self-recording) destinate alla auto-produzione di materiale didattico digitale.	revisione (periodica) delle Linee guida per la progettazione (a cura della Direzione patrimonio Immobiliare) degli Spazi per la didattica nelle parti inerenti i sistemi audiovisivo e le tecnologie didattiche	Annuale
				rilascio e attivazione del Laboratorio di simulazione (skill lab) di Chimica	Febbraio				rilascio e attivazione del Laboratorio di simulazione (skill lab) di Chimica	Febbraio
				monitoraggio del corretto funzionamento della stazione di Self Recording del CTU e contestuale predisposizione di linee guida per replicare l'infrastruttura presso altre sedi dell'Ateneo	Annuale				monitoraggio del corretto funzionamento della stazione di Self Recording del CTU e contestuale predisposizione di linee guida per replicare l'infrastruttura presso altre sedi dell'Ateneo	Annuale
				identificazione di uno spazio delle Biblioteche in cui avviare lo studio di fattibilità per il progetto pilota	Novembre				identificazione di uno spazio delle Biblioteche in cui avviare lo studio di fattibilità per il progetto pilota	Dicembre
				Realizzazione delle attività di progettazione delle tecnologie didattiche da introdurre negli spazi di apprendimento e studio previsti dal Piano triennale dell'Edilizia	Annuale				Realizzazione delle attività di progettazione delle tecnologie didattiche da introdurre negli spazi di apprendimento e studio previsti dal Piano triennale dell'Edilizia	Annuale

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità/Tempestività	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%
Quantità	N. Laboratorio di simulazione realizzato	1	N. Laboratorio di simulazione realizzato	1
Quantità	N. progetto pilota Self Recording/Biblioteche	1	N. progetto pilota Self Recording/Biblioteche	1

Obiettivo: Attivazione di un Piano straordinario per la didattica a distanza	
<b>Obiettivo legato all'emergenza COVID-19</b>	<b>Definire l'obiettivo operativo</b>
	<p>Assicurare l'attivazione di un Piano straordinario per la didattica a distanza che assicuri a docenti e studenti la possibilità di svolgere in remoto la totalità delle attività didattiche previste dal calendario accademico. In particolare 1) assicurare: l'attivazione di siti didattici (su LMS di Ateneo) per ognuno degli insegnamenti in erogazione nel periodo, la produzione di materiale didattico digitale, lo svolgimento di lezioni in modalità sincrona/asincrona e di esami orali/scritti condotti nel rispetto della regolamentazione di Ateneo in materia. 2) identificare, testare e rilasciare le soluzioni tecnologiche, le piattaforme i software e gli strumenti necessari per consentire quanto indicato al punto precedente. 3) garantire idonea formazione tecnico-metodologica al corpo docente impegnato nell'azione di conversione della propria didattica dal modello frontale normalmente in uso all'erogazione online. 4) assicurare la produzione di Guide Operative, tutorial, materiali e strumenti/canali di comunicazione e supporto, destinati a favorire l'attuazione del Piano Straordinario per la didattica a distanza. 5) assicurare la relazione con altri Atenei (Centri eLearning o analoghe strutture e Direzioni ICT) impegnati in azioni analoghe, al fine di favorire il confronto e la condivisione di buone pratiche nonché di ottimizzare processi decisionali e procedure di approvvigionamento di beni o servizi essenziali all'attuazione del Piano stesso.</p>

Indicatore	Target
Rispetto del cronoprogramma (attività e eventi previsti dal calendario accademico)	100%
Soddisfazione del bisogno di formazione (tecnico-metodologica) espresso dal corpo docente	num. Guide Operative, Tutorial, strumenti di supporto, webinar prodotti/publicati/attivati
Soddisfazione della domanda di attivazione di siti didattici (Num di siti didattici attivati rispetto al Num di richieste ricevute)	100%
Grado di efficacia delle soluzioni tecnologiche adottate/proposte	Assenza di malfunzionamenti e attivazione di n. soluzioni/servizi di supporto dedicati
Comunicazione interna sullo stato di avanzamento del Piano straordinario	num. di Report prodotti

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE Cybersecurity, protezione dati e conformità**

Obiettivo: Azioni per la riduzione del rischio e Vulnerability Assessment										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Si/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Ateneo	Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice e moderno	Direzione ICT, DirSBA, CTU, Direzione Edilizia, Dipartimenti	Azioni per la riduzione del rischio e Vulnerability Assessment	Completamento obiettivo 2019	Giugno	NO	Non confermato	non confermato	non confermato	non confermato
				Analisi approfondita di sistemi/siti/piattaforme	Novembre		DirSba, Dir. Edilizia, Dipartimenti, DirICT	Azioni per la riduzione del rischio e Vulnerability Assessment	Analisi approfondita di sistemi/siti/piattaforme	Novembre
				Identificazione dell'azione di correzione	Novembre		DirSba, Dir. Edilizia, Dipartimenti, DirICT	Azioni per la riduzione del rischio e Vulnerability Assessment	Identificazione dell'azione di correzione	Novembre
				Avvio interazione con le strutture interessate per elaborazione dei Piani di Rientro dei sistemi analizzati	Novembre		DirSba, Dir. Edilizia, Dipartimenti, DirICT	Azioni per la riduzione del rischio e Vulnerability Assessment	Avvio interazione con le strutture interessate per elaborazione dei Piani di Rientro dei sistemi analizzati	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità	rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto Cronoprogramma (escluso Completamento obiettivi 2019 )	100%
Quantità	Numero complessivo di sistemi/siti/piattaforme/dispositivi conosciuti e analizzati	100	Numero complessivo di sistemi/siti/piattaforme/dispositivi conosciuti e analizzati	100
Quantità	N. di Vulnerabilità individuate annualmente di livello >= medio rispetto agli Asset conosciuti	20	N. di Vulnerabilità individuate annualmente di livello >= medio rispetto agli Asset conosciuti	20
Quantità	Numero di Dispositivi/Sistemi Non conosciuti al 31/12/2019 che erogano servizi e sottoposti ad azione di analisi, mitigazione o contenimento	50	Numero di Dispositivi/Sistemi Non conosciuti al 31/12/2019 che erogano servizi e sottoposti ad azione di analisi, mitigazione o contenimento	50
Quantità	Analisi e produzione report dettagliato su asset a impatto rilevante	5	Analisi e produzione report dettagliato su asset a impatto rilevante	5



All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE Cybersecurity, protezione dati e conformità**

Obiettivo: Aggiornamento dei sistemi di End-Point Protection di client e server di Ateneo										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Personale Strutturato di Ateneo	Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice e moderno	Direzione Centrale Acquisti	Azione per proteggere gli endpoint di Ateneo riducendo il rischio di compromissione	Analisi dei requisiti	Febbraio	SI				
				Osservatorio di mercato	Aprile					
				Progettazione della soluzione	Maggio					
				Individuazione delle modalità per acquisto e avvio Procedura (individuazione delle modalità, analisi dei costi, capitolato, attivazione delle procedura di acquisto)	Luglio					

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	rispetto del cronoprogramma	100%		

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE Cybersecurity, protezione dati e conformità**

Obiettivo: Miglioramento di sicurezza di tutti i servizi erogati dalla Direzione ICT e DirSBA										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Si/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Ateneo in tutte e sue componenti (Studenti, Docenti, Personale, Terzi)	Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice e moderno	DirSBA, Direzione ICT, Amministrazione Centrale, Dipartimenti	Miglioramento del processo organizzativo di erogazione della sicurezza del Data Center IT in base ai servizi erogati al 15/01/2020	Rafforzamento e miglioramento della granularità delle policy di sicurezza	Aprile	NO	Direzione ICT, DirSBA, Amministrazione Centrale, Dipartimenti	Miglioramento del processo organizzativo di erogazione della sicurezza del Data Center IT in base ai servizi erogati al 15/01/2020	Rafforzamento e miglioramento della granularità delle policy di sicurezza	Maggio
				Miglioramento del processo organizzativo di erogazione della sicurezza con studio di eventuali integrazioni tra le piattaforme di sicurezza e i servizi IT	Novembre				Studio della fattibilità in merito alle eventuali integrazioni tra le piattaforme di sicurezza e i servizi IT finalizzato al miglioramento del processo organizzativo di erogazione della sicurezza	Novembre
				Definizione delle policy su sistemi Intranet.	Novembre				Definizione delle policy su sistemi Intranet.	Novembre
				Identificazione di eventuali ulteriori azioni di miglioramento per l'anno 2020	Novembre				Identificazione di eventuali ulteriori azioni di miglioramento per l'anno 2020	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	Numero di policy definite a livello applicativo	80	Numero di policy definite a livello applicativo	80
Quantità	Numero di server protetti	450	Numero di server protetti	350

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE Cybersecurity, protezione dati e conformità**

Obiettivo: VPN LAVORO AGILE					
	Identificare lo stakeholder finale	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
o legato all'emergenza C	Ateneo	Amministrazione Centrale, Direzioni, Dipartimenti	Attivazione del servizio per l'accesso sicuro da remoto dei dipendenti, dei dottorandi, degli assegnisti e dei consulenti esterni, dell'Università degli Studi di Milano al fine di garantire la continuità dei servizi amministrativi, di didattica e ricerca nell'attuale scenario dell'emergenza Coronavirus	<p>Evoluzione ed estensione dell'infrastruttura VPN. Progettazione della soluzione dedicata a garantire l'accesso da remoto alle risorse protette dell'Ateneo per i lavoratori in smart working dell'Amministrazione, Dipartimenti e Centri. Approntamento di materiale di supporto all'utente. Approntamento di modalità di comunicazione con gli utenti attraverso la creazione del sito e della casella di supporto. Organizzazione del team per l'abilitazione e il supporto utente e per l'approntamento di policy personalizzate di accesso a risorse specifiche</p>	Febbraio
				<p>Definizione delle norme comportamentali per il lavoro da remoto. Rimodulazione delle policy di sicurezza per gli amministratori di sistema su base utente. Gestione dell'attivazione e del supporto degli utenti</p>	Marzo
				<p>Messa in sicurezza di tutta la rete di Ateneo rispetto ai protocolli di accesso remoto in particolare in ambiente Microsoft; Estensione del servizio VPN a Docenti, Dottorandi, assegnisti e aziende di consulenza e manutenzione per l'amministrazione e gestione delle macchine presenti in Ateneo</p>	Aprile

Indicatore	Nome indicatore	Valore
Quantità	Attivazione Nuovi Utenti	1150
Quantità	Nuove Policy di Sicurezza per accesso ai servizi	35
Quantità	Utenti associati ad una specifica policy	130
Quantità	Numero di manuali/regolamenti prodotti	5
Quantità	Numero di Mail in Entrata Gestite	1630
Quantità	Numero di Mail inviate	1053

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE Cybersecurity, protezione dati e conformità**

Obiettivo: Consulenza in ambito Sicurezza e Privacy					
	Identificare lo stakeholder finale	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Obiettivo legato all'emergenza COVID-19	Studenti	Prettore Delegato in Innovazione Digitale, Progetti Strategici e Speciali - Delegato per il coordinamento infrastrutture ICT, CTU, Dir ICT, Dir. Generale, Aziende fornitrici	Garantire lo svolgimento degli Esami durante l'emergenza COVID	Consulenza in materia di sicurezza e protezione dati personali per l'erogazione degli esami scritti (in proctoring, su carta o altra modalità) durante l'emergenza covid: Studio della soluzione e documentazione; individuazione vincoli, analisi del contesto, Valutazione e formulazione Parere/indicazioni, interazione con strutture interne o con fornitori di soluzioni tecnologiche per la conformità alla normativa, redazione documenti e supporto in ambito protezione dati	da marzo a fine emergenza
	Utenti Interni ed esterni	Prettore Vicario, Dir. Servizi Ricerca, CE, Dir. Legale, DPO, Università Bicocca	Consulenza tecnica e normativa sui progetti di ricerca sull'emergenza Covid	a) Studio del progetto e della documentazione; individuazione dei vincoli, Consulenza e a pareri in materia di sicurezza e protezione dati personali relativamente al progetto UniCorn e altri progetti di ricerca su Coronavirus per il Comitato Etico; b) progettazione della soluzione in termini di sicurezza e compliance alla normativa GDPR per progetto Unicorn; c) coordinamento del processo di realizzazione, supporto al gruppo di ricerca, consulenza per eventuale estensione del progetto ad Unimib per progetto Unicorn;	da marzo e Aprile

Indicatore	Nome indicatore	Valore
Qualità	Rispetto del cronoprogramma	100%
Quantità	Numero Consulenze per soluzioni di didattica a distanza e esami, analizzate e su cui è stata fornita la consulenza	>= 3

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE Direzione Didattica e Formazione**

Obiettivo: Predisposizione del nuovo "Regolamento per la disciplina dei corsi per master, di perfezionamento, di aggiornamento e formazione permanente e continua e delle summer e winter school"										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Si/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Potenziare i corsi per master	Prrettori di riferimento; Direttore Generale; Organi di Governo di UNIMI	Definizione di un regolamento che disciplini tutta l'offerta formativa post laurea dell'Ateneo (corsi per master, di perfezionamento, di aggiornamento e formazione permanente e continua e delle summer e winter school)	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva del Regolamento	febbraio	NO	Prrettori di riferimento; Direttore Generale; Organi di Governo di UNIMI	Definizione di un regolamento che disciplini tutta l'offerta formativa post laurea dell'Ateneo (corsi per master, di perfezionamento, di aggiornamento e formazione permanente e continua e delle summer e winter school)	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva del Regolamento	febbraio
				Approvazione agli Organi di Governo di UNIMI	marzo				Approvazione agli Organi di Governo di UNIMI	marzo

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Pubblicazione del Regolamento	Marzo	Pubblicazione del Regolamento	Marzo

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Direzione Didattica e Formazione

Obiettivo: Definizione di un modello per la gestione e organizzazione dei corsi di formazione post-laurea dell'Ateneo										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Docenti e studenti (interni). Laureati (interni ed esterni)	Potenziare i corsi per master	Prorettori di riferimento, Direttore Generale, Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi	Definizione di un modello organizzativo che valorizzi l'offerta di formazione post-laurea dell'Ateneo. In particolare si intende prevedere nuovi servizi centrali (logistici, accoglienza, promozione) diretti a promuovere l'attivazione e la realizzazione di corsi per master e di perfezionamento valorizzando anche le risorse dedicate presenti presso i Dipartimenti.	Presentazione del modello organizzativo al Direttore Generalee	Dicembre	<b>NO</b>	Prorettori di riferimento, Direttore Generale, Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi	Definizione di un modello organizzativo che valorizzi l'offerta di formazione post-laurea dell'Ateneo. In particolare si intende prevedere nuovi servizi centrali (logistici, accoglienza, promozione) diretti a promuovere l'attivazione e la realizzazione di corsi per master e di perfezionamento valorizzando anche le risorse dedicate presenti presso i Dipartimenti.	Presentazione del modello organizzativo al Direttore Generalee	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target		Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	Incremento del numero di iscritti a corsi master (I e II livello)	+ 30%	Qualità (tecnica)	Definizione di un modello organizzativo	100%

Obiettivo: Definizione di un modello per incentivare l'acquisizione di CFU in ambito internazionale										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Docenti e studenti (interni)	Un Ateneo aperto alla mobilità internazionale	Prettore all'internazionalizzazione; Direttore Generale; Docenti referenti Erasmus e per l'internazionalizzazione	Definizione di un modello organizzativo che assicuri un attento monitoraggio del processo di rilevazione dei CFU acquisiti all'estero da parte di studenti di UNIMI per ciascun ambito disciplinare, prevedendo anche l'introduzione di meccanismi premiali che incentivino l'acquisizione dei crediti presso Università straniere da parte di studenti UNIMI.	Presentazione del modello al Prettore all'internazionalizzazione e al Direttore Generale e relativa applicazione	Dicembre	NO	Prettore all'internazionalizzazione; Direttore Generale; Docenti referenti Erasmus e per l'internazionalizzazione	Definizione di un modello organizzativo che assicuri un attento monitoraggio del processo di rilevazione dei CFU acquisiti all'estero da parte di studenti di UNIMI per ciascun ambito disciplinare, prevedendo anche l'introduzione di meccanismi premiali che incentivino l'acquisizione dei crediti presso Università straniere da parte di studenti UNIMI.	Presentazione del modello al Prettore all'internazionalizzazione e al Direttore Generale e relativa applicazione	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tecnica)	Definizione di un modello organizzativo	100%	Definizione di un modello organizzativo	100%

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Direzione Didattica e Formazione

Obiettivo: Definizione di un modello di razionalizzazione e monitoraggio degli accordi di formazione internazionale

						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Si/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Docenti e studenti (interni). Studenti e docenti internazionali (esterni)	Un'offerta formativa internazionale attrattiva	Prettore all'internazionalizzazione; Direttore Generale; Docenti referenti Erasmus e per l'internazionalizzazione; Direzione ICT	Ideazione, progettazione e realizzazione di un sistema informatizzato di monitoraggio periodico dell'attuazione degli accordi sottoscritti con Atenei e Istituzioni internazionali. Un attento monitoraggio permette la valorizzazione degli accordi che hanno effettivamente sviluppato maggiori opportunità di collaborazione. Tale monitoraggio periodico permette anche di fornire informazioni sull'andamento delle attività agli Organi in fase di rinnovo degli stessi.	Realizzazione del sistema informatizzato e presentazione al Prettore all'internazionalizzazione al Direttore Generale e ai docenti referenti Erasmus e per l'internazionalizzazione.	Dicembre	NO	Prettore all'internazionalizzazione; Direttore Generale; Docenti referenti Erasmus e per l'internazionalizzazione; Direzione ICT	Ideazione, progettazione e realizzazione di un sistema informatizzato di monitoraggio periodico dell'attuazione degli accordi sottoscritti con Atenei e Istituzioni internazionali. Un attento monitoraggio permette la valorizzazione degli accordi che hanno effettivamente sviluppato maggiori opportunità di collaborazione. Tale monitoraggio periodico permette anche di fornire informazioni sull'andamento delle attività agli Organi in fase di rinnovo degli stessi.	Realizzazione del sistema informatizzato e presentazione al Prettore all'internazionalizzazione al Direttore Generale e ai docenti referenti Erasmus e per l'internazionalizzazione.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tecnica)	Definizione di un modello organizzativo	100%	Definizione di un modello organizzativo	100%



Obiettivo: Carta dei Servizi della Struttura										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Gruppo di lavoro per la carta dei Servizi d'Ateneo, Direttore Generale, Direzione ICT, Unità di comunicazione istituzionale, Unità qualità dell'Amministrazione e controllo processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della Direzione nonché i canali di ascolto degli utenti	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi: entro febbraio. Pubblicazione online della Carta dei Servizi	Marzo	NO	Gruppo di lavoro per la carta dei Servizi d'Ateneo, Direttore Generale, Direzione ICT, Unità di comunicazione istituzionale, Unità qualità dell'Amministrazione e controllo processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della Direzione nonché i canali di ascolto degli utenti	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi: entro febbraio. Pubblicazione online della Carta dei Servizi	Marzo OBIETTIVO RAGGIUNTO

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: CERTIFICAZIONE QUALITA' DI PROCESSI DELLA DIREZIONE										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Stakeholder interni ed esterni	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Referente qualità Settore Legale; Referente qualità Settore Concorsi; Responsabile Ufficio AQ d'Ateneo	1. Conferma attestazione di idoneità dei processi già in qualità (per il settore Legale della precedente Direzione Legale e Centrale Acquisti) 2. acquisizione della valutazione professionale e qualificata di idoneità dei processi di reclutamento di docenti e PTAB (Settore Concorsi)	1. Avvio procedure di controllo della idoneità delle procedure in qualità in vista dell'audit della "Visita di sorveglianza"	Giugno	NO	Referente qualità Settore Legale; Referente qualità Settore Concorsi; Responsabile Ufficio AQ d'Ateneo	1. Conferma attestazione di idoneità dei processi già in qualità (per il settore Legale della precedente Direzione Legale e Centrale Acquisti) 2. acquisizione della valutazione professionale e qualificata di idoneità dei processi di reclutamento di docenti e PTAB (Settore Concorsi)	audit dell'Ente di certificazione	ottobre
				2. a) analisi dei processi; b) assicurazione della conformità del processo secondo norma ISO; c) definizione procedure e istruzioni lavoro; d) definizione modulistica e manuale della qualità; f) verifiche codifiche interne; g) audit dell'Ente di certificazione.	Giugno				audit dell'ente di certificazione	ottobre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità	Conferma certificazione di Qualità	dicembre	Conferma certificazione di Qualità	dicembre
Qualità	Acquisizione certificazione Qualità	dicembre	Acquisizione certificazione Qualità	dicembre

Obiettivo: CONSOLIDAMENTO E MESSA A PUNTO DEL PROCESSO DI RINNOVO DELLE CONVENZIONI QUADRO CON LE AZIENDE OSPEDALIERE E SUPPORTO AL PROCESSO DI RINNOVO DELLE CONVENZIONI DI RICERCA										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Stakeholder interni ed esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Regione Lombardia, Enti ospedalieri, Direzioni di Ateneo, Comitato di Direzione della Facoltà di Medicina e Chirurgia	a. Perfezionamento degli accordi con gli Enti Polari o integranti i Poli per le esigenze di didattica, ricerca e attività assistenziali dei corsi di studio dell'area medico/sanitaria b. supporto tecnico giuridico nel processo di rinnovo delle convenzioni di ricerca	a. Definizione condizioni contrattuali e relativi allegati riguardanti Personale, Spazi, Attrezzature, Corsi di studio convenzionati b. supporto tecnico giuridico	dicembre	NO	Regione Lombardia, Enti ospedalieri, Direzioni di Ateneo, Comitato di Direzione della Facoltà di Medicina e Chirurgia	a. Perfezionamento degli accordi con gli Enti Polari o integranti i Poli per le esigenze di didattica, ricerca e attività assistenziali dei corsi di studio dell'area medico/sanitaria b. supporto tecnico giuridico nel processo di rinnovo delle convenzioni di ricerca	a. Definizione condizioni contrattuali e relativi allegati riguardanti Personale, Spazi, Attrezzature, Corsi di studio convenzionati b. supporto tecnico giuridico	dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: PROGETTAZIONE DI UN SERVIZIO LEGISLATIVO PER FORNIRE ALLA DIREZIONE GENERALE INFORMAZIONI, AGGIORNAMENTI E APPROFONDIMENTI NORMATIVI										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Direzione Generale e Strutture dell'Amministrazione	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	DG; Ufficio relazioni giuridiche del Settore legale	Studio di fattibilità e attivazione dei processi tecnico-organizzativi correlati	1) definizione del piano di attività d'intesa con il Direttore Generale	dicembre	NO	DG; Ufficio relazioni giuridiche del Settore legale	Studio di fattibilità e attivazione dei processi tecnico-organizzativi correlati	1) definizione del piano di attività d'intesa con il Direttore Generale	dicembre
				2) definizione strumenti e modalità di monitoraggio, acquisizione documentale, disseminazione dei risultati	dicembre				2) definizione strumenti e modalità di monitoraggio, acquisizione documentale, disseminazione dei risultati	dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità	Studio di fattibilità	dicembre	Studio di fattibilità	dicembre

Obiettivo: ANALISI DEL CONTENZIOSO E RELATIVO IMPATTO SUL BILANCIO DI ATENEO										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Direzione Generale	OBIETTIVO EXTRA PIANO		Analisi del contenzioso pendente nei confronti dell'Ateneo	1) analisi dei giudizi pendenti	dicembre	NO		Analisi del contenzioso pendente nei confronti dell'Ateneo	1) analisi dei giudizi pendenti	dicembre
				2) stima rischio soccombenza e entità condanna, per ciascuna posizione con confronto di precedenti simili/analoghi per ambito	dicembre				2) stima rischio soccombenza e entità condanna, per ciascuna posizione con confronto di precedenti simili/analoghi per ambito	dicembre
				3) rielaborazione dei dati parziali per stimare entità complessiva impatto.	dicembre				3) rielaborazione dei dati parziali per stimare entità complessiva impatto.	dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
qualità	predisposizione relazione illustrativa per DG	100%	predisposizione relazione illustrativa per DG	100%

Obiettivo: PARTECIPAZIONE AI LAVORI DEL TAVOLO PERMANENTE REGIONE/COMUNE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Direzione Generale	Protagonisti nella legalità e nella trasparenza	Regione/Comune/Delegati interni	riunioni del Gruppo di Lavoro	partecipazione	2020	<b>NO</b>	Regione/Comune/Delegati interni	riunioni del Gruppo di Lavoro	partecipazione	2020

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
qualità	rispetto cronoprogramma	100%	rispetto cronoprogramma	100%

Obiettivo: ADOZIONE/REVISIONE REGOLAMENTI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE - SUPPORTO AL GRUPPO DI LAVORO REGOLAMENTI												
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19						
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati		
Utenti esterni e interni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione Generale/Direzioni dell'Amministrazione Centrale e Strutture decentrate	Redazione del Regolamento finanziamento posti di docenti e ricercatori; revisione dei regolamenti per la chiamata/reclutamento docenti e ricercatori, reclutamento dirigenti e PTAB, sulla protezione dei dati personali, l. 241/1990.  Supporto tecnico giuridico al Gruppo di Lavoro sui regolamenti.	1) analisi normativa e giurisprudenziale	dicembre	NO	Direzione Generale/Direzioni dell'Amministrazione Centrale e Strutture decentrate	Redazione del Regolamento finanziamento posti di docenti e ricercatori; revisione dei regolamenti per la chiamata/reclutamento docenti e ricercatori, reclutamento dirigenti e PTAB, sulla protezione dei dati personali, l. 241/1990.  Supporto tecnico giuridico al Gruppo di Lavoro sui regolamenti.	1) analisi normativa e giurisprudenziale	dicembre		
				2) confronto con regolamenti di altri Atenei	dicembre						2) confronto con regolamenti di altri Atenei	dicembre
				3) definizione testo da proporre agli Organi per l'approvazione	dicembre						3) definizione testo da proporre agli Organi per l'approvazione	dicembre

Tipologia di indicatore:	Indicatore:	Target :	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità	Redazione Regolamento	dicembre	Redazione Regolamento	dicembre

Obiettivo: Carta dei servizi della Struttura										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Si/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Gruppo di Lavoro per la Carta dei Servizi d'Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e Controllo Processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi del Settore Legale, nonché i canali di ascolto degli utenti.	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi	Febbraio	NO	Gruppo di Lavoro per la Carta dei Servizi d'Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e Controllo Processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi del Settore Legale, nonché i canali di ascolto degli utenti.	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi	MAGGIO
				Pubblicazione online della Carta dei Servizi	Marzo				Pubblicazione on line della CdS	GIUGNO

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Tempestività	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma condizionato al riscontro dalle Strutture amministrative interessate in fase istruttoria	100%



All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Direzione Performance,Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science

Obiettivo: Incrementare la consapevolezza di tutti i ricercatori sugli strumenti per l'Open Science										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Utenti intern ed esterni	Implementare strumenti secondo le best practices a livello internazionale per la qualità della ricerca e l'open science	Ricercatori, Prorettore alla ricerca, prorettore terza missione	Continuare la attività di advocacy per i ricercatori e i professori attraverso riunioni, un monitoraggio stringente dell'obiettivo e una rilevazione costante delle diverse tipologie e forme di open Access	Formazione alle diverse figure con particolare riferimento agli assegnisti	mensile tutto l'anno	NO	Ricercatori, Prorettore alla ricerca, prorettore terza missione	Continuare la attività di advocacy per i ricercatori e i professori attraverso riunioni, un monitoraggio stringente dell'obiettivo e una rilevazione costante delle diverse tipologie e forme di open Access	Formazione alle diverse figure con particolare riferimento agli assegnisti	mensile tutto l'anno
				Supportare i referenti di dipartimento con formazione, informazione e materiali	tutto l'anno				Supportare i referenti di dipartimento con formazione, informazione e materiali	tutto l'anno
				Ampliare il numero dei ricercatori che utilizzano Dataverse	novembre				Ampliare il numero dei ricercatori che utilizzano Dataverse	novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	Numero di corsi e di incontri	incremento delle pubblicazioni oa nell'archivio del 10%	Numero di corsi e di incontri	incremento delle pubblicazioni oa nell'archivio del 10%
Quantità	% di assegnisti formati rispetto a quelli contattati	almeno il 20%	% di assegnisti formati rispetto a quelli contattati	almeno il 20%
Quantità	aumento del numero dataverse pubblicati nel 2020	20%	aumento del numero dataverse pubblicati nel 2020	20%

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Direzione Performance,Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science

Obiettivo: Favorire un uso efficace del cruscotto di ateneo										
					Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Sì/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Utenti interni	Promuovere un ambiente stimolante per la ricerca	Direttori di Dipartimento, DG, Prorettore alla ricerca, coordinatori scuole dottorato	Fornire ai singoli e ai Direttori di Dipartimento uno strumento operativo funzionale alla individuazione del personale sotto le soglie definite.	Messa a punto della query da inserire nel cruscotto di ateneo	marzo	NO	Direttori di Dipartimento, DG, Prorettore alla ricerca, coordinatori scuole dottorato	Fornire ai singoli e ai Direttori di Dipartimento uno strumento operativo funzionale alla individuazione del personale sotto le soglie definite.	Messa a punto della query da inserire nel cruscotto di ateneo	Rimodulato a fine aprile
				Attività di formazione presso i Dipartimenti e referenti aq sulle modalità di utilizzo del cruscotto e sulla interpretazione dei dati	annuale				Attività di formazione presso i Dipartimenti e referenti aq sulle modalità di utilizzo del cruscotto e sulla interpretazione dei dati	annuale

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
tempestività	rispetto del cronoprogramma	100%	rispetto del cronoprogramma	100%
Quantità	numero di incontri con i Dipartimenti e gli AQ	Almeno 3	numero di incontri con i Dipartimenti e gli AQ	Almeno 3

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Direzione Performance,Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science

Obiettivo: Supportare gli OO.GG. E i dipartimenti nelle attività di svolgimento della VQR 2015-19										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Utenti interni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direttori di Dipartimento, Governance, DG	Supportare gli organi e i Dipartimenti in tutte le attività di accreditamento del personale e ottimizzazione della scelta delle pubblicazioni per la VQR 2015-19	Presentazione del nuovo bando	gennaio	NO	Direttori di Dipartimento, Governance, DG	Supportare gli organi e i Dipartimenti in tutte le attività di accreditamento del personale e ottimizzazione della scelta delle pubblicazioni per la VQR 2015-19  <i>NOTA: Queste attività resteranno valide con i target e i tempi solo nel caso che anvr rispetti il nuovo cronoprogramma che è atato appena rimodulato per cui vengono rimodulate anche le scadenze interne.</i>	Presentazione del nuovo bando	gennaio
				Definizione delle linee guida interne	entro aprile				predisposizione dei file per la definizione delle pubblicazioni attese	entro aprile
				coordinamento delle attività di selezione e raccolta	giugno-settembre				coordinamento delle attività di selezione e raccolta	luglio-ottobre
				invio del pacchetto VQR a Cineca	Settembre				invio del pacchetto VQR a Cineca	30-ott

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Tempestività	rispetto del cronoprogramma	100%	rispetto del cronoprogramma	100%

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Direzione Performance,Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science

Obiettivo: Supportare i Dipartimenti in tutto l'iter di programmazione triennale										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Utenti interni ed esterni	Promuovere un ambiente stimolante per la ricerca	Direttori di Dipartimento, Organi, DG, Referenti AQ di dipartimento	Supportare i Dipartimenti nella definizione degli obiettivi strategici del piano triennale di dipartimento e nella stesura del piano stesso in coerenza con il piano strategico di ateneo	Supporto nella individuazione degli indicatori e dei target  Supporto nella fase di stesura del piano per la individuazione degli elementi di coerenza con il piano strategico	Consegna dei piani entro fine febbraio	<b>NO</b>	Direttori di Dipartimento, Organi, DG, Referenti AQ di dipartimento	Supportare i Dipartimenti nella definizione degli obiettivi strategici del piano triennale di dipartimento e nella stesura del piano stesso in coerenza con il piano strategico di ateneo	Supporto nella individuazione degli indicatori e dei target  Supporto nella fase di stesura del piano per la individuazione degli elementi di coerenza con il piano strategico	Consegna dei piani entro fine febbraio  <i>NOTA: obiettivo già raggiunto</i>

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualitativo	Giudizio del Presidio di qualità	giudizio positivo per almeno il 90% dei piani	Giudizio del Presidio di qualità	giudizio positivo per almeno il 90% dei piani

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Direzione Performance,Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science

Obiettivo extrapiano: Attività di supporto alla preparazione della visita CEV										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Utenti interni ed esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direttori di Dipartimento, Organi, DG, Referenti AQ di dipartimento e CDS, CDS, Studenti	Supportare l'ateneo in tutte le attività preparatorie alla visita di accreditamento che avverrà in ottobre 2020	Supporto alle azioni preparatorie, di monitoraggio e stesura di documenti per la visita	ottobre	NO	Direttori di Dipartimento, Organi, DG, Referenti AQ di dipartimento e CDS, CDS, Studenti	Supportare l'ateneo in tutte le attività preparatorie alla visita di accreditamento che avverrà in ottobre 2020	Supporto alle azioni preparatorie, di monitoraggio e stesura di documenti per la visita	Dicembre
				Supporto alle attività della CEV e dell'Ateneo durante la visita					Coordinamento delle attività preparatorie alla visita dei tre dipartimenti selezionati	

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Tempestività	Presentazione di tutta la documentazione completa	rispetto delle tempistiche	Presentazione di tutta la documentazione completa	rispetto delle tempistiche

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Direzione Performance,Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science

Obiettivo: Attività prodromiche alla redazione del primo Bilancio di Genere di Ateneo										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Utenti interni ed esterni	UNIMI inclusiva	CUG, DG, Risorse umane	Supporto agli stakeholder interni nella definizione delle politiche di genere e comunicazione delle stesse all'esterno	Impostazione cronoprogramma delle attività e relative responsabilità come da linee guida CRUI	gennaio	NO	CUG, DG, Risorse umane	Supporto agli stakeholder interni nella definizione delle politiche di genere e comunicazione delle stesse all'esterno	Impostazione cronoprogramma delle attività e relative responsabilità come da linee guida CRUI	gennaio
				Raccolta e predisposizione e analisi dei dati provenienti dalle banche dati di Ateneo funzionali alla definizione del bilancio di genere	marzo				Raccolta e predisposizione e analisi dei dati provenienti dalle banche dati di Ateneo funzionali alla definizione del bilancio di genere	giugno
				Predisposizione della prima bozza di bilancio di genere	giugno-settembre				Predisposizione della prima bozza di bilancio di genere	dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Tempestività	rispetto del cronoprogramma	100%	rispetto del cronoprogramma	100%

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Direzione Performance,Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science

Obiettivo: Carta dei Servizi di struttura										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Utenti interni ed esterni	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Gdl per la carta dei servizi	Nel contesto della carta dei servizi dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della struttura nonché i canali di ascolto degli utenti	<p>Individuazione e descrizione dei servizi e degli utenti per i quali sono rilevanti</p> <p>Definizione delle modalità di erogazione, degli indicatori e degli standard</p>	Consegna al DG entro febbraio Pubblicazione online entro marzo	<b>NO</b>	Gdl per la carta dei servizi	Nel contesto della carta dei servizi dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della struttura nonché i canali di ascolto degli utenti	<p>Individuazione e descrizione dei servizi e degli utenti per i quali sono rilevanti</p> <p>Definizione delle modalità di erogazione, degli indicatori e degli standard</p>	Consegna al DG entro febbraio Pubblicazione online entro maggio

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
tempestività	rispetto del cronoprogramma	100%	rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Corsi on line per dottorandi	
<b>Obiettivo legato all'emergenza COVID-19</b>	<b>Definire l'obiettivo operativo</b>
	Predisposizione dei corsi per i dottorandi online. I corsi previsti erano tre per Open Science e tre per la valutazione. Con le nuove modalità diventano 6 moduli da 2 ore per l'Open science e 6 moduli da due ore per la valutazione della ricerca

Indicatore	Target
predisposizione di 12 moduli da 2 ore per le transferable skills dei dottorandi del 35 ciclo	realizzazione entro giugno di tutti i moduli



Obiettivo: Gestione aule Master						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Sì/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni della Direzione	Un'offerta formativa in continuo miglioramento (obiettivo di AQ)	Nucleo di valutazione, Direttore Generale, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti ed il personale	Predisposizione progetto di gestione ed utilizzo delle nuove aule per Master, da realizzarsi nel settore didattico di Via Santa Sofia, 9/1.	Consegna al Direttore Generale del progetto	Giugno	NO	Nucleo di valutazione, Direttore Generale, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti ed il personale	Predisposizione progetto di gestione ed utilizzo delle nuove aule per Master, da realizzarsi nel settore didattico di Via Santa Sofia, 9/1.	Consegna al Direttore Generale del progetto	ottobre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Servizio di accoglienza (Info-point e presidio territorio)										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Sì/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni della Direzione	Un'offerta formativa in continuo miglioramento (obiettivo di AQ)	Nucleo di valutazione, Direttore Generale, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti ed il personale	Predisposizione progetto per l'organizzazione del servizio di accoglienza (Info-point) nei settori del Caslod Area Centro.	Consegna al Direttore Generale del progetto	Settembre	NO	Nucleo di valutazione, Direttore Generale, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti ed il personale	Predisposizione progetto per l'organizzazione del servizio di accoglienza (Info-point) nei settori del Caslod Area Centro.	Consegna al Direttore Generale del progetto	Settembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Organizzazione logistica della nuova struttura "Settore Servizi Logistici per la Didattica - Area Milano Centro".										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni della Direzione	Un'offerta formativa in continuo miglioramento (obiettivo di AQ)	Nucleo di valutazione, Direttore Generale, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti ed il personale	Predisposizione progetto per l'organizzazione logistica della nuova struttura "Settore Servizi Logistici per la Didattica - Area Milano Centro".	Consegna al Direttore Generale del progetto	Dicembre	NO	Nucleo di valutazione, Direttore Generale, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti ed il personale	Predisposizione progetto per l'organizzazione logistica della nuova struttura "Settore Servizi Logistici per la Didattica - Area Milano Centro".	Consegna al Direttore Generale del progetto	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Carta dei servizi della Struttura										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Sì/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Gruppo di lavoro per la Carta dei Servizi d'Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e Controllo Processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi, nonché i canali di ascolto degli utenti.	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi	Febbraio	NO	Gruppo di lavoro per la Carta dei Servizi d'Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e Controllo Processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi, nonché i canali di ascolto degli utenti.	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi	ottobre
				Pubblicazione online della Carta dei Servizi	Marzo				Pubblicazione online della Carta dei Servizi	novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (Tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: DISTRIBUZIONI SERVIZI INFO POINT E PRESIDIO TERRITORIO										
							Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19			
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Ateneo	<b>Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati</b>	Divisione Edilizia - Ufficio Formazione	Organizzazione del lavoro della Caslod di città studi alla luce della nuovo assetto organizzativo fissato con determina del 31 dicembre 2019; valutazione complessiva organizzativa e definizione dei nuovi servizi di competenza in particolare l'ufficio servizi informazione ed accoglienza; valorizzazione delle risorse umane. Migliorare i servizi di presidio nell'ottica di un maggiore orientamento all'utenza interna ed esterna.	Predisposizione e implementazione di un piano di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di adeguamento delle funzioni alle nuove disposizioni organizzative e servizi: Servizio Info Point e Servizio Presidio territorio. a) Definizione di un modello organizzativo con l'individuazione e la mappatura dell'esigenze relative all'accoglienza e alle informazioni di base da somministrare. Individuazione delle postazioni informative e di accoglienza strategiche. b) Realizzazione di una rete di controllo del territorio preposta alla verifica dell'adeguatezza e la funzionalità degli spazi. Ridefinizione dei ruoli e delle competenze dei Capi settore alla luce delle nuove disposizioni ed organizzazione della Direzione Servizi Patrimoniali Immobiliare assicurativi. Pianificazione delle doti formative del personale TA sulla base delle nuove competenze da attribuire.	Dicembre	NO	Divisione Edilizia - Ufficio Formazione	Organizzazione del lavoro della Caslod di città studi alla luce della nuovo assetto organizzativo fissato con determina del 31 dicembre 2019; valutazione complessiva organizzativa e definizione dei nuovi servizi di competenza in particolare l'ufficio servizi informazione ed accoglienza; valorizzazione delle risorse umane. Migliorare i servizi di presidio nell'ottica di un maggiore orientamento all'utenza interna ed esterna.	Predisposizione e implementazione di un piano di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di adeguamento delle funzioni alle nuove disposizioni organizzative e servizi: Servizio Info Point e Servizio Presidio territorio. a) Definizione di un modello organizzativo con l'individuazione e la mappatura dell'esigenze relative all'accoglienza e alle informazioni di base da somministrare. Individuazione delle postazioni informative e di accoglienza strategiche. b) Realizzazione di una rete di controllo del territorio preposta alla verifica dell'adeguatezza e la funzionalità degli spazi. Ridefinizione dei ruoli e delle competenze dei Capi settore alla luce delle nuove disposizioni ed organizzazione della Direzione Servizi Patrimoniali Immobiliare assicurativi. Pianificazione delle doti formative del personale TA sulla base delle nuove competenze da attribuire.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
quantità	Documento riepilogativo delle competenze specifiche del servizio specifico di accoglienza e informazione (due postazioni ) e della rete di presidio del territorio.	dicembre	Documento riepilogativo delle competenze specifiche del servizio specifico di accoglienza e informazione (due postazioni ) e della rete di presidio del territorio.	dicembre

Obiettivo: RICOGNIZIONI SPAZI

Obiettivo: RICOGNIZIONI SPAZI						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Si/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Ateneo	Potenziare il Diritto allo Studio nelle sue diverse forme	Direzione edilizia	Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Città Studi.	<p>Predisposizione di un documento riepilogativo degli spazi gestiti dalla Caslod di città studi; ricognizione della funzionalità e della sicurezza degli spazi ; verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali; Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione delle strutture dedicate alla didattica ed al soggiorno degli studenti.</p> <p>Predisposizione di un piano annuale di intervento per l'ammodernamento delle aule, degli spazi di soggiorno e degli spazi comuni. a) Programmazione degli interventi da realizzare; b) proposte di adeguamento degli spazi per il soggiorno degli studenti; c) proposte di riqualificazione delle aree esterne.</p>	Dicembre	NO	Direzione edilizia	Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Città Studi.	<p>Predisposizione di un documento riepilogativo degli spazi gestiti dalla Caslod di città studi; ricognizione della funzionalità e della sicurezza degli spazi ; verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali; Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione delle strutture dedicate alla didattica ed al soggiorno degli studenti.</p> <p>Predisposizione di un piano annuale di intervento per l'ammodernamento delle aule, degli spazi di soggiorno e degli spazi comuni. a) Programmazione degli interventi da realizzare; b) proposte di adeguamento degli spazi per il soggiorno degli studenti; c) proposte di riqualificazione delle aree esterne.</p>	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
qualità (tempestività)	Presentazione del documento di ricognizione e del programma di interventi alla Direzione Edilizia	Pubblicazione Dicembre 2020	Presentazione del documento di ricognizione e del programma di interventi alla Direzione Edilizia	Pubblicazione Dicembre 2020

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE Settore Servizi Logistici per la Didattica - Area Milano Città Studi**

Obiettivo: Adeguamento delle strutture e della programmazione didattica all'emergenza		
	Definire l'obiettivo operativo	Strutture coinvolte
<b>Obiettivo legato all'emergenza COVID-19</b>	Studio, progettazione e realizzazione di rimodulazione tecnica e di adeguamento tecnologico di aule di grandi dimensioni al fine di garantire lo svolgimento delle attività didattiche on-line; informazione e formazione tecnica del personale interno addetto all'assistenza in aula. Progetto e verifica di adeguamento del nuovo calendario didattico e degli esami frontali alla luce delle nuove disposizioni di sicurezza personale, individuando gli spazi adeguati ed i percorsi per lo svolgimento delle attività a tutela della salute; individuazione delle modalità e delle specifiche per la fruizione degli spazi per lo studio.	Direzione Edilizia ; CTU; Ufficio gestione Laboratori informatici.

Indicatore	Target
Documento delle aule attrezzate e delle nuove specifiche tecniche	ottobre /novembre 2020
Presentazione programma operativo per la fruizione degli spazi	dic-20

All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Settore Servizi Logistici per la Didattica - Area Milano Città Studi

Obiettivo: ANALISI OCCUPAZIONE PERCENTUALE SPAZI

						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Sì/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Ateneo	<b>Potenziare il Diritto allo Studio nelle sue diverse forme:</b> "... Assumono ... una rilevanza strategica i Servizi dedicati agli studenti, con riferimento all'orientamento, all'accoglienza, al diritto allo studio nel suo complesso, ai servizi per la disabilità, ai servizi bibliotecari, all'adeguatezza delle aule e delle infrastrutture per la didattica e la ricerca, ai servizi di supporto alla didattica innovativa"	Direzione ICT	Analisi sull'utilizzo degli spazi. Dettagliata analisi e approfondimento dell'impegno della aule didattiche e dei laboratori informatici.	Predisposizione di un documento analitico e descrittivo dell'utilizzo degli spazi sia in termini temporali che dei corsi CDL. Elaborazione statistiche. Proposta di una più efficace fruibilità degli spazi; fruibilità diversificata e pianificata al fine di ottimizzare le risorse umane ed il recupero energetico.	dicembre 2020	Sì	-	-	-	-

**Nota:** \*l'obiettivo strategico è stato sostituito in fase di revisione dall'Ufficio Performance in quanto ritenuto maggiormente corrispondente all'obiettivo operativo.

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Presentazione del documento di ricognizione e dell'analisi dell'occupazione	Dicembre		



All.3 Dettagli obiettivi operativi **RESPONSABILE** Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi

Obiettivo: incremento del numero dei posti nelle residenze universitarie										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Sì/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Studenti fuori sede e internazionali; docenti e ricercatori fuori sede e internazionali; relatori a convegni ed eventi dell'Ateneo.	Potenziare il Diritto allo studio nelle sue diverse forme	Regione Lombardia ed altri enti pubblici; operatori privati; Direzione Edilizia; Direzione Centrale Acquisiti; Direzione Segreterie studenti e diritto allo studio; Direzione Contabilità, bilancio e programmazione finanziaria	Incrementare il numero di posti letto a disposizione degli utenti ed ottimizzare la localizzazione delle residenze al fine di efficientare la gestione dei servizi e la relativa spesa	Negoziare accordi contrattuali che consentano di acquisire nuovi posti letto	Dicembre	NO	Regione Lombardia ed altri enti pubblici; operatori privati; Direzione Edilizia; Direzione Centrale Acquisiti; Direzione Segreterie studenti e diritto allo studio; Direzione Contabilità, bilancio e programmazione finanziaria	Incrementare il numero di posti letto a disposizione degli utenti ed ottimizzare la localizzazione delle residenze al fine di efficientare la gestione dei servizi e la relativa spesa	Negoziare accordi contrattuali che consentano di acquisire nuovi posti letto	Dicembre
				Sviluppare collaborazioni di partnership con Enti pubblici che consentano di porre in essere sinergie finalizzate alla realizzazione di nuove iniziative residenziali o alla razionalizzazione di quelle già esistenti; definire un piano di riduzione dei posti letto non funzionali per localizzazione o stato di conservazione.	Dicembre				Sviluppare collaborazioni di partnership con Enti pubblici che consentano di porre in essere sinergie finalizzate alla realizzazione di nuove iniziative residenziali o alla razionalizzazione di quelle già esistenti; definire un piano di riduzione dei posti letto non funzionali per localizzazione o stato di conservazione.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%
Quantità	Più 10% dei posti disponibili per a.a. 2018/2019	100%	Più 10% dei posti disponibili per a.a. 2018/2019	100%

Obiettivo: alienazione patrimonio immobiliare dell'Ateneo										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Si/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Soggetti pubblici o privati	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione contabilità, bilancio e programmazione finanziaria; Direzione Edilizia	Al fine di proseguire l'attività di alienazione dei beni immobili dell'Ateneo individuati dal Piano di alienazione per concorrere al reperimento delle risorse economiche finalizzate alla realizzazione del Campus MIND nel 2020 sarà necessario esperire le aste di vendita di ulteriori immobili siti in Milano. In particolare le procedure potranno riguardare i seguenti immobili: via De Togni, viale Forze Armate, viale Regina Margherita, via Viotti, via Anelli	coordinare e controllare l'attività istruttoria prodromica all'esperimento delle aste per ciascun immobile; sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo la delibera di indizione dell'asta e di aggiudicazione (eventuale); sovrintendere all'espletamento della procedura d'asta fino alla stipulazione del contratto di vendita in caso di aggiudicazione.	bandire le procedure d'asta entro il 31.12.2020	NO	Direzione contabilità, bilancio e programmazione finanziaria; Direzione Edilizia	Al fine di proseguire l'attività di alienazione dei beni immobili dell'Ateneo individuati dal Piano di alienazione per concorrere al reperimento delle risorse economiche finalizzate alla realizzazione del Campus MIND nel 2020 sarà necessario esperire le aste di vendita di ulteriori immobili siti in Milano. In particolare le procedure potranno riguardare i seguenti immobili: via De Togni, viale Forze Armate, viale Regina Margherita, via Viotti, via Anelli	coordinare e controllare l'attività istruttoria prodromica all'esperimento delle aste per ciascun immobile; sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo la delibera di indizione dell'asta e di aggiudicazione (eventuale); sovrintendere all'espletamento della procedura d'asta fino alla stipulazione del contratto di vendita in caso di aggiudicazione.	bandire le procedure d'asta entro il 31.12.2020

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Quantità	Bandire procedure d'asta	3	Bandire procedure d'asta	3

Obiettivo: implementazione servizio informazione ed accoglienza										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Sì/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
studenti, docenti,PTA, ospiti esterni, cittadinanza	Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Direzione didattica e formazione; Direzione risorse umane; Direzione segreteria studenti e diritto allo studio	Coordinare e dirigere la progettazione ed implementazione del servizio di informazione nei confronti degli utenti delle varie sedi dell'Ateneo (con particolare riferimento alle aree Centro e Città Studi) al fine di fornire indicazioni chiare sui luoghi ove si svolgono le attività universitarie e ogni altro genere di informazione utile ad orientarsi nelle strutture universitarie	Compatibilmente con le risorse dell'Ateneo definire le caratteristiche e il numero degli addetti al servizio nonché curare e sovrintendere al loro reclutamento; sovrintendere alla formazione specifica delle risorse individuate; definire l'ideale localizzazione del personale nei punti nevralgici del servizio	Dicembre	NO	Direzione didattica e formazione; Direzione risorse umane; Direzione segreteria studenti e diritto allo studio	Coordinare e dirigere la progettazione ed implementazione del servizio di informazione nei confronti degli utenti delle varie sedi dell'Ateneo (con particolare riferimento alle aree Centro e Città Studi) al fine di fornire indicazioni chiare sui luoghi ove si svolgono le attività universitarie e ogni altro genere di informazione utile ad orientarsi nelle strutture universitarie	Compatibilmente con le risorse dell'Ateneo definire le caratteristiche e il numero degli addetti al servizio nonché curare e sovrintendere al loro reclutamento; sovrintendere alla formazione specifica delle risorse individuate; definire l'ideale localizzazione del personale nei punti nevralgici del servizio	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: servizio di teleallarme										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Docenti e PTA	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Dipartimenti; Direzione Edilizia	Progettare e ridefinire le modalità e condizioni di accesso alle strutture universitarie nella fascia oraria di chiusura degli edifici ed inserimento del sistema di teleallarme	Coordinare l'individuazione dei referenti del servizio per ciascun Dipartimento; individuare i soggetti autorizzati ad accedere alle strutture in orario notturno; ridefinire e codificare la procedura di interruzione e riattivazione dell'impianto	Dicembre	SI				

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%		

Obiettivo: servizio di assistenza al nuovo Settore didattico multimediale di via Mercalli										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Si/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Studenti iscritti ai master; docenti	Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Direzione Edilizia; Direzione Didattica e Formazione; Direzione risorse umane	implementare il servizio di gestione del settore didattico in grado di fornire un buon grado di assistenza ai docenti e agli studenti, la gestione delle attrezzature multimediali e la custodia degli spazi	progettare il servizio definendo le attività e le risorse umane; compatibilmente con le risorse dell'Ateneo individuazione mediante trasferimento e/o reclutamento di profili professionali idonei; coordinare la formazione specifica per il servizio; avviare l'attività una volta disponibile il Settore funzionante	Dicembre	Si				

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%		

Obiettivo: regolamento parcheggi Città Studi										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Sì/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Docenti, PTA, fornitori, studenti	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Dipartimenti Città Studi; Direzione Edilizia; Direzione risorse umane	Nell'ambito delle attività finalizzate a garantire l'ordine, la sicurezza e il corretto utilizzo delle strutture universitarie risulta necessario regolamentare l'utilizzo delle aree adibite a parcheggio presso gli immobili di Città Studi definendo gli spazi, i soggetti autorizzati e il sistema di controllo dell'accesso	progettare le aree destinate a parcheggio; definire le regole di accesso (fornitori, dipendenti, ecc.) organizzare il controllo degli accessi al parcheggio con il personale necessario compatibilmente con le risorse universitarie	entro il 31/12/2020	NO	Dipartimenti Città Studi; Direzione Edilizia; Direzione risorse umane	Nell'ambito delle attività finalizzate a garantire l'ordine, la sicurezza e il corretto utilizzo delle strutture universitarie risulta necessario regolamentare l'utilizzo delle aree adibite a parcheggio presso gli immobili di Città Studi definendo gli spazi, i soggetti autorizzati e il sistema di controllo dell'accesso	progettare le aree destinate a parcheggio; definire le regole di accesso (fornitori, dipendenti, ecc.) organizzare il controllo degli accessi al parcheggio con il personale necessario compatibilmente con le risorse universitarie	entro il 31/12/2020

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: regolamento vendita beni patrimoniali mobili dell'Ateneo										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Soggetti pubblici, privati, interni o esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione contabilità, bilancio e programmazione finanziaria; Direzione Edilizia; Direzione ICT, Dipartimenti	L'obiettivo del suo complesso richiede di progettare e regolamentare il procedimento di alienazione a terzi di beni mobili dismessi dall'Ateneo, con specifico riferimento ad attrezzature informatiche, attraverso un sistema agile e dinamico di carattere informatico; individuare spazi idonei per la conservazione ed esposizione dei beni; gestire l'attività con idonee risorse. In particolare nell'anno 2020 si opererà per finalizzare la fase di progettazione e di predisposizione della bozza regolamentare da sottoporre alla Direzione Generale	Definire la progettazione dell'attività; redigere apposito Regolamento; acquisire/realizzare strumento informatico; acquisire idonee risorse per gestire l'attività	Progettazione dell'attività e bozza Regolamento entro 31 dicembre 2020	NO	Direzione contabilità, bilancio e programmazione finanziaria; Direzione Edilizia; Direzione ICT, Dipartimenti	L'obiettivo del suo complesso richiede di progettare e regolamentare il procedimento di alienazione a terzi di beni mobili dismessi dall'Ateneo, con specifico riferimento ad attrezzature informatiche, attraverso un sistema agile e dinamico di carattere informatico; individuare spazi idonei per la conservazione ed esposizione dei beni; gestire l'attività con idonee risorse. In particolare nell'anno 2020 si opererà per finalizzare la fase di progettazione e di predisposizione della bozza regolamentare da sottoporre alla Direzione Generale	Definire la progettazione dell'attività; redigere apposito Regolamento; acquisire/realizzare strumento informatico; acquisire idonee risorse per gestire l'attività	Progettazione dell'attività e bozza Regolamento entro 31 dicembre 2020

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: adozione Carta dei Servizi										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Gruppo di lavoro per la Carta dei Servizi d'Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione Istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e Controllo Processi	Nel contesto della carta dei servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi dei principali servizi della Direzione servizi patrimoniali, immobiliari ed assicurativi, nonché i canali di ascolto degli utenti	Individuazione dei processi di maggior rilievo per gli stakeholder definendo idonei indicatori di qualità	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei servizi: 29 febbraio;	NO	Gruppo di lavoro per la Carta dei Servizi d'Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione Istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e Controllo Processi	Nel contesto della carta dei servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi dei principali servizi della Direzione servizi patrimoniali, immobiliari ed assicurativi, nonché i canali di ascolto degli utenti	Individuazione dei processi di maggior rilievo per gli stakeholder definendo idonei indicatori di qualità	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei servizi: 29 febbraio;
				Verifica, controllo e coordinamento di modelli documentali predisposti al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizi	Pubblicazione on line della Carta dei servizi: entro marzo				Verifica, controllo e coordinamento di modelli documentali predisposti al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizi	Pubblicazione on line della Carta dei servizi: entro marzo
				Verifica e coordinamento della predisposizione di canali dedicati al fine di rendere più efficiente l'accesso e l'interazione con la struttura che gestisce il servizio					Verifica e coordinamento della predisposizione di canali dedicati al fine di rendere più efficiente l'accesso e l'interazione con la struttura che gestisce il servizio	

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%	Rispetto del cronoprogramma	100%



Obiettivo: <b>Progetto di sospensione contratti d'appalto e concessione di servizi e locazione</b>	
<b>Obiettivo legato all'emergenza COVID-19</b>	<b>Definire l'obiettivo operativo</b>
	<p>Avvio nuovi provvedimenti per il riavvio graduale delle attività sospese: negoziazione, sospensione e rimodulazione del contratto d'appalto del servizio di pulizie, dei contratti di concessione di mense, bar e servizi librari a favore degli studenti, nonché di alcuni contratti di locazione passivi di residenze studentesche e spazi funzionali all'espletamento dell'attività didattica.</p> <p>Attività previste:                      *- mappatura contratti                      - negoziazione condizioni                      - invio comunicazioni e redazione verbali.</p>

Indicatore	Target
rispetto del cronprogramma	100%

Obiettivo: Realizzare una rete di defibrillatori										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (Sì/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Ateneo Esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Studenti, docenti e personale TAB	Realizzare una rete di 90 defibrillatori semiautomatici esterni (DAE) su tutto il territorio universitario	Installazione dei defibrillatori	Novembre	NO	Studenti, docenti e personale TAB	Realizzare una rete di 90 defibrillatori semiautomatici esterni (DAE) su tutto il territorio universitario	L'installazione dei defibrillatori era stata avviata, poi sospesa, a causa dell'emergenza sanitaria in atto. Appena sarà possibile riprendere l'attività lavorativa in campo, si proseguirà con l'installazione delle apparecchiature.	Novembre
				Formazione del personale	Novembre				Poiché l'attività formativa per l'utilizzo dei DAE (prova pratica sul manichino), prevede l'obbligatorietà della presenza in aula, i corsi potranno essere attivati alla ripresa delle attività, utilizzando le misure di distanziamento fisico tra le persone, qualora l'emergenza sanitaria in atto, ne consentirà l'espletamento. Ad oggi, è possibile ipotizzare che, fatti salvi eventuali ulteriori slittamenti dovuti all'attuale stato di emergenza, l'attività formativa, potrà essere conclusa entro il mese di novembre.	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%	rispetto del cronoprogramma solo per l'installazione dei defibrillatori non per l'erogazione della formazione	100%

Obiettivo: Realizzazione appalti verdi											
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico		Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Direzione Edilizia Direzione Sistemi Informativi Direzione Legale e Centrale acquisti CTU	<b>Sostenibilità</b> ("...L'Ateneo è fortemente impegnato nelle attività sulla sostenibilità ambientale che vanno dalla riduzione della plastica, alla raccolta differenziata dei rifiuti, al risparmio energetico, alla mobilità sostenibile")		Direzione Edilizia Direzione Sistemi Informativi Direzione Legale e Centrale acquisti CTU	Formazione del personale delle strutture interessate ai fini dell'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi negli appalti	Definizione e attuazione di un programma di formazione	Novembre	<b>NO</b>	Direzione Edilizia Direzione Sistemi Informativi Direzione Legale e Centrale acquisti CTU	Formazione del personale delle strutture interessate ai fini dell'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi negli appalti	Il programma di formazione prevede l'erogazione dei corsi in aula. Qualora non fosse possibile erogarla in tale modalità a causa dell'emergenza sanitaria in atto, sarà prevista in modalità on-line. Conseguentemente, viene rimodulata soltanto la modalità di erogazione dei corsi.	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%	rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Divieto di fumo										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Comunità universitaria e soggetti esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Soggetti fruitori degli spazi dell'Ateneo	Estensione divieto di fumo alle sigarette elettroniche, negli spazi interni adiacenti agli ingressi universitari.  Fornire agli utenti dell'Ateneo e agli esterni ambienti smoking free	Apposizione di cartellonistica su tutto il territorio per strutture ad alta densità	Novembre	NO	Soggetti fruitori degli spazi dell'Ateneo	Estensione divieto di fumo alle sigarette elettroniche, negli spazi interni adiacenti agli ingressi universitari.  Fornire agli utenti dell'Ateneo e agli esterni ambienti smoking free	Apposizione di cartellonistica su tutto il territorio per <b>ALCUNE</b> strutture ad alta densità. (In pratica l'obiettivo viene rimodulato come segue: in luogo dell'apposizione in tutte le strutture individuate, la cartellonistica viene apposta solo in alcune, senza variazione della tempistica prevista) Tempi:	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%	rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Informatizzazione del sistema di gestione della sicurezza										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Personale, studenti, medici competenti	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione Sicurezza, Sostenibilità e Ambiente	Informatizzare le procedure relative alla sicurezza sul lavoro per una conforme conservazione dei dati (formazione, valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria).	Sviluppo sistema informatico	Novembre	NO	Direzione, Sicurezza, Sostenibilità e Ambiente	Informatizzare le procedure relative alla sicurezza sul lavoro per una conforme conservazione dei dati (valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria). In questo frangente, viene esclusa la <b>FORMAZIONE</b> che sarà inserita successivamente. Non viene rimodulata la tempistica.	Sviluppo sistema informatico	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%	rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Sviluppare il progetto per un sistema di gestione integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente secondo la norma UNI 45001										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Ateneo esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Studenti, personale TAB e docenti	Fornire agli utenti sia interni che esterni un ambiente di lavoro sicuro controllando i fattori che potrebbero potenzialmente essere causa di infortuni e malattie	Redazione di un progetto di fattibilità	Novembre	SI	OBIETTIVO ANNULLATO PER QUEST'ANNO	OBIETTIVO ANNULLATO PER QUEST'ANNO	OBIETTIVO ANNULLATO PER QUEST'ANNO	OBIETTIVO ANNULLATO PER QUEST'ANNO

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%	OBIETTIVO ANNULLATO PER QUEST'ANNO	OBIETTIVO ANNULLATO PER QUEST'ANNO

Obiettivo: Implementare azioni di miglioramento dello stress lavoro-correlato										
						Monitoraggio e rimodulazione a seguito dell'emergenza COVID-19				
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi	Obiettivo Operativo Sterilizzato (SI/NO)	Stakeholder intermedio confermato o rimodulato	Obiettivo operativo confermato o rimodulato	Modalità di attuazione confermata o rimodulata	Tempi confermati o rimodulati
Ateneo	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Personale TAB, docenti e personale non strutturato	Realizzazione di misure per il miglioramento della qualità della vita lavorativa	Definizione di azioni di miglioramento	Novembre	NO	Personale TAB, docenti e personale non strutturato	Realizzazione di misure per il miglioramento della qualità della vita lavorativa	Definizione di azioni di miglioramento	Novembre confermato - fatto salvo uno slittamento in caso di prosecuzione dell'emergenza sanitaria in corso.

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target	Indicatore confermato o rimodulato	Target confermato o rimodulato
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%	rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: <b>PROCEDURE OPERATIVE GESTIONE CORONAVIRUS</b>	
	Definire l'obiettivo operativo
<b>Obiettivo legato all'emergenza COVID-19</b>	Gestione fase iniziale dell'emergenza con definizione di procedure operative e sopralluoghi. Sviluppo dell'emergenza, gestione di tutte le criticità che l'emergenza comporta (chiusura edifici, riscontro positività dei soggetti, supporto per pulizia e sanificazione degli ambienti, rispetto della tutela salute dei lavoratori e applicazione della normativa governativa). Definizione delle modalità operative a tutela della salute del personale, preventive e successive al riavvio delle attività relativamente alla presenza dello stesso nelle strutture.

Indicatore	Target
Rispetto del cronoprogramma	100%

... ..