



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/18

ALLEGATO: OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2016

## DIRIGENTI

Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria	pag.	5	Tiziana Manfredi
Divisione Stipendi e Carriere del Personale	pag.	7	Anna Canavese
Divisione Attività Legali	pag.	11	Roberto Conte
Divisione Servizi per la ricerca	pag.	15	Angelo Casertano
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione	pag.	21	Anna de Gaetano
Divisione segreterie Studenti	pag.	27	Emanuela Dellavalle
Divisione Coordinamento del sistema Bibliotecario	pag.	33	Giuliana Giustino
Divisione Sistemi Informativi	pag.	41	Luisa Ferrario
Divisione Telecomunicazioni	pag.	55	Paola Formai

## RESPONSABILI EP DI STRUTTURE DI PRIMO LIVELLO

Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro	pag.	57	Giovannino Messina
Direzione Patrimonio Immobiliare- Manutenzione Edilizia e Impiantistica	pag.	59	Peppino D'Andrea
Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione	pag.	63	Adriana Sacchi
Divisione Personale	pag.	65	Ferdinando Lacanna
CTU - Centro di Servizio Tecnologie e Didattica Univ. Multim.e a Distanza	pag.	67	Daniela Scaccia
COSP- Centro Orientamento allo studio e alle profesioni	pag.	71	Barbara Rosina
CASLOD- Centro servizi logistici per la didattica - Area Milano Centro	pag.	73	Marco Zanini
CASLOD- Centro servizi logistici per la didattica - Area Milano Città Studi	pag.	75	Italo Dattola

## PROCESSO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI

Gli obiettivi individuali di ogni posizione sono collegati agli obiettivi della Performance Organizzativa dell'Amministrazione (Area Sistema Tecnico funzionale) presentati nel Piano della Performance 2016/18 per l'anno 2016 e sono stati definiti e assegnati nel corso di colloqui tra il Direttore Generale e i singoli dirigenti o responsabili (EP) di strutture di primo livello.

Il Direttore Generale ha concluso per dimissioni volontarie il proprio mandato alla fine di aprile 2016, tale circostanza ha portato alla necessità di portare a termine la definizione degli obiettivi individuali per l'anno 2016 avviata nei mesi di febbraio e marzo in parallelo al processo di valutazione dei risultati realizzati nel 2015. Il piano della Performance individuale 2016 è pertanto impostato in un'ottica di continuità con i progetti avviati nella precedente gestione e di implementazione di progetti di discontinuità limitatamente a interventi già deliberati dagli organi, anche con durata pluriennale.

Le schede per la definizione degli Obiettivi contenute in questo documento sono state validate dal Direttore Generale uscente nei colloqui di valutazione e programmazione svolti nel mese di marzo e aprile 2016 e confermate dal nuovo Direttore Generale in carica dal 2 maggio 2016

Nelle schede riportate in questo allegato per ciascuna posizione individuale sono presentati gli obiettivi da realizzare nell'anno 2016, con prospettiva triennale nei casi in cui le attività di realizzazione siano programmate per un arco di tempo di medio termine.

La verifica e la rendicontazione dei risultati raggiunti al termine di ogni ciclo della performance annuale sarà basata sugli indicatori di risultato e sul rispetto delle scadenze riportate nelle schede e sarà condotta secondo le procedure di valutazione dei risultati di Performance individuale consultabili alla pagina Amministrazione Trasparente del portale di Ateneo.



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE						
CAPO DIVISIONE: Tiziana Manfredi (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Anticorruzione e trasparenza	OB. Continuità 1	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo	1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3 - Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione /Tutte le divisioni e le strutture dell'Amministrazione	1a) dic. 2016 1b-c)dic. 2017 2- giug.2016 - dic. 2016 3- luglio-2016 - dic-2016	1a)- competenza mappatura processi; 1b) analisi qualitativa e quantitativa dei rischi, individuazione delle misure anticorruptive; 1c) monitoraggio secondo gli strumenti adottati dall'amministrazione 2- Consegna semestrale schede di monitoraggio codice di comportamento; 3- Regolare fornitura delle informazioni al Responsabile della trasparenza e loro costante adeguamento e aggiornamento in base alla normativa
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OB.Discontinuità 1	Passaggio al nuovo sistema contabile economico patrimoniale e al nuovo gestionale U-Gov Cineca	1) attività di configurazione: piano dei conti e regole di funzionamento; anagrafica comune; piano delle UE e delle UA; gestione fiscale; patrimonio; piano dei progetti. 2) Formazione del personale	Div. Co.Ge/Div. Stipendi/Div. Sistemi Inf./Div. Servizi per la ric	dic-16	completamento delle attività previste e addestramento del personale addetto

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE						
CAPO DIVISIONE: Tiziana Manfredi (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Bilancio e Programmazione Finanziaria						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie	OB.Discontinuità 2	Dimensione organizzativa della struttura gestionale: definizione del sistema delle responsabilità di processo della struttura gestionale	Scrittura documento sull'organizzazione della struttura gestionale, elemento condizionante la scrittura della prima parte del Regolamento di Amministrazione.	Div. Co.Ge	lug-16	approvazione del modello gestionale dei ruoli e delle responsabilità (DG e CdA)
Sistema normativo e tutela giuridico legale	OB.Discontinuità 3	Riscrittura del Regolamento di Amministrazione finanza e Contabilità	Scrittura e approvazione presso gli Organi del nuovo Regolamento	Div. Co.Ge	dic-17	approvazione del nuovo regolamento da parte degli organi

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE									
CAPO DIVISIONE: Anna Canavese (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016			
Divisione Stipendi e Carriere del Personale									
Linea d'azione		OB	Descrizione	indicatore		Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatore qualitativo	
				target	eccellenza				
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane		OBC.1	Sviluppare le competenze e valorizzare le professionalità del personale TA garantendo ad ogni dipendente la fruizione di una dote formativa individuale triennale di 90 ore con minimo obbligatorio di 30 ore.	Gestione del Piano di formazione triennale nel rispetto dei requisiti dell'accordo siglato con le OOSS e in base al fabbisogno di formazione a supporto dello sviluppo organizzativo. Monitoraggio annuale dello stato di avanzamento del Piano.	2016 100% PTA =>15 ore; 2017 100% PTA =30 ore	2017 50% PTA 90 ore	Ufficio Gestione sviluppo del personale	1 anno 31 dic. 2016; 2° anno 31 dic. 2017	soddisfazione
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane		OBC.2	Dematerializzazione del ciclo di gestione delle presenze, giustificativi, ferie, missioni, malattie	Apertura del workflow dematerializzato per la gestione dei fussi documentali relativi alla gestione delle presenze.	2016: 100% flusso documentale dematerializzato	2017 80% del punteggio max test	Div Stip / DivSI	31 dic. 2016	test di soddisfazione dell'utente nel 2017
Sistema normativo interno e tutela giuridico legale		OBC.3	Adeguare i Regolamenti sul personale	a) Ridefinizione del Regolamento concorsi personale a tempo indeterminato, determinato; b) Ridefinizione del Regolamento per la mobilità interna del personale; c) Regolamento Disciplinare in coerenza con il codice di comportamento adottato dall'ateneo per il personale dipendente. d) regolamento tecnologo	entro 2016 regolamenti predisposti marzo 2017 regolamenti approvati		Div Stip/div Ric (tecnologo)	31 dic. 2016 (target) mar 2017 (approvazione tutti i regolamenti)	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE								
CAPO DIVISIONE: Anna Canavese (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016			
Divisione Stipendi e Carriere del Personale								
Linea d'azione	OB	Descrizione	indicatore		Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatore qualitativo	
			target	eccellenza				
Anticorruzione e Trasparenza	OBC.4	Gestire il Piano triennale della trasparenza	Aggiornare annualmente il Piano triennale, adottare modalità sistematiche di pubblicazione dei dati, responsabilizzare le posizioni dirigenziali sulle rispettive competenze nell'aggiornamento dei dati, secondo gli adempimenti degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione previsti dalla legge 33/2013 sulla trasparenza.	2016 completamento degli adempimenti segnalati dal nucleo nella verifica del 29 febbraio 2016; 2016 Aggiornamento Piano triennale 2017-19	2016 Introduzione di miglioramenti rilevabili sui flussi di informazioni e sulle modalità di pubblicazione	Div Stip/altre Divisioni fornitrici di informazioni e dati	31 dic. 2016	Rispondenza dei dati agli adempimenti richiesti - Completa accessibilità dei dati per l'utente
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBC.5	Gestire il sistema dei servizi welfare per il personale dell'Ateneo orientato ad ampliare le convenzioni e i servizi e ad attivare quelli già previsti nell'accordo siglato con le OOSS giugno 2015.	a) incrementare le convenzioni per gli interventi di people care b) rivedere il Piano di welfare tenendo conto delle criticità emerse nella fase di implementazione in un'ottica di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi offerti	01/10/2016 + 30% convenzioni per attività motoria; ampliamento delle convenzioni per gli altri servizi offerti	2016 incremento dei servizi in costanza di spesa	Div Stip	31 dic. 2016	% del personale beneficiario del servizio sul personale avente diritto e sul totale del personale



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE								
CAPO DIVISIONE: Anna Canavese (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016			
Divisione Stipendi e Carriere del Personale								
Linea d'azione	OB	Descrizione	indicatore		Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatore qualitativo	
			target	eccellenza				
Anticorruzione e trasparenza	OB. C6	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo	1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti;			Responsabile Prevenzione della corruzione /Tutte le divisioni e le strutture dell'Amministrazione	1a) dic. 2016 1b-c) dic. 2017 2- giug. 2016 - dic. 2016	1a)- competenza mappatura processi; 1b) analisi qualitativa e quantitativa dei rischi, individuazione delle misure anticorruptive; 1c) monitoraggio secondo gli strumenti adottati dall'amministrazione 2- Consegna semestrale schede di monitoraggio codice di comportamento;
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OBD.1	Razionalizzare le tipologie di orario del personale TA armonizzandole in base alle esigenze dei diversi settori di servizi e delle funzioni delle strutture.	Portare a compimento la contrattazione decentrata sul seguente programma: costituzione del fondo accessorio; sistema di valutazione del personale, progressioni economiche orizzontali; indennità di posizione e disagio/orario. Revisione del sistema Orari, straordinari; Forme di lavoro agile - telelavoro - conto terzi- benessere delle persone.	Concludere la contrattazione decentrata entro dic. 2016	concludere tutti i punti messi a contrattazione in un unico accordo	Div Stip - delegazione parte pubblica	dic-16	

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE							
CAPO DIVISIONE: Anna Canavese (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016		
Divisione Stipendi e Carriere del Personale							
Linea d'azione	OB	Descrizione	indicatore		Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatore qualitativo
			target	eccellenza			
Sistema Organizzativo dell'Amministrazione	OBD.2	Riorganizzazione della Direzione nel quadro del nuovo modello organizzativo dell'amministrazione.	a) Presentazione del progetto al DG e sua approvazione entro dicembre 2016 b) Emanazione del decreto dirigenziale e sua formalizzazione c) messa a regime del nuovo assetto organizzativo e dei processi/servizi secondo gli standard definiti nella Carta dei Servizi	a) e b) entro dicembre 2016	c) pubblicazione della Carta dei Servizi della struttura entro dicembre 2016	Dirigente /Capi Settore/Capi Ufficio	dic-16
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane/finanziarie	OBD.3	Implementare il nuovo modello gestionale e il sistema contabile economico patrimoniale	a) Gestione del passaggio al nuovo sistema gestionale per le anagrafiche del personale, carriere e calcolo delle retribuzioni b) formazione del personale all'utilizzo del sistema c) passaggio alla nuova procedura a regime al 1.1.2017	c) passaggio a regime 1.1.2017		Div.stipendi/Div. Cont.tà Gen.	dic-16

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Attività Legali						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e controllo approvvigionamenti di beni e servizi	OB. Continuità 1	Adeguamento dei capitolati e dei disciplinari di gara al nuovo Codice degli appalti, in corso di approvazione	Implementazione delle nuove gare d'appalto con un nuovo format legale che garantisca per tutte le gare di lavori, forniture e servizi completa aderenza al nuovo dettato normativo, fornendo anche indicazioni alle diverse strutture dell'Ateneo interessate	Div. Att. Leg	Dic. 2016	Approvazione in Cda delle nuove gare d'appalto di lavori, forniture e servizi secondo il nuovo format legale, in aderenza alle prescrizioni del nuovo Codice degli appalti
Anticorruzione e trasparenza	OB Continuità 2	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. implementazione del Piano anticorruzione di ateneo	1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3 - Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione /Tutte le divisioni e le strutture dell'Amministrazione	1a) dic. 2016 1b-c)dic. 2017 2- giug.2016 - dic. 2016 3- luglio-2016 - dic-2016	1a)- competenza mappatura processi; 1b) analisi qualitativa e quantitativa dei rischi, individuazione delle misure anticorruptive; 1c) monitoraggio secondo gli strumenti adottati dall'amministrazione 2- Consegna semestrale schede di monitoraggio codice di comportamento; 3- Regolare fornitura delle informazioni al Responsabile della trasparenza e loro costante adeguamento e aggiornamento in base alla normativa

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Attività Legali						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema Organizzativo dell'Amministrazione	OB. Discontinuità 1	Implementazione e messa a regime del progetto di micro-organizzazione della Direzione legale, appalti e contratti. Individuazione dei profili di responsabilità, razionalizzazione di servizi e processi, miglioramento delle performance dell'organizzazione"	Predisposizione di un "progetto esecutivo" che risponda a requisiti di efficienza, efficacia, razionalizzazione e celerità delle: A) procedure di appalto, alla luce del nuovo Codice, e di formalizzazione dei contratti B) procedure di gestione del contenzioso e di tutti i servizi legali dell'Amministrazione	Div Aff. Leg. / DivPrgSvil/ Div Manut/ Div Econ.pat/ Div TLC/ Uff. prevenzione e sicurezza	Dic. 2016	a) Ultimazione e definizione del progetto esecutivo entro la tempistica definita, ai fini dell'emissione dell'ordinanza direttoriale. b)Avvio a regime della nuova direzione legale ed appalti
Sistema Organizzativo dell'Amministrazione	OB.Discontinuità 2	Implementazione Carta dei servizi della Direzione legale ed appalti (sia per il settore legale che per il settore appalti)	Definizione degli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni rese dalla struttura, dichiarazione degli obiettivi e dei diritti/obblighi in capo all'utente, modalità delle richieste e tempistiche di esecuzione dei servizi, individuazione delle relative responsabilità di processo e di risultato, meccanismi di misurazione della customer satisfaction	Div Aff. Leg	Dic. 2016	A)Ultimazione ed approvazione della Carta dei servizi entro la tempistica indicata, rispondente agli standard qualitativi, quantitativi, di efficienze e di risultato indicati. b) Verifica periodica della soddisfazione dell'utenza

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Attività Legali						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema normativo e di tutela giuridico legale	Obiettivo Discontinuità 3	Supporto legale ed operativo nella implementazione degli atti finalizzati allo scioglimento del Cidis	Focalizzazione degli aspetti legali e procedurali connessi e/o comunque conseguenti alla internalizzazione delle attività di gestione del diritto allo studio, assistenza legale al Cidis per gli atti finalizzati allo scioglimento e la gestione delle attività ordinarie nelle more dello stesso. Eventuale partecipazione ad un board consultivo, unitamente agli altri Atenei interessati, a supporto della direzione generale Cidis	Div Aff. Leg	Dic. 2016	1) Approvazione da parte dei competenti Organi dell'Università e del Cidis della delibera di scioglimento ed attivazione della procedura di liquidazione
Programmazione, sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare	OB.Discontinuità 4	Implementazione del "progetto sicurezza", al fine di dotare l'Ateneo di un nuovo DVR e di adeguati piani di prevenzione e di emergenza	Progettazione ed implementazione di una gara d'appalto rapportata alle finalità progettuali, di concerto con l'RSPP d'Ateneo	Div Aff. Leg - Ufficio PPSSL	Dic. 2016	1) Approvazione atti di gara e aggiudicazione appalto

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Roberto Conte (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016	
Divisione Attività Legali						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI -MACRO PROCESSO SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Angelo Casertano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Area Servizi per la ricerca						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Continuità 1	Revisione degli accordi e convenzioni di collaborazione con gli enti di ricerca al fine di una razionalizzazione dei rapporti, in particolare con gli enti che hanno un rapporto organico con UNIMI (CNR, INFN, INFN), inclusa l'ospitalità in nostri spazi	<p>1) Analisi delle collaborazioni con enti di ricerca e aggiornamento delle convenzioni per unità operative CNR.</p> <p>2) Graduale intervento sulle altre convenzioni in base alle scadenze degli accordi.</p>	Div Serv. Ric. in collaborazione con: per l'attività 1) Div.bilancio e Cont.tà	1) dic-16;	1) Riesame e aggiornamento di N°6 convenzioni in atto in scadenza concernenti unità operative CNR

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI -MACRO PROCESSO SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Angelo Casertano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Area Servizi per la ricerca						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Anticorruzione e trasparenza	OB Continuità 2	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. l'implementazione del Piano anticorruzione di ateneo	1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3 - Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione /Tutte le divisioni e le strutture dell'Amministrazione	1a) dic. 2016 1b-c)dic. 2017 2- giug.2016 - dic. 2016 3- luglio-2016 -dic-2016	1a)- competenza mappatura processi; 1b) analisi qualitativa e quantitativa dei rischi, individuazione delle misure anticorruptive; 1c) monitoraggio secondo gli strumenti adottati dall'amministrazione 2- Consegna semestrale schede di monitoraggio codice di comportamento; 3- Regolare fornitura delle informazioni al Responsabile della trasparenza e loro costante adeguamento e aggiornamento in base alla normativa



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI -MACRO PROCESSO SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Angelo Casertano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Area Servizi per la ricerca						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la ricerca e il trasferimento delle conoscenze	OB Discontinuità 1	Supportare gli organi nella definizione e attuazione di piani di sviluppo della ricerca e degli strumenti atti a sostenere l'attività dei dipartimenti	<p>1. Contribuire alla formulazione del piano di sviluppo della ricerca per l'anno 2016 finalizzato a promuovere e sostenere le capacità propositive e le potenzialità dei gruppi e dei ricercatori nel miglioramento dell'attrattività di finanziamenti internazionali e nazionali.</p> <p>2. Lancio e gestione dei Bandi per l'accesso ai finanziamenti da parte dei dipartimenti- assistenza alle strutture.</p> <p>3. Monitoraggio risultati dell'utilizzo deifinanziamenti nell'anno 2015.</p>	Div Serv. ricerca	<p>1. sett. 2016</p> <p>3. dic. 2016</p>	<p>1. Approvazione del Piano di sviluppo della ricerca da parte degli Organi (SA- CDA) per un finanziamento complessivo pari a:</p> <p>2. Numero progetti/proposte esaminate e % di progetti approvati.</p> <p>3. Numero di progetti rendicontati.</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI -MACRO PROCESSO SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Angelo Casertano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Area Servizi per la ricerca						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Discontinuità 2	Implementazione e gestione del Piano per l'attivazione di piattaforme tecnologiche di Ateneo per lo svolgimento di attività di ricerca dei dipartimenti (UNITECH)	<p>1-Supporto all'Osservatorio della ricerca per la valutazione dei progetti di piattaforma tecnologica presentati dai dipartimenti- Approvazione da parte degli organi CDA e Sa.</p> <p>2) Implementazione del servizio UNITECH per la gestione centralizzata dei servizi ;</p> <p>3)Acquisizione degli apparati tecnologici per un valore di 2,5 milioni di euro; espletamento delle procedure di acquisto secondo le norme.</p>	Div. Serv.ric./dipartimenti cointeressati/div. Bilancio e cont.tà	1-maggio 2016 ; 2)dicembre 2016; 3) giugno 2017	Indicatori: 1- valutazione di 5 proposte di Piattaforme. 2)- costituzione della struttura operativa e dell'organico necessario; 3) risorse stanziare per investimenti: 2,5 milioni.

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI -MACRO PROCESSO SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Angelo Casertano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Area Servizi per la ricerca						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la ricerca e il Trasferimento delle conoscenze	OB.Discontinuità 3	Progettazione e implementazione di un nuovo servizio di gestione centralizzata dei finanziamenti di progetti di ricerca di particolare rilevanza.	a) Definizione del modello e dell'organizzazione del servizio. b) Attivazione del servizio UNIGEST.	Div.Serv.ric.	mag-2017	Presentazione ai dipartimenti e attivazione del Servizio UNIGEST

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI -MACRO PROCESSO SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Angelo Casertano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Area Servizi per la ricerca						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione						
Linea d'azione	OB COD	Descrizione	Attività	Strutture	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema normativo e di tutela giuridico legale	OB. Continuità 1	Supporto al Rettore e gli organi di governo nel processo di revisione dello Statuto (che, a cascata, verrà ad avere ricadute su tutta la regolamentazione dell'Ateneo)	Analisi comparativa degli Statuti di altre Università con caratteristiche analoghe a quelle di UNIMI. Consulenza giuridica-amministrativa al Rettore nella definizione di ipotesi di modifiche e formulazione delle stesse ipotesi. Assistenza alla Commissione del Senato competente per la materia. Riscrittura degli articoli dello Statuto sulla scorta degli indirizzi elaborati dalla predetta Commissione.	Area AIIF	Apr 2016: avvio  tra fine 2016 e primi mesi 2017 : termine	Approvazione del testo di Statuto emendato con trasmissione al MIUR per le valutazioni di competenza.
Servizi per la didattica	OB. Continuità 2	Supporto agli organi di Ateneo nella definizione delle politiche della qualità della didattica; contribuzione, nell'ambito del Presidio della Qualità, allo sviluppo del sistema e alla definizione delle regole e delle procedure attuative delle politiche di qualità adottate dall'Ateneo. Monitoraggio del funzionamento del sistema di AQ e sua diffusione nell'ambito dell'Ateneo	a) Coordinamento e conclusione delle procedure di riesame dei corsi di studio b) Coordinamento e conclusione della compilazione della SUA-CDS (RAD e OFF) su tutta l'offerta formativa c) Monitoraggio delle attività e della documentazione relativa alle Commissioni Paritetiche. d) Assistenza e monitoraggio alla elaborazione dei rapporti di riesame annuale e ciclico.	Area AIIF	a-b-c-d Scadenze annuali:  a) 31 gen. b) maggio. c) 31 dic. d) dic/gen	a), b), c), d) Indicatore: rispetto della tempistica annuale e degli adempimenti richiesti dal MIUR.

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione						
Servizi per la didattica	OB. Continuità 3	<p>1) Supporto agli organi di governo nelle procedure di attivazione dei corsi dottorali in coerenza con il sistema di accreditamento regolato dai decreti ministeriali e dalle linee Guida dell'ANVUR.</p> <p>2) Implementazione di un sistema permanente di rilevazione degli esiti occupazionali dei dottori di ricerca al fine della verifica di uno dei principali criteri di valutazione dei corsi di dottorato introdotti dal modello ANVUR di accreditamento/valutazione.</p>	<p>1) Supporto amministrativo per l'attivazione dei dottorati in coerenza con il sistema di accreditamento ed emanazione dei Bandi, con anticipo rispetto alle passate edizioni; gestione del test di posizionamento rispetto al requisito inerente alla conoscenza della lingua inglese.</p> <p>2) Il sistema riguarderà gli esiti occupazionali a 3 e 5 anni dal conseguimento del dottorato e si baserà su strumenti on line e interviste telefoniche, affiancandosi e completando la rilevazione condotta da soggetti terzi (ALMALAUREA).</p>	Area AIIF	<p>1a) Apr 2016 con cadenza annuale.</p> <p>1b) giu 2016</p> <p>1c) seconda settimana lug 2016</p> <p>2) dic 2016</p>	<p>1a) Chiusura della procedura Anvur - Cineca per l'attivazione del 32° ciclo nel rispetto delle scadenze Ministeriali.</p> <p>1b) Emanazione bandi.</p> <p>1c) Gestione test</p> <p>2) Rilevazione della prima coorte: dottori di ricerca del 26° ciclo.</p>
Programmazione e gestione sviluppo risorse umane	OB. Continuità 4	Supporto al Rettore e al Consiglio di amministrazione nella predisposizione del programma annuale di reclutamento del personale docente sulla base delle programmazioni dei Dipartimenti	Attivazione del processo di definizione delle programmazioni dipartimentali; elaborazione dei programmi dei Dipartimenti; partecipazione all'istruttoria del Consiglio, anche fornendo pareri a carattere normativo; preparazione della delibera recante il modello di distribuzione delle risorse	Area AIIF	<p>1) Apr 2016</p> <p>2) Mag/Lug 2016</p>	<p>1) Attivazione del processo da parte dei Dipartimenti.</p> <p>2) Istruttoria e deliberazioni del CdA</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione						
Anticorruzione e trasparenza	OB. Continuità -5	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e dal Piano per la trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture	Identificare con specifico incarico il referente per la trasparenza della struttura, con il compito di verificare i contenuti pubblicati in ottemperanza alla relativa legge, garantendone l'aggiornamento e la rispondenza alla normativa stessa.	Area AIIF/Resp. Trasparenza	giu.-2016 dic. 2016	Regolare fornitura delle informazioni al Responsabile della trasparenza e loro costante adeguamento e aggiornamento in base alla normativa
Servizi agli studenti (Internazionalizzazione)	OB Discontinuità 1	Incrementare l'attrattività internazionale dell'Ateneo, attraverso una maggior presenza di studenti stranieri, sia sotto l'aspetto quantitativo sia sotto l'aspetto qualitativo. L'incremento della presenza di studenti stranieri è un obiettivo comune a tutte le università europee; esso è, inoltre, un indicatore che denota la qualità di un Ateneo ed è rilevante per il posizionamento nei più importanti ranking internazionali e per l'allocatione delle risorse pubbliche.	Migliore utilizzo degli strumenti di comunicazione e delle azioni di marketing verso target specifici di studenti; predisposizione e aggiornamento continuo di materiale informativo e di presentazione a elevato impatto al fine di valorizzare l'offerta formativa dell'Ateneo nei tre livelli, e in particolare di quella erogata in lingua inglese. Campagne di comunicazione mirate verso paesi target, anche mediante la costruzione di appositi data base. Maggiore orientamento degli studenti stranieri e dei potenziali studenti, offrendo loro canali dedicati per la richiesta di informazioni, da fornire in maniera esaustiva e in tempi congrui.	Area AIIF/Div.Segr.Stud	Intero corso dell'anno	Incremento N. studenti stranieri iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo per l'a.a. 2016/2017

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione						
Sistema normativo e di tutela giuridico-legale	OB Discontinuità 2	Predisposizione di regolamenti, anche per nuovi settori di attività e nuove strutture organizzative	<p>1) Costituzione di un centro funzionale di Ateneo di area veterinaria: Ospedale Veterinario e Centro zootecnico e predisposizione del Regolamento di funzionamento, a seguito della fase istruttoria, svoltasi nel corso del 2015, che ha comportato anche la stesura e l'approvazione da parte degli organi di governo di linee di indirizzo per la definizione del nuovo Centro funzionale.</p> <p>2) Predisposizione del Regolamento per l'istituzione dell'Albo delle Associazioni e delle Cooperative studentesche, dei Gruppi e delle Liste di Rappresentanza degli Studenti, a seguito di un lungo lavoro di concertazione con gli studenti nell'ambito di un tavolo di lavoro istituzionale</p>	Area AIIF	<p>1a) mar 2016</p> <p>1b) apr/mag 2016</p> <p>2a) mag 2016</p> <p>2b) lug 2016</p> <p>2c) dic 2016</p>	<p>1a) Valutazione degli Organi di governo</p> <p>1b) Costituzione del Centro ed emanazione del Regolamento; costituzione degli organi direttivi</p> <p>2a) valutazione del SA</p> <p>2b) emanazione Regolamento</p> <p>2c) attuazione Regolamento</p>



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione						
Sistema Organizzativo dell'amministrazione	OB Discontinuità 3	Implementazione del sistema di "Protocollo Informatico e Dematerializzazione dei flussi documentali"	Avvio del protocollo informatico con l'inizio del 2016 e adozione in autonomia del servizio di protocollazione dei documenti in uscita e da registrare a repertorio da parte di tutte le strutture dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti, in ottemperanza alla normativa sul protocollo informatico, con adozione del Manuale per la gestione del protocollo e dei flussi documentali e adozione dell'Albo on line per tutto l'Ateneo. Avvio del processo di dematerializzazione dei flussi documentali, a partire dalle istanze e dal procedimento concorsi PTA, nel quadro della semplificazione dell'azione amministrativa. Elaborazione di un progetto preliminare per la mappatura e il riordino degli archivi analogici della documentazione amministrativa	Area Affari Istituzionali/Div SI / Strutture Amministrazione - Dipartimenti	<p>1) entro 2016</p> <p>2) entro dic 2016</p> <p>3) entro dic 2016</p> <p>4) entro dic 2016</p>	<p>1) Attivazione di unità di protocollazione presso tutte le strutture dell'Ateneo e i Dipartimenti</p> <p>2) Approvazione del Manuale da parte della Soprintendenza dei Beni culturali e adozione dell'Albo on line</p> <p>3) Elaborazione di alcune soluzioni praticabili per la dematerializzazione del procedimento concorsi PTA</p> <p>4) Piano preliminare per l'organizzazione del lavoro di mappatura e riordini degli archivi analogici.</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - SOTTO AREA ORGANIZZAZIONE E SOTTO AREA SERVIZI						
COORDINATORE D'AREA: Anna De Gaetano (Dirigente)			PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016	
Area Affari Istituzionali, Internazionali e Formazione						
Anticorruzione e Trasparenza	OB.Discontinuità 4	Programmare e implementare le azioni e gli strumenti previste dalla normativa e dal piano Anticorruzione adottato dall'Ateneo, definendo gli obiettivi di programmazione attuativa, il sistema di monitoraggio e controllo, le responsabilità dirigenziali sui processi critici.	<p>a) chiusura del ciclo 2016/18: Aggiornamento Piano Anticorruzione (2016)</p> <p>b) Aggiornamento annuale del Piano Anticorruzione dell'Ateneo sulla base del PNA 2016/2018, da presentare entro il gennaio 2017</p> <p>c) Implementazione degli strumenti, delle procedure e delle azioni di prevenzione della corruzione di Ateneo, in ottemperanza alla legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>c1) Monitoraggio dell'applicazione del Codice di comportamento</p> <p>c2) Gestione delle segnalazioni da parte dei dipendenti dell'Università in attuazione del relativo Regolamento.</p> <p>c3) Definizione dello schema-tipo di Patto di integrità da sottoscrivere con gli operatori economici nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi.</p>		<p>a) feb 16</p> <p>b) dic-16</p> <p>c1) nel 2016</p> <p>c2) nel 2016</p> <p>c3) apr 2016/giu 2016</p>	<p>a) Aggiornamento Piano e approvazione CdA</p> <p>b) lavoro preparatorio del nuovo aggiornamento del Piano</p> <p>c1) Riscontri ricevuti dalle strutture amministrative e dai Dipartimenti.</p> <p>c2) Segnalazioni gestite</p> <p>c3) Approvazione da parte del Consiglio di amministrazione dello Schema-tipo/diffusione e informativa alle strutture</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli Studenti	OB.Continuità 1	<p><b>Snellimento e dematerializzazione dei processi amministrativi di gestione delle carriere eliminando il passaggio di documenti cartacei e la presentazione da parte dello studente allo sportello</b></p>	<p>1) Realizzazione / completamento della dematerializzazione dei processi di gestione degli eventi di carriera, a favore degli studenti e delle commissioni didattiche</p>	Div SegrStud/Div SI	1a-1b) dic- 2016	<p>1a) Iscrizioni ai corsi singoli. Indicatore di qualità: Riduzione delle richieste di chiarimento e di assistenza telefonica o via mail o allo sportello sull'uso delle procedure.</p> <p>1b) Convalida degli esami per le commissioni e approvazione piani di studio (applicativo per la valutazione a disposizione delle commissioni). Indicatore di qualità: Riduzione dei tempi di svolgimento delle pratiche e delle verifiche di carriera da parte delle commissioni.</p>
			<p>2) Completamento della dematerializzare del processo di gestione esami finali:</p> <p>2a) Applicazione della procedura online anche alle scuole di specializzazione (compilazione domanda online, pagamento con Mav e carta di credito, validazione online del titolo della tesi).</p> <p>2b) Revisione dei calendari di laurea, adottando un'unica procedura per tutti i corsi. Si prevede l'adozione del registro di laurea elettronico e la consegna delle pergamene in tempo reale.</p>	Div SegrStud /Div SI	2a-2b) dic- 2016	<p>2a) Compilazione e consegna on line della domanda di esame finale per le scuole di specializzazione. Indicatore di efficacia: Riduzione delle richieste di assistenza.</p> <p>2b) Predisposizione on line dei calendari di laurea e verbalizzazione delle sedute di laurea in forma telematica con firma digitale a norma di legge. Indicatore di efficacia: Riduzione delle richieste di assistenza.</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli Studenti	segue OB.Continuità 1	<p><b>Snellimento e dematerializzazione dei processi amministrativi di gestione delle carriere eliminando il passaggio di documenti cartacei e la presentazione da parte dello studente allo sportello</b></p>	<p>3) Dematerializzazione della gestione Esami di Stato: creare un servizio online per la domanda di ammissione, per l'individuazione dei tutori dei tre mesi di tirocinio (nel caso dell'esame di stato di medico chirurgo), per il pagamento del contributo con mav o carta di credito. Predisporre una procedura per il libretto online</p>	Div SegrStud/Div SI	3a-3b) dic- 2016	<p>3a) Attivazione del servizio on line per i candidati. Indicatore di qualità: Riduzione delle richieste di assistenza.</p> <p>3b) Attivazione di un servizio online per i tutori. Indicatore di qualità: Riduzione del tempo di compilazione e conclusione.</p>
			<p>4) Attivare il servizio on line di rilascio certificati prevedendo il pagamento del bollo con carta di credito o mav (e versamento del bollo virtuale), senza necessità di recarsi allo sportello</p>	Div SegrStud/Div SI	dic- 2016	<p>4) Attivazione del servizio on line. Indicatori di qualità: Riduzione delle richieste di assistenza. Riduzione del tempo di consegna.</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Anticorruzione e trasparenza	OB Continuità 2	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. l'implementazione del Piano anticorruzione di ateneo	1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3 - Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione /Tutte le divisioni e le strutture dell'Amministrazione	1a) dic. 2016 1b-c)dic. 2017 2- giug.2016 - dic. 2016 3- luglio-2016 - dic-2016	1a)- competamento mappatura processi; 1b) analisi qualitativa e quantitativa dei rischi, individuazione delle misure anticorruptive; 1c) monitoraggio secondo gli strumenti adottati dall'amministrazione 2- Consegna semestrale schede di monitoraggio codice di comportamento; 3- Regolare fornitura delle informazioni al Responsabile della trasparenza e loro costante adeguamento e aggiornamento in base alla normativa
Servizi agli Studenti	OB.Discontinuità 1	Adozione di nuovo sistema per la gestione dell'iscrizioni agli appelli e la verbalizzazione degli esami integrato con la banca dati di gestione delle carriere	a) Messa in produzione del back office e formazione gestori sifa b) Avvio front office studente Facoltà di Farmacia c)Avvio front office studente tutte le facoltà e verbalizzazione tutte le facoltà	Div SegrStud/Div SI	a) febbraio 2016 b) maggio 2016 c) settembre 2016	a) Caricamento appelli b) Numero iscrizioni e feed back studenti c)numero iscrizioni e feed back studenti

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli Studenti	OB.Discontinuità 2	Adozione della nuova carta studente multiservizi utile sostituire il badge in uso oggi con una carta che possa essere anche strumento di pagamento e accreditato utile per usufruire di tutti i servizi erogati dall'ateneo e dal Cidis	Rilascio della carta alle matricole del 2015/2016 e a tutti gli iscritti 2016/2017. Implementazione processo di immatricolazione per scambio flussi con la banca contestualmente alle immatricolazioni 2016/2017. Implementazione Unimia servizio modifica dati anagrafici per completamento dati necessari alla banca per gestione carta.	Div SegrStud /Div.Sistemi informativi/Divisione telecomunicazioni/Div Bibl/Divisione attività legali	a) aprile 2016 b) dicembre 2016	a) Invio della carta alle matricole 2015/2016. Messa in produzione dell'adeguamento del Servizio Sifa "Modifica dati anagrafici", a cui gli studenti iscritti ad anni successivi al primo saranno indirizzati per verificare e completare i loro dati prima di inviare i flussi alla banca ai fini dell'emissione del badge a tutti gli iscritti al 2016/2017  b) Invio carta a tutti gli iscritti 2016/2017
Servizi agli Studenti	OB.Discontinuità 3	Riesame della struttura del sistema delle tasse di iscrizione ed eventuale studio di proposte di revisione su richiesta degli organi di governo.	a) Analisi della situazione attuale e verifica dell'impatto della nuova normativa ISEE sulla contribuzione studentesca. b) Simulazione di scenari possibili, valutazione ed elaborazione di proposte di revisione della struttura del sistema contributivo.	Div SegrStud	a) febbraio 2016 b) maggio 2016	a) Presentazione documento di analisi.  b) Elaborazione di studi e proposte per gli organi.
Servizi agli Studenti/internazionali	OB.Discontinuità 4	Collaborazione alla progettazione del nuovo sito web di Ateneo	Verifica dei servizi online per gli studenti da tradurre in inglese, verifica delle pagine web informative da tradurre, verifica dei documenti e delle comunicazioni da tradurre. Valutazione della possibilità di effettuare le traduzioni necessarie con personale interno alla struttura. Validazione delle traduzioni da parte di un gruppo interni di docenti validatori. b) Predisposizione delle traduzioni e pubblicazione dei contenuti in Lingua inglese	Div Segr Stud/Unità di comunicazione/redazione web	a) giugno 2016; b) dicembre 2016	a) Verifiche attività da svolgere per essere a regime con le traduzioni dei servizi e della pagine web. B) pubblicazione testi con traduzioni

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Organizzazione dell'amministrazione	OB.Discontinuità 5	Riorganizzazione della Divisione Segreterie studenti e definizione delle funzioni e dei servizi di competenza, progettazione del nuovo assetto organizzativo e dell'articolazione interna delle strutture della nuova Direzione Servizi agli Studenti	Riorganizzazione dei servizi agli studenti e della Divisione segreterie studenti. Gestione del diritto allo studio a seguito di scioglimento del Cidis (borse di studio, mense, alloggi). Reintegrazione dello sportello unico di prima accoglienza accoglienza nell'ambito della Divisione. Integrazione organizzativa degli Uffici di segreteria studenti e degli Uffici SeDi al fine di creare un unico punto di contatto per gli studenti di un medesimo corso di studio (per la didattica e per le procedure amministrative) e di razionalizzare i processi e l'impiego delle risorse.	Div SegrStud /Uffici SeDi/DivPersonale	a) entro aprile 2016, b) secondo programma implementazioni e processi	a)Presentazione del progetto di riorganizzazione della Divisione al DG; b) riprogettazione e implementazione di tutti i processi di competenza e realizzazione della seconda fase che prevede il completamento del nuovo modello.
	OB.Discontinuità 5/a	Progetto revisione processi e applicazioni per la gestione del Diritto allo studio a seguito di scioglimento del Cidis	Revisione procedure utilizzate dal Cidis per la gestione del diritto allo studio e integrazione con servizi di ateneo e portale di ateneo. Integrazione con le borse di ateneo	Div SegrStud /Divsi	a)aprile 2016, b) luglio 2016	a)Analisi revisione processi e applicativi; b) avvio servizi al pubblico , presentazione domanda benefici (borsa , alloggio, mensa, foresteria)
Servizi agli Studenti	OB.Discontinuità 6	Dematerializzazione dei documenti che compongono il fascicolo dello studente.	Fase 1- Analisi dei documenti compresi nel fascicolo dello studente in collaborazione con il gruppo di lavoro interuniversitario coordinato dall'Università dell'Insubria.	Div SegrStud/Settore Gestione documentale/Divsi	dic-17	Avvio analisi e predisposizione di uno studio di fattibilità per la produzione del fascicolo dematerializzato

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE: EMANUELA DELLAVALLE (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
DIVISIONE SEGRETERIE STUDENTI						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Continuità 1	Razionalizzazione: Accorpamento fisico o funzionale di biblioteche dipartimentali nelle biblioteche autonome per migliorare e potenziare i servizi agli utenti e realizzare risparmi nell'uso delle risorse (fase 5- 2016)	1) Biblioteca del Polo di Lingue: Accorpamento fisico delle collezioni, degli spazi e dei servizi delle biblioteche del Polo di Lingue e Letterature Straniere (già organizzate in biblioteca autonoma), nella sede di P.zza S. Alessandro. 2) Creazione della Biblioteca Biomedica di Città Studi e servizio prestiti libri d' esame (spazi da ristrutturare nella sede ex CIDIS in via Valvassori Peroni). L'accorpamento riguarda le biblioteche di Farmacologia e Medicina Sperimentale (FEMS), Biblioteca di Scienze del farmaco, le biblioteche dipartimentali di Morfologia Umana, Medicina Legale, Patologia Generale, Fisiologia Umana 1 e 2, Biologia e Genetica per le Scienze Biomediche, Sanità Pubblica e Discipline Infermieristiche	Div Coobib / Dipartimenti /Biblioteche /Div Patrimonio Imm	a) dic-16; b) giu-17; c) giu.18; d) ott. 18  a) dic-16; b) giu-17; c) giu.18;  a) mar-17; b) mar-18	1) Biblioteca di Lingue e Letterature straniere a) completamento adeguamento di tutte le collezioni delle biblioteche coinvolte; b) progettazione dei servizi e programmazione dell'allestimento della struttura; c)consegna dell'edificio; d) apertura del servizio. 2) Biblioteca Biomedica di Città Studi a) progetto di accorpamento della Biblioteca di Farmacologia ed ex Cidis (Prestito libri e Mediateca); b) accorpamento delle collezioni della Biblioteca di scienze del farmaco c) accorpamento delle strutture dipartimentali coinvolte nel progetto

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Continuità 2	Razionalizzazione: Unificazione delle Biblioteche autonome di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica per migliorare e potenziare i servizi agli utenti e realizzare risparmi nell'uso delle risorse (fase 5- 2016)	Terminato il lavoro di deduplicazione, svecchiamento e adeguamento delle collezioni (2014) ed elaborato un progetto di trasloco della Biblioteca di Informatica e dei relativi servizi da attivare nel periodo di transizione dall'uscita da Via Comelico all'apertura della nuova biblioteca (2015), si procede con: a) verifica, con il layout definitivo degli arredi, dei criteri di integrazione ed esposizione del materiale bibliografico con proiezione delle collezioni sui nuovi scaffali; b) in collaborazione con i docenti, verifica con i progettisti - in relazione ai servizi previsti - dei percorsi degli utenti sul layout architettonico definitivo; c) programmazione dell'allestimento della struttura; d) esecuzione trasloco; e) apertura del servizio	Div Coobib /Div Patrimonio Imm	a-b) dic- 16 (qualora i bibliotecari ottengano il layout definitivo entro giugno 2016) c) dic-17 d-e) dic-18	a) n. volumi ricollocati, nella proiezione, sui nuovi scaffali; schema definitivo di collocazione delle collezioni; b) definizione dei servizi; c) documento di pianificazione dell'allestimento; d) esecuzione del trasloco; e) apertura del servizio.
Programmazione gestione e controllo-approvvigionamento di beni e servizi / Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Continuità 3	Efficienza: Mantenimento dell'efficienza e della qualità del servizio di acquisizione delle monografie cartacee	Nuova gara, in aggregazione con altri Atenei, per l'affidamento del servizio di fornitura di monografie italiane e straniere per le biblioteche dello SBA: -espletamento della gara,bandita nel 2015, aggiudicazione, contratto, avvio del servizio	Div Coobib / Div Att Leg	a)dic-16	a)aggiudicazione gara e avvio del servizio - indicatori: N. biblioteche aderenti -miglioramento tempi di ricevimento dei volumi

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Anticorruzione e trasparenza	OB Continuità 4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo	1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3 - Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione /Tutte le divisioni e le strutture dell'Amministrazione	1a) dic. 2016 1b-c)dic. 2017 2- giug.2016 - dic. 2016 3- luglio-2016 - dic-2016	1a)- competenza mappatura processi; 1b) analisi qualitativa e quantitativa dei rischi, individuazione delle misure anticorruptive; 1c) monitoraggio secondo gli strumenti adottati dall'amministrazione 2- Consegna semestrale schede di monitoraggio codice di comportamento; 3- Regolare fornitura delle informazioni al Responsabile della trasparenza e loro costante adeguamento e aggiornamento in base alla normativa
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Discontinuità 1	Incremento accessibilità: Ampliamento dell'orario delle Biblioteche autonome per rispondere alle esigenze degli studenti	Collaborazione con la direzione generale e la Divisione Stipendi e Carriere del Personale per la riorganizzazione degli orari di lavoro, in particolare per il presidio delle strutture bibliotecarie aperte al pubblico.	Div Coobib / Div Stip / Biblioteche autonome	dic 2017	analisi orari, personale e modalità di presidio attuali e formulazione di proposte - Implementazione ampliamento orari nelle biblioteche. Indicatore : Incremento media settimanale ore di apertura

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Discontinuità 2	Efficienza : Miglioramento dell'efficienza e della qualità del servizio di fotocopie e stampe per gli utenti erogato dalle Biblioteche autonome dello SBA	Concessione del servizio ad un unico fornitore. Terminati analisi di mercato, valutazione d'impatto e studio di fattibilità (2014), nel 2015 si è espletata la gara, aggiudicato e avviato il servizio. Nel 2016 si prevede ulteriore potenziamento del servizio con: integrazione dello stesso sul nuovo badge di Ateneo; possibilità di effettuare pagamenti via web; stampa da dispositivi personali.	Div Coobib / Div Att Leg/ Biblioteche autonome / DivSi / Div. Telecom / Div Patr Imm	dic. 2016	Integrazione del servizio sul nuovo badge di Ateneo; possibilità di effettuare pagamenti via web; stampa da dispositivi personali. Indicatore: - n. fotocopie e stampe effettuate - n. utenti
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Discontinuità 3	Valorizzazione delle collezioni UniMi attraverso la pubblicazione delle collezioni digitalizzate	a)studio di fattibilità per la realizzazione di una piattaforma per la pubblicazione degli asset digitalizzati dall'ateneo: raccolta dei requisiti, analisi dei prodotti, analisi dei costi e dei tempi di realizzazione; b)scelta del prodotto; c) implementazione d) avvio del servizio.	Div Coobib/ Centro Apice	a+b)apr-2017 c) apr 2018 d) apr- 2019	a)produzione del documento di analisi dei fabbisogni, censimento degli asset, esame dei prodotti commerciali e open-source; n. prodotti analizzati d)n. collezioni pubblicate n. accessi

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Discontinuità 4	Valorizzazione delle collezioni UniMi attraverso la pubblicazione web degli archivi dell'Ateneo	Realizzazione della piattaforma di gestione e pubblicazione degli archivi: effettuata l'analisi del fabbisogno con il Centro Apice e altre Biblioteche d'area, esaminati una serie di prodotti, si prevede l'implementazione, l'avvio del servizio e l'integrazione nel Portale Sba.	Div Coobibl/ Centro Apice	dic. 2017	numero archivi messi online
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Discontinuità 5	Potenziamento delle collezioni e dei servizi dell'ateneo attraverso la gestione dei servizi bibliotecari dismessi dal CIDIS	Presenza in carico del patrimonio, dello sviluppo delle collezioni (acquisto e catalogazione) e dei servizi bibliotecari (consultazione, prestito, reference), etc. già erogati ed ora dismessi dal CIDIS-Consorzio Interuniversitario per il Diritto allo Studio. Le collezioni e i servizi della sede di S. Sofia saranno integrati nella Biblioteca di studi giuridici e umanistici; quelli della sede di Valvassori Peroni saranno gestiti nell'ambito della Biblioteca biomedica di Città Studi .	Div Coobibl	dic-16	Indicatori di efficacia: -mantenimento di un servizio, la cui dismissione avrebbe creato un impatto fortemente negativo per gli studenti per l'interruzione del programma "diritto allo studio" -incremento n. prestiti

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi Bibliotecari di Ateneo	OB.Discontinuità 6	Consolidamento e sviluppo dell'Archivio tesi: miglioramento della fruibilità e conservazione della collezione storica; rinnovamento servizio attraverso il deposito e la consultazione delle tesi di laurea e di dottorato in formato digitale .	<p>a) Collezione storica. Disinfezione, pulitura e trasferimento dell'Archivio delle tesi cartacee dell'Ateneo nella struttura in via di predisposizione a Sesto San Giovanni. Effettuata nel 2015 la scelta del tipo di trattamento chimico e delle modalità di pulitura e trasferimento e predisposti gli atti di gara, si procederà all'espletamento della gara, allo svolgimento dei lavori compreso il trasloco nei locali di SSG.</p> <p>b) Tesi in formato digitale. Modifica della procedura di consultazione delle tesi di laurea, al fine di rendere accessibile il catalogo e le tesi autorizzate attraverso il Web.</p>	Div Coo Bib / Div Segr stud / Div SI/Div Patrimonio Imm	a) mar. 2017 (qualora i locali vengano consegnati per tempo) b) dic-16	a) N. tesi cartacee trattate e trasferite da via Grasselli: circa 115.000 (tesi dal 1924); b) consultazione del catalogo e, se autorizzata dagli Organi, anche delle tesi di laurea via Web;

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema Organizzativo dell'Amministrazione	OB.Discontinuità 7	Definizione e implementazione del nuovo assetto organizzativo del Sistema Bibliotecario.	<p>Ridefinizione dell'architettura organizzativa del Sistema bibliotecario d'ateneo con il passaggio da Sistema coordinato dalla DCB ad un sistema a gestione centralizzata delle risorse umane (incardinamento di tutto il personale del SBA nella Divisione con ridefinizione dei ruoli e delle responsabilità) e finanziarie (modifica dell'assegnazione dei fondi con articolazione dei centri di responsabilità in più livelli) per semplificare, razionalizzare e potenziare l'attività di programmazione e controllo, eliminando le diseconomie e i disagi dovuti alla frammentazione.</p> <p>Attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) definizione nuovo modello e confronto con direzione generale per approvazione</li> <li>2) confronto con parti interessate</li> <li>3) definizione tempistica attuativa</li> <li>4) messa a regime nuovo assetto</li> </ol>	Div. Coord. Bib./Direzione generale/Direttori di biblioteca	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) dic 2016</li> <li>b) dic 2017</li> <li>c) dic 2018</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Presentazione del progetto al DG per approvazione</li> <li>b) confronto con parti interessate e definizione tempistica attuativa</li> <li>c) messa a regime del nuovo assetto organizzativo e dei processi/servizi</li> </ol>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO SERVIZI						
CAPO DIVISIONE Giuliana Giustino (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Coordinamento delle Biblioteche						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 1	Progetto UnicloudDidattica e valutazione di possibili sviluppi di medio termine per gestire altre risorse dell'amministrazione con riferimento al modello del cloud privato (avviato nel 2013)	Estensione del sistema centralizzato di gestione delle risorse informatiche, attraverso la virtualizzazione delle postazioni, alle biblioteche, alle aule del CertLab, alle segreterie studenti. Indagine per migliorare le performance in caso di utilizzo di applicazioni multimediali.	Div SI - Div TLC - CASLOD	a) ago-16; b)dic-16;	a) Attivazione del sistema Unicloud didattica alle postazioni delle Biblioteche e nelle Aule CERTLAB. b) Analisi e eventuale virtualizzazione delle postazioni delle Segreterie Studenti. Indicatori: risorse umane coinvolte e risorse finanziarie stanziare nel 2016; riutilizzo delle apparecchiature già installate; continuità del servizio; grado di utilizzo (num. docenti - studenti - postazioni).

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 2	Completamento del Progetto Continuità operativa (CO) e Disaster Recovery (DR) (art. 50 bis Codice Amministrazione digitale) (avviato nel 2014)	a) Upgrade sistema di backup sito primario e acquisizione sistema di backup sito secondario.	Div SI/ TLC	a) 30-set-16	a) Collaudi dei sistemi in via Colombo e in via Noto. Indicatore di efficacia: documento di collaudo.
			b) Revisione policy di backup.	Div SI / TLC	b) 31-dic-16	b) Revisione delle regole di backup, anche rispetto ai servizi in hosting presso il Cineca. Indicatore di efficacia: approvazione della policy.
			c) Impostazione piano CO/DR.	Div SI / TLC	c) 06-giu-17	c) Adozione del Piano CO/DR; Attribuzione degli incarichi sui ruoli decisionali e nomina del comitato anticrisi. Indicatore di efficacia: misura della continuità operativa dei servizi censiti con definizione RTO e RPO.

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 3	Sviluppo e introduzione di nuove applicazioni per la didattica	<p>1) Completamento della dematerializzazione dei processi di gestione delle carriere degli studenti - Revisione e progettazione di work flow on line - completamento del sistema di gestione centralizzata degli orari delle lezioni.</p> <p>2) Sviluppo e attivazione di un nuovo sistema per la gestione dell'iscrizioni agli appelli e la verbalizzazione degli esami, integrato con la banca dati di gestione delle carriere.</p> <p>3) Gestione carta dello studente: implementazione del processo di immatricolazione per scambio flussi con la banca contestualmente alle immatricolazioni 2016/2017, implementazione in Unimia del servizio modifica dati anagrafici per completamento dati necessari alla banca.</p>	Div SI/ Segreteria Studenti	<p>1) dic-2016;</p> <p>2) dic -2016</p> <p>3 ) lug 2016</p>	<p>1) Realizzazione delle procedure on line per la gestione delle carriere:</p> <p>a) iscrizioni ai corsi singoli;</p> <p>b) convalida degli esami per le commissioni e approvazione piani di studio;</p> <p>c) presentazione on line della domanda di esame finale per le scuole di specializzazione;</p> <p>d) predisposizione on line dei calendari di laurea e verbalizzazione delle sedute di laurea;</p> <p>e) gestione esami di stato (lato studente e tutor);</p> <p>f) rilascio certificati in bollo on line.</p> <p>g) Integrazione orari e Unimia</p> <p>2) Sistema integrato degli esami</p> <p>a)Messa in produzione del back office e formazione gestori sifa</p> <p>b) Avvio front office studente Facoltà di Farmacia</p> <p>c)Avvio front office studente tutte le facoltà e verbalizzazione tutte le facoltà</p> <p>3) rilascio dei servizi scambio dati con la banca e del servizio modifica dati anagrafici in Unimia</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB.Continuità 4	Dematerializzazione e integrazione con la banca gestionale Personale del ciclo di gestione delle presenze, giustificativi, ferie, missioni, malattie e ticket	<p>a) Installazione/configurazione della nuova applicazione per la registrazione delle timbrature e la gestione delle presenze.</p> <p>b) Analisi del processo di dematerializzazione dei cicli di gestione legati alle presenze del personale e integrazione della soluzione Timbrature con il sistema documentale Archiflow e il sistema di gestione del personale CSA/UGOV.</p> <p>c) Analisi soluzione Cineca per le missioni, eventuale personalizzazioni e integrazioni</p>	Div Stip / DivSI	<p>a) gen-16</p> <p>b) dic 2016</p> <p>c) dic 2016</p>	<p>a) Procedura funzionante sull'infrastruttura Unimi.</p> <p>b) c) Implementazione dell'integrazione e esito dei test.</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 5	Progettare e implementare il sistema di "Protocollo Informatico e Dematerializzazione dei flussi documentali" (avviato nel 2015).	<p>a) Analisi organizzativa dei flussi e delle principali categorie di documenti legati alla protocollazione in entrata (centralizzata) e in uscita (distribuita).</p> <p>b) Analisi organizzativa dei flussi documentali interni in coerenza con il modello organizzativo dell'amministrazione. Sviluppo progressivo di flussi documentali e delle regole di archiviazione e conservazione. Definizione delle regole di uso e gestione delle firme digitali.</p>	Div SI / Divisione Affari Istituzionali/Amministrazione/	<p>a) gen-16;</p> <p>b) 2016-2017</p>	<p>a) Protocollo informatico attivo.</p> <p>b) Estensione ai flussi documentali.</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 6	Potenziare le competenze interne di sviluppo del SW applicativo per servizi web e workflow (LABSVIL)	a) Cicli di Formazione. b) Definizione ambiente e ciclo di sviluppo. c) Sviluppo di nuovi servizi.	Div SI	a) giu-2016; b) giu-2016; c) 2016-17.	a) attestati e valutazione del corso UML b) documentazione del progetto pilota: procedura "incentivi docenti". c) Sviluppo di nuovi servizi: Gestione eventi integrata al portale, Registri docenti, Catalogo dottorati.
Anticorruzione e trasparenza	OB Continuità 7	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo	1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3 - Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione /Tutte le divisioni e le strutture dell'Amministrazione	1a) dic. 2016 1b-c)dic. 2017 2- giug.2016 - dic. 2016 3- luglio-2016 - dic-2016	1a)- competenza mappatura processi; 1b) analisi qualitativa e quantitativa dei rischi, individuazione delle misure anticorruptive; 1c) monitoraggio secondo gli strumenti adottati dall'amministrazione 2- Consegna semestrale schede di monitoraggio codice di comportamento; 3- Regolare fornitura delle informazioni al Responsabile della trasparenza e loro costante adeguamento e aggiornamento in base alla normativa

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Discontinuità 1	Implementazione del sistema informatizzato di contabilità economico Patrimoniale sulla base del modello gestionale contabile e organizzativo dell'Ateneo (avviato nel 2015).	<p>Adozione del sistema gestionale del Cineca U-Gov: gestione del processo di migrazione dei dati, definizione e implementazione della soluzione di integrazione degli applicativi sviluppati internamente.</p> <p>a) Configurazione dei sistemi, interpretazione delle nuove logiche, scrittura dei programmi di migrazione e migrazione dei dati</p> <p>b) Analisi degli applicativi interni da mantenere, implementazione di un'area di interscambio dati, modifica dei programmi.</p> <p>c) Test e presidio del periodo di parallelo</p>	Div SI / CINECA/DivContabilità/Div Personale	<p>a) giu 2016;</p> <p>b) dic 2016;</p> <p>c) ott/dic 2016</p>	<p>a) Esito positivo della migrazione dei dati sui nuovi sistemi</p> <p>b) Test positivo dei programmi da integrare sulla area di interscambio dati</p> <p>c) Stessi risultati nell'esecuzione del parallelo su carriere, stipendi e programmi integrati</p>
Sistema ICT	OB.Discontinuità 2	Supporto informatico alle funzioni e ai processi di competenza della nuova direzione Acquisti (Market place e ciclo acquisti). Prerequisito: intervento organizzativo.	1) Analisi dei requisiti e valutazione delle possibili soluzioni con riferimento alle regole stabilite da AGID; confronto con il Cineca ed eventuale acquisizione del prodotto.	Div SI e tutte le Divisioni utenti degli applicativi per la gestione degli acquisti e degli appalti per lavori e servizi.	nel corso del 2016/2017	Definizione dei requisiti e analisi delle possibili soluzioni

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Discontinuità 3	Attivazione del servizio Pago PA secondo le linee guida di Agid per l'effettuazione dei pagamenti elettronici da parte di studenti e cittadini.	1) Analisi delle linee guida di Agid e delle modalità di integrazione con l'infrastruttura tecnologica Nodo dei Pagamenti-SPC, predisposta da AGID per assicurare l'interoperabilità fra gli attori coinvolti nel sistema. 2) Scelta del partner tecnologico 3) Implementazione dei flussi di integrazione e delle interfacce verso gli utenti	Divisi, Segreterie Studenti, Divisione Contabilità, Banca Intesa, Cineca	dic-16	Avvio del sistema in produzione
Sistema ICT	OB.Discontinuità 4	Acquisizione sistema informativo CIDIS, in seguito al suo scioglimento	1) Analisi dei sottosistemi esistenti: Sistema di gestione dei benefici per il diritto allo studio, sistema personale (alloggi, mense e borse), stipendi, sistema contabile, sistema (in service) di archiviazione e conservazione dei relativi documenti. 2) Valutazione dell'intervento per separare le banche dati Unimi da quelle delle altre Università e per integrare le applicazioni nel sistema informativo Unimi /autenticazione, pagamenti, portale) 3) Pianificazione e realizzazione.	Div SI e tutte le Divisioni utenti degli applicativi	lug-16	Avvio dei sistemi in produzione



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Discontinuità 5	1) Interventi di miglioramento del sito www.Unimi.it : Gestione eventi, Magazine, Hp. 2) Impostazione del progetto per sviluppare il nuovo sito.	1) Revisione dell'home page e del paradigma di pagina; progettazione mockup, integrazione con la gestione eventi, sviluppo di un magazine. 2) Riprogettazione in verticalità delle aree più critiche. 3) Raccolta degli obiettivi strategici attraverso interviste con gli organi 4) Definizione dei requisiti per un nuovo portale.	Div SI, unità di comunicazione e redazione distribuita, organi accademici, segreterie didattiche, gruppo studenti	a) dic 2016; b) 2016; c) d) dic 2016.	a) Pubblicazione nuova home page parzialmente rivista. b) Pubblicazione aree verticali (ricerca e bandi). c) Documento di vision con i risultati delle interviste d) Primi livelli di alberatura del nuovo portale verso lo studente.
Sistema ICT	OB.Discontinuità 6	Dedizione di una linea di sviluppo strategico del sistema informativo per il prossimo quinquennio	Analisi della situazione in essere in relazione al cambiamento del contesto: migrazione sul Cineca, adempimenti legislativi legati al piano di digitalizzazione nazionale, sviluppo dei servizi in cloud, esigenze legate all'analisi dei dati, adozione di strumenti di management dei servizi, progetto di un nuovo sito web.	Div SI e DG	a) dic 2016 b) 2017	a) Documento sullo sviluppo del sistema informativo con una pianificazione triennale b) Primi interventi

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Luisa Ferrario (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Sistemi Informativi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Telecomunicazioni						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 1	Evoluzione funzionale della rete di Ateneo	<p>1. Implementazione e collaudo delle nuove architetture acquisite nel 2015 da completare e/o realizzare nel 2016 in funzione delle nuove reti wireless (v. 2b):</p> <p>a. a. Dip. di Chimica;</p> <p>b. Nuove aule Caslod;</p> <p>c. Ristrutturazioni parziali sede di v. Celoria 26;</p> <p>d. Policlinico: Pad. Invernizzi e Bosisio</p> <p>2. Progettazione e acquisizione delle piattaforme per il rinnovamento tecnologico anno 2016, implementazione e collaudo:</p> <p>a. Realizzazione nuova architettura logica della rete di Ateneo che garantisca alta velocità, aumento di scalabilità, affidabilità e semplificazione nella gestione:</p> <p>Fase 1 intervento su sedi di backbone e i 2 datacentre</p> <p>b. Estensione wi-fi nelle nuove aule Caslod e nella sede di via Celoria 26 (a seguito ristrutturazioni parziali).</p> <p>3. Progettazione di massima della Fase 2 - tutte le altre sedi, della nuova architettura della rete di Ateneo e del rinnovamento tecnologico di alcune sedi da acquisire nel 2017 e realizzare nel biennio 2017/18, al fine di stimarne i costi, in tempo per la formulazione del bilancio di previsione 2017.</p> <p>4. Progettazione dell'architettura di rete per la sede di via Celoria 18 - condizionato da fattori esterni</p>	<p>Div TLC/</p> <p>4) con Div ProgEdilizia (per conclusione lavori)/</p>	<p>1a. mar 2016</p> <p>1b. sett. 2016</p> <p>1c. sett. 2016</p> <p>1d. mar. 2016</p> <p>2a. mar 2017</p> <p>2b. Dic. 2016</p> <p>3. sett. 2016</p> <p>4.nov. 2016</p>	<p>1. N. apparati;</p> <p>N. postazioni servite;</p> <p>% copertura wi-fi sedi Caslod;</p> <p>N. VLAN (Virtual Lan) configurate.</p> <p>2a. Investimento per nuovi apparati;</p> <p>N. sedi a 10 Gbps;</p> <p>N. sedi coinvolte;</p> <p>N. postazioni servite.</p> <p>2b. N. aule gestite;</p> <p>N. postazioni gestite;</p> <p>N. AP (Access Point).</p> <p>3. definizione nuova architettura;</p> <p>costi investimenti 2017.</p> <p>4. N. AP;</p> <p>N. postazioni servite;</p> <p>N. punti cablati;</p> <p>N. VLAN configurate;</p> <p>N. reti configurate.</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Telecomunicazioni						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Continuità 2	Attivazione di nuove funzionalità per il Servizio wi-fi	<p>1. Gestione automatica degli incidenti per garantire il corretto funzionamento della rete di Ateneo e blocco dei dispositivi che sviluppano ripetuti flussi malevoli.</p> <p>2. Attivazione dei meccanismi di protezione fisica da attacchi radio, integrando la funzionalità RADAR delle antenne con la console di sicurezza.</p> <p>3.</p> <p>a) Studio di fattibilità per l'adozione di meccanismi di autenticazione scalabili e facilmente fruibili per gli utenti ospiti dei convegni nella sede di Festa del Perdono.</p> <p>b) Implementazione e rilascio agli utenti</p>	DivTLC	<p>1) giu. 2016;</p> <p>2) giu. 2016;</p> <p>3a) ott. 2016</p> <p>3b) dic. 2016</p>	<p>1-2-3:</p> <p>Media giornaliera incidenti su Eduroam;</p> <p>Numero di dispositivi distinti connessi ad Eduroam: Dispositivi, max giornaliero, media giornaliera;</p> <p>Tipologie e numero di utenti Eduroam: unimi.it, studenti.unimi.it, federati;</p>
Sistema ICT	OB.Continuità 3	Integrazione delle sedi e dei servizi TLC Cidis nella rete di Ateneo	<p>Si tratta di organizzare e realizzare il passaggio dall'attuale situazione tecnologica, sia a livello di rete metropolitana del Cidis sia di ciascuna delle nuove 6 sedi, all'integrazione con la rete di Ateneo e i suoi servizi. Le fasi sono</p> <p>1. approfondimento della situazione esistente dal punto di vista tecnico e dei contratti in essere tra il Consorzio ed i relativi partner tecnologici;</p> <p>2. definizione dell'orizzonte di proroga/cessazione per ciascun contratto;</p> <p>3. disegno di tutti i nuovi ambiti tecnologici (rete metropolitana, reti locali, wi-fi, sicurezza, voce);</p> <p>4. definizione e realizzazione dei piani di acquisizione, implementazione e collaudo (cronoprogramma).</p>	DivTLC	1-2-3-4: dic. 2016	<p>1-2-3-4:</p> <p>N. contratti Cidis da gestire;</p> <p>Investimenti per nuove tecnologie;</p> <p>N. sedi coinvolte;</p> <p>N. apparati installati;</p> <p>N. access point wi-fi installati;</p> <p>N. di utenti serviti;</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Telecomunicazioni						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Anticorruzione e trasparenza	OB Continuità 4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione in relazione alle responsabilità dirigenziali vs. le rispettive strutture. Implementazione del Piano anticorruzione di ateneo	1- Mappatura dei processi di competenza della struttura del Dirigente e identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Effettuazione delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3 - Identificazione con specifico incarico del referente per la trasparenza della struttura e adeguamento del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione agli adempimenti delle norme sulla trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione /Tutte le divisioni e le strutture dell'Amministrazione	1a) dic. 2016 1b-c)dic. 2017 2- giug.2016 - dic. 2016 3- luglio-2016 -dic 2016	1a)- competenza mappatura processi; 1b) analisi qualitativa e quantitativa dei rischi, individuazione delle misure anticorruptive; 1c) monitoraggio secondo gli strumenti adottati dall'amministrazione 2- Consegna semestrale schede di monitoraggio codice di comportamento; 3- Regolare fornitura delle informazioni al Responsabile della trasparenza e loro costante adeguamento e aggiornamento in base alla normativa

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Telecomunicazioni						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Discontinuità 1	Potenziamento della sicurezza della rete di Ateneo e dei suoi servizi infrastrutturali	<p>Nel corso del 2015 sono stati eseguiti i test di Vulnerability Assessment e Penetration Test (VAPT) sulla rete di Ateneo ed servizi DivTLC.; il Risk score medio per asset (che indica il grado di pericolosità di un asset) è risultato pari a 493 su 1.700 asset considerati [ a fronte di un risk score medio dei dipartimenti 2.212 su 860 asset]. La sicurezza è comunque migliorabile attraverso le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. rafforzamento del livello di sicurezza della rete e dei servizi infrastrutturali, mediante la definizione dei piani correttivi per mitigare il rischio associato alle vulnerabilità con maggior impatto;</li> <li>2. attivazione del processo di vulnerability management periodico, per l'azione preventiva.</li> </ol>	DivTLC	<p>1. dic. 2016</p> <p>2 dic. 2016</p>	<p>1. N. piani correttivi</p> <p>2. organizzazione del nuovo processo</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
Divisione Telecomunicazioni						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB.Discontinuità 2	Potenziamento della sicurezza del servizio voce di Ateneo e sua evoluzione tecnologica	<p>1. il VAPT specifico per l'ambiente voce ha riguardato nel 2015 tutte le componenti del sistema voce di Ateneo (centrali private, ATA (Analogue Terminal Adapters per il collegamento degli apparati analogici quali telefoni e fax, Media Gateway ed i telefoni VoiP ) ed ha rilevato una decina di vulnerabilità.. Gli obiettivi 2016 sono la definizione dei piani correttivi che risolvono le vulnerabilità ed il coordinamento del gestore del global service per la relativa implementazione.</p> <p>2. Nel corso del 2016 è prevista l'attivazione di una nuova architettura voce - già acquisita, software based in ambiente virtualizzato, in alta affidabilità e con funzionalità di DR/BC, al fine di garantire la continuità del servizio voce di Ateneo a seguito del termine del ciclo di vita delle attuali centrali (ex Nortel, per le quali è al momento planned End of Support nel 2018), l'abbattimento dei costi per le nuove realizzazioni di Celoria 18 e Lodi, grazie al ricorso a telefoni Sip di ultima generazione e più economici e della possibile attivazione - su base selettiva - dei nuovi servizi di Comunicazione Unificata: Presence, Instant Messaging, Click-to-Call, Softphone, Videocomunicazione, Videoconferenza e condivisione di contenuti. Si tratta, quindi, di realizzare il nuovo ambiente di rete, la sua messa in sicurezza e coordinare il setup della nuova architettura voce da parte del gestore del global service.</p>	DivTLC	<p>1. sett. 2016</p> <p>2. dic. 2016</p>	<p>1. N. piani di rientro</p> <p>2. % integrazione con arch. esistente; livello di supporto telefoni di terze parti; attivazione audioconferenza; attivazione videoconferenza; attivazione collaboration.</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACRO PROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO DIVISIONE: Paola Formai (Dirigente)		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Telecomunicazioni						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE						
CAPO UFFICIO: Giovannino Messina		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Direzione Generale - Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, Sviluppo e Gestione del Patrimonio immobiliare	OB. Continuità 1	Rielaborazione dei Documento di Valutazione dei rischi con affidamento del servizio di gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro secondo gli adempimenti richiesti dal D. Lgs. 81/08	Stipula contratto di appalto di durata dal 1 lug 2016 al 30 giu 2019 per l'affidamento del servizio integrato per gli interventi sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro; rielaborazione dei documenti di valutazione dei rischi su tutti gli edifici universitari: 1) via Festa del Perdono e via Conservatorio (2016) 2) altre sedi universitarie entro dic 2017	Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul lavoro /Div Aff Leg	1) dic 2016 2) dic 17	Rielaborazione DVR conforme alla norma: 1) edifici di via Festa del perdono e di via Conservatorio 2) tutti gli edifici dell'ateneo 3) gestione integrata dei servizi dal 2016 al 2019
Programmazione, Sviluppo e Gestione del Patrimonio immobiliare	OB. Continuità 2	Aggiornamento periodico dei piani di emergenza assicurando la piena congruenza rispetto all'effettiva situazione strutturale, impiantistica e organizzativa della sede.	Completamento della revisione di tutti i piani di emergenza esistenti. Organizzazione di una rete di coordinatori per le emergenze, in affiancamento alle figure degli addetti al primo intervento, già definite	Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul lavoro/Direzione Patr.Imm	dic-16	Revisione di tutti i piani di emergenza esistenti per tutti gli edifici dell'ateneo : oltre 100

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE						
CAPO UFFICIO: Giovannino Messina		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Direzione Generale - Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro						
Programmazione, Sviluppo e Gestione del Patrimonio immobiliare	OB. Continuità 3	Procedere alla realizzazione delle misure necessarie alla diffusione della cultura della sicurezza per trasferire ai lavoratori e ai soggetti ad essi equiparati, conoscenze e competenze per lo svolgimento dei rispettivi compiti di controllo e ai fini dell'identificazione, riduzione e gestione dei rischi	Elaborazione del piano di formazione generale e del programma delle attività formative (generali, specifiche e in modalità e-learning), finalizzate a fornire al personale le conoscenze relative ai rischi individuali e collettivi, come condizione per mantenere costantemente nel tempo il rispetto delle procedure di sicurezza.	Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro / Div Stipendi e Carriere del Personale (Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane)	dic-16	Piano generale della formazione: formazione personale e studenti. Somministrazione scheda soddisfazione del corso
Programmazione, Sviluppo e Gestione del Patrimonio immobiliare	OB. Discontinuità 1	Estendere in modo capillare il controllo sul territorio, per accertamento della regolare gestione dei rifiuti, secondo le norme di legge, presso le unità produttive, dell'Ateneo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) verifica delle unità produttive dislocate nel comprensorio di città studi</li> <li>2) Completamento della procedura di disamina di tutte le altre strutture dell'ateneo</li> <li>3) avvio della formazione specifica per tutti i delegati delle unità produttive locali</li> <li>4) completamento formazione</li> <li>5) verifica delle esigenze di raccolta differenziata presenti nei settori didattici (potenziamento raccolta differenziata)</li> <li>6) completamento delle esigenze di raccolta differenziata presso tutte le altre strutture</li> </ol>	Ufficio Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) dic 2016</li> <li>2) dic 2017</li> <li>3) dic 2016</li> <li>4) dic 2017</li> <li>5) dic 2016</li> <li>6) dic 2017</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Scheda di verifica n. 30 unità produttive.</li> <li>3) Erogazione corso di formazione specifica e Scheda di soddisfazione del corso (circa 40 delegati).</li> <li>5) Scheda di verifica raccolta differenziata (oltre 10 settori didattici).</li> </ol>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE						
CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Direzione Patrimonio Immobiliare - Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica (ad interim)						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OB. Continuità 1	Gestire il piano di realizzazione delle grandi opere secondo scadenze e spese programmate, nel rispetto dei requisiti progettuali, con focus sulle nuove sedi di Lodi e di Via Celoria n.18	<p>a1) Polo dell'Università in Lodi destinato ai Corsi di Laurea della Facoltà di Medicina Veterinaria:            1) Lotto 1: Realizzazione edifici per attività didattico-sperimentali; 2) Lotto 2: Realizzazione Ospedale Veterinario Piccoli Animali</p> <p>a2) Realizzazione del Polo Informatico e Centro Servizi agli studenti in Milano Via Celoria n.18:            Fase 1: Realizzazione nuovi spazi per le esigenze del Dipartimento di Informatica e dismissione della sede di Via Comelico; Fase 2: Realizzazione di nuovi spazi per le esigenze della Biblioteca Multidisciplinare e delle Segreterie Studenti</p>	DirPatrImm	dic-16	<p>a1) Polo universitario di Lodi. Lotto1 - Realizzazione edifici per attività didattico-sperimentali: avanzamento lavori da 0% a 20%</p> <p>Lotto2: Realizzazione Ospedale Veterinario Piccoli Animali: avanzamento lavori da 0% a 20%</p> <p>a2) Polo Informatico e Centro Servizi agli Studenti Via Celoria n.18: avanzamento lavori da 0% a 20%</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE						
CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Direzione Patrimonio Immobiliare - Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica (ad interim)						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OB. Continuità 2	Gestire il piano di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria: attuazione del Piano degli interventi e gestione delle scadenze programmate	a1) Bonifica amianto; - a2) Opere di prevenzione incendi - a3) Adeguamento e miglioramento funzionale delle Aule Didattiche	Dir PatrImm / Via Balzaretti n.9 / Caslod Area Milano Centro / Caslod Area Milano Città Studi /	dic-16	a1)Edifici Area Città Studi: bonifica amianto presso immobile di Via Balzaretti n.9: conclusione lavori  a2)Caslod Area Milano Centro - Ristrutturazione aula 201 ed ex Presidenza di Giurisprudenza: ultimazione lavori  a3) Caslod Area Milano Città Studi - Realizzazione aule didattiche presso LITA Segrate per le esigenze del Corso di Laurea in Lingua Inglese di Medicina 3° e 4° anno: ultimazione lavori

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE						
CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Direzione Patrimonio Immobiliare - Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica (ad interim)						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OB. Discontinuità 1	A) Predisposizione di un piano di riqualificazione e risparmio energetico B) Predisposizione Programma Triennale 2017/2019 Opere di Edilizia Universitaria	A) Fase di analisi e studio preliminare degli standard energetici B) Opere di Edilizia Universitaria	Dir PatrImm	dic-16	A) Fase di analisi e studio preliminare degli standard energetici per n.1 edificio campione (Edificio Mangiagalli 32/Botticelli 23): sviluppo progetto preliminare B) Predisposizione nuovo Programma Triennale 2017/2019 delle Opere di Edilizia Universitaria. Presentazione al CdA entro dic 2016.
Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione del patrimonio immobiliare	OB. Discontinuità 2	Riorganizzazione del servizio di manutenzione in ottica di efficienza ed efficacia dello stesso	a) organizzazione e definizione di un nuovo appalto per la gestione del Servizio di Manutenzione b) predisposizione fascicolo edificio; c) verifica e controllo delle attività di manutenzione accertandone l'esecuzione a regola d'arte e nei tempi stabiliti	Dir PatrImm	a) 30 giu 2016 b) 31 dic 2016	a) rispetto dei tempi e dei requisiti b) rispetto dei tempi e dei requisiti

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE						
CAPO DIVISIONE: Peppino D'Andrea		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Direzione Patrimonio Immobiliare - Divisione Manutenzione Edilizia e Impiantistica (ad interim)						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO UFFICIO: Adriana Sacchi		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Generale - Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema organizzativo dell'Amministrazione	OB Discontinuità 1	Fornire supporto alla Direzione Generale per innovare e adeguare la gestione del ciclo della Performance	1- Coordinare il processo con l'intervento dei diversi soggetti e organi coinvolti 2 - Introdurre gli elementi di integrazione dei documenti di programmazione e di innovazione derivanti dalle linee guida dell'ANVUR e del Nucleo di Valutazione. 3 - Contribuire alla ridefinizione del metodo di valutazione dei dirigenti con soluzioni e proposte innovative che consentano una equilibrata pesatura degli obiettivi (continuità - discontinuità) e un sistema di indicatori coerente con le Aree di risultato di competenza	POV/DG/Dirigenti e Responsabili di strutture EP	1 / 2 dic-2017; 3 mar-2017	1/2 - predisposizione del piano della Performance 2017-19 per approvazione organi entro; 3 - predisposizione OB e indicatori performance individuale dei dirigenti entro 30/03/2017
Sistema organizzativo dell'Amministrazione	OB Discontinuità 2	Fornire supporto alla Direzione Generale nel coordinamento e nella redazione del nuovo Piano Strategico di Ateneo assicurando il raccordo tra i contributi dei componenti del comitato di indirizzo strategico e il gruppo di redazione e contribuendo direttamente alla redazione del documento strategico	1 - Coordinare la raccolta dei contributi dei componenti del Comitato di indirizzo strategico 2 - Contribuire alla redazione dei testi nell'ambito e secondo le linee concordate nel gruppo di redazione 3 - Predisporre i dati di supporto coordinandone la raccolta presso gli uffici competenti	gruppo di Redazione/DG/Ufficio comunicazione	1 dic-2016	1- Predisposizione del documento per approvazione organi

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE						
CAPO UFFICIO: Adriana Sacchi		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Divisione Generale - Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione						
Sistema organizzativo dell'Amministrazione	OB Discontinuità 3	Elaborare un modello di Cruscotto per il monitoraggio di indicatori rappresentativi delle risorse impiegate e degli output dell'ateneo per il monitoraggio dei risultati della performance organizzativa.	1 - Analisi delle fonti e dei dati 2 - Predisposizione del modello obiettivi/indicatori	DG / Nucleo di valutazione	dic-2016	1- indicatore di qualità: rispondenza ai requisiti di tracciabilità e reperibilità dei dati, anche in prospettiva di automazione dei report. 2 - Verifica delle applicazioni esistenti in collaborazione con la Divisione sistemi informativi per l'automazione del cruscotto.
Sistema organizzativo dell'Amministrazione	OB Continuità 1	Garantire il coordinamento delle attività istituzionali e dei programmi di valutazione interna del Nucleo di Valutazione, contribuendo al necessario raccordo tra le attività del Presidio di Qualità della didattica, dell'Osservatorio della Ricerca e del Nucleo di Valutazione ai fini della integrazione delle funzioni nel sistema di AQ di Ateneo.	1 - Istruttoria dei pareri e delle relazioni tecniche del NUV derivanti da adempimenti normativi, 2 - Coordinamento dei processi di istruttori per la valutazione dei CdS e dei Dipartimenti (NUV 2016-18) 3 - Organizzazione processi di AQ della ricerca a supporto del Presidio della qualità della ricerca (Osservatorio della ricerca) 4 - Organizzazione dei processi e del controllo di qualità del sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti per conto del Presidio della Qualità della didattica 5 - Contributo tecnico alla progettazione del sistema di valutazione delle attività didattiche (Gruppo misto PdQ - Commissione didattica)	POV/NUV/PdQ/O DR		1 - rispondenza ai requisiti normativi e alle scadenze istituzionali del NUV; 2 - rispetto dei cronoprogrammi di valutazione interna del NUV, 3 - aggiornamento SUA-RD 2015 4 - regolare funzionamento del sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti /risoluzione anomalie segnalate 5- documento di fattibilità del modello di valutazione della didattica



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO GESTIONE DELLE RISORSE					
CAPO DIVISIONE: Ferdinando Lacanna		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016	
Divisione Personale					
Linea d'azione	OB	Descrizione	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB. Continuità 1	Introdurre soluzioni procedurali per abbreviare dei termini di espletamento delle procedure per il reclutamento di PO, PA e RTD	DivPer	dic-16	Ridurre a meno di 180 giorni il termine di conclusione del 50% delle procedure bandite nel 2016 (durata attuale: 190/210 gg). 200 procedure da bandire entro l'anno
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	OB. Continuità 2	Analisi e verifica delle attività relative alla migrazione delle carriere del personale docente e tecnico amministrativo da Super a CSA-Cineca	DivPer	dic-16	Garantire passaggio a CSA Cineca secondo i tempi e le modalità stabilite
Programmazione, gestione e sviluppo delle risorse umane / Sistema organizzativo dell'Amministrazione	OB. Continuità 3	1) Completamento della procedura per l'attribuzione dell'incentivo a docenti e ricercatori. 2) Progressivo aumento della dematerializzazione dei procedimenti amministrativi gestiti attraverso l'uso di sistemi per la gestione on line delle istanze, della posta elettronica certificata e del protocollo informatico .	DivPer / DivSI	dic-16	1) Chiusura della procedura incentivo docenti e ricercatore. 2) Gestione on line delle istanze di partecipazione alle procedure selettive e riduzione di oltre il 50% delle istanze cartacee



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE						
DIRETTORE CENTRO CTU: Daniela Scaccia		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
CTU - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Sistema ICT	OB. Continuità 1	Concorrere al completamento dello studio di fattibilità del Progetto <i>Lecture Recording</i> finalizzato ad identificare un sistema (hw e sw) di registrazione delle lezioni d'aula che possa essere installato, in una o più aule dell'Ateneo, a supporto delle attività didattiche	<p>a) completare la fase benchmarking finalizzata ad identificare la soluzione tecnologica (hw e sw) più adattata alle esigenze dell'Ateneo;</p> <p>b) realizzare un'Aula DEMO - in stretta collaborazione con il Personale della Direzione Patrimonio Immobiliare, Sezione Progettazione - che rispecchi le specifiche del progetto;</p> <p>c) avviare una fase di testing con i docenti, finalizzata a verificare l'usabilità e l'efficacia del sistema;</p> <p>d) effettuare uno studio di fattibilità tecnico-economica sulla possibile estensione dei servizi di registrazione/archiviazione/distribuzione di lezioni.</p>	CTU / DirPatrImm	<p>a) gen 2016</p> <p>b1) feb 2016</p> <p>b2) apr 2016</p> <p>c) set 2016</p> <p>d) dic 2016</p>	<p>a) elaborazione proposta di infrastruttura con preventivo dei costi</p> <p>b1) approvazione piano lavoro</p> <p>b2) assenza malfunzionamenti di sistema in aula DEMO</p> <p>c) elaborazione modello di testing con i docenti e verifica grado di congruenza del modello rispetto agli obiettivi; n. docenti partecipanti</p> <p>d1) report conclusivo sul testing; relativo grado di completezza documento e facilità lettura dati e informazioni riportate</p> <p>d2) grado di completezza studio di fattibilità tecnico-economica su potenziale estensione del servizio ad altre strutture ateneo</p>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE						
DIRETTORE CENTRO CTU: Daniela Scaccia		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
CTU - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza						
Sistema ICT	OB. Continuità 2	Concorrere all'attuazione del Progetto Videofactory UniMi finalizzato ad avviare una linea di produzione (filiera produttiva) audiovisiva dedicata e interna all'Ateneo, per dare seguito alle molteplici e diversificate richieste di produzione di contenuti audio e video a supporto della comunicazione istituzionale, della didattica e della ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) costituire una prima filiera produttiva specialistica interna all'ateneo;</li> <li>b) integrare il nucleo produttivo interno, con professionalità esterne aventi competenze fortemente specialistiche (regista video, regista radiofonico, documentalista multimediale, curatore di collezioni audiovisive, etc.) e con figure tecniche di supporto alla produzione (ad es. gli operatori video, assistenti operatori alla postproduzione, archivisti multimediali)</li> <li>c) verificare l'efficienza del nuovo assetto organizzativo</li> <li>d) definire gli aspetti di gestione operativi ed economici e quelli autorizzativi del processo di progettazione e realizzazione della commessa.</li> </ul>	CTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) gen2016</li> <li>b) set 2016</li> <li>c) dic 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) assegnazione nuove unità di personale al Centro</li> <li>b) tipologia di collaborazioni da attivare</li> <li>c) definizione e implementazione nuovo assetto organizzativo settore Video CTU</li> <li>d) definizione di nuove policy gestione/organizzazione/auto rizzazione del servizio di produzione video</li> </ul>

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE						
DIRETTORE CENTRO CTU: Daniela Scaccia		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
CTU - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza						
	OB. Discontinuità 1	Concorrere alla realizzazione di uno studio di fattibilità finalizzato a verificare l'attivazione di un Servizio di Ateneo di erogazione di Corsi di accertamento delle competenze informatiche destinati agli studenti.	<p>a) analisi, progettazione e implementazione di un nuovo modello di erogazione online dei corsi, incentrato sulla dismissione della piattaforma attuale - sviluppata ad hoc dal DI - e sul riversamento dei contenuti didattici su una piattaforma di eL di Ateneo, integrata con i principali strumenti e servizi informativi UniMi;</p> <p>b) attivazione di un primo prototipo di corso sulla piattaforma di Ateneo in erogazione all'avvio del nuovo a.a. 16/17</p> <p>c) verifica del funzionamento del prototipo e - se positivo- sviluppo del piano di lavoro per il progressivo trasferimento della totalità dei corsi da completare entro l'avvio dell'anno accademico successivo.</p>	DivSi / SegrSt / referenti scientifici progetto Dipartimento di Informatica	<p>a) apr 2016</p> <p>b) mag 2016</p> <p>c1) set 2016</p> <p>c2) dic 2016</p>	<p>a) grado di rispondenza della proposta progettuale alle specifiche e agli obiettivi del Progetto</p> <p>b) implementazione n. 1 prototipo</p> <p>c1) implementazione corso di Scienze erboristiche, grado efficacia del work flow definito</p> <p>c2) n. 1 piano di lavoro; n. 1 documento esito sperimentazione (grado di completezza dei report prodotti)</p>

<b>AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO ORGANIZZAZIONE</b>		
<b>DIRETTORE CENTRO CTU: Daniela Scaccia</b>	<b>PIANO PERFORMANCE 2016/18</b>	<b>OB 2016</b>
CTU - Centro di Servizio per le Tecnologie e la Didattica Univ. Multimediale e a Distanza		

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI						
DIRETTORE CENTRO: Barbara Rosina		PIANO PERFORMANCE 2016/18		OB 2016		
COSP - Centro di Servizio di Ateneo per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli studenti	OB. Continuità 1	ORIENTAMENTO IN INGRESSO: Sviluppare i servizi di orientamento in ingresso in collaborazione con le scuole superiori e attraverso linee di servizi mirati per gli studenti	1- ridefinizione delle attività connesse ai progetti di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO, in collaborazione con gli Istituti Scolastici, Ufficio Scolastico Regionale, Docenti dell'Ateneo: organizzare progetti mirati a caratterizzare in termini orientativi le richieste delle Scuole interessate.  2- Organizzazione di attività mirate per l'orientamento e la promozione delle Lauree Magistrali  3- revisione degli orari di apertura al pubblico	COSP	1) mag 2017  2) lug 2017  3) dic 2016	3) N. progetti offerti; N. studenti accolti; grado soddisfazione utenza  2) N. iniziative organizzate; N. utenti potenziali raggiunti; grado soddisfazione utenza  3) N. utenti accolti; grado di soddisfazione utenza
Servizi agli studenti	OB. Continuità 2	ORIENTAMENTO POST-LAUREA e PLACEMENT 1) Prosecuzione esperienze in corso di alternanza università-impresie; 2) Finalizzazione delle attività connesse a Garanzia Giovani 3) Riorganizzazione di alcuni dei servizi erogati anche in termini di orario; 4) Finalizzazione delle attività di Placement per categorie protette 5) revisione delle attività di Job Fair sperimentate nel corso dell'anno, per renderle meglio aderenti alle esigenze degli studenti/laureati e delle aziende.	1) In relazione al nuovo bando sull'apprendistato di 3^livello di Regione Lombardia, ci si propone di svilupparne la conoscenza e l'utilizzo anche all'interno dell'Ateneo, incrementando i numeri di contratti attivati, anche in relazione al nuovo bando sull'apprendistato di 3^ livello di Regione Lombardia  2) attuazione del nuovo protocollo FlxO (Italia Lavoro S.p.a.)  3) riorganizzazione consulenze individuali e sportello lavoro  4) consulenze individuali post-monitoraggio delle tipologie di disabilità	COSP	1) giu 2017  2) giu 2017  3) ott 2016  4) dic 2016  5) ott 2016	1) n. contratti attivati (incremento rispetto all'anno 2015)  2) N. utenti contattati e n. utenti coinvolti; N. ore assistenza tecnica realizzata con Italia Lavoro S.p.a.; n. contatti finalizzati; grado di soddisfazione utenza 3) monitoraggio contatti e risposta utenza 4) n. contatti realizzati; n. colloqui effettuati; n. contatti mirati con aziende interessate; soddisfazione utenza per colloqui personalizzati 5) n. interventi; n. aziende coinvolte e fidelizzate; soddisfazione utenti (studenti e aziende)

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI						
DIRETTORE CENTRO: Barbara Rosina		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
COSP - Centro di Servizio di Ateneo per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi agli studenti	OB. Discontinuità 1	<p>STAGE CURRICULARI E POST-LAUREA</p> <p>Apportare modifiche e soluzioni migliorative ai servizi e alla piattaforma di supporto alla gestione delle convenzioni e tirocini- dal punto di vista dell'esperienza e delle utilities per l'utente, intervenendo presso il fornitore Alma Laurea e operando in sinergia gli operatori nazionali del portale Click lavoro.</p>	<p>1) definizione all'interno del portale Alma Laurea di una Sezione Studente dove siano reperibili le informazioni di interesse per lo studente (ai tirocini, curriculum, aziende contattate, relazioni di fine stage),</p> <p>2) Adeguamento del sistema di convenzionamento delle aziende al sistema di repertori azione di Ateneo e modifica della modalità di acquisizione delle firme e dei documenti; Revisione delle modalità di comunicazione dei dati a Click Lavoro (portale nazionale); Definizione delle procedure inerenti la sicurezza prevenzione (in sinergia con l'ufficio competente)</p> <p>3)attivazione in modalità sperimentale di azioni di scouting aziendale per supportare gli studenti che devono seguire un tirocinio curriculare.</p>	COSP	<p>1) dic 2016</p> <p>2) dic 2016</p> <p>3) mar 2017</p>	<p>1) N. studenti/laureati che utilizzano la piattaforma</p> <p>2) n. convenzioni repertorate; n. convenzioni trattate con firma digitale</p> <p>3) N. aziende contattate; n. offerte tirocini</p>



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI						
DIRETTORE CENTRO: Marco Zanini		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod Area Milano Centro						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la didattica	OB. Continuità 1	Garantire l'ottimizzazione dell'utilizzo delle aule per la didattica e delle risorse energetiche e strumentali, garantendo la qualità e la continuità dei servizi connessi allo svolgimento della didattica	1) definire in modo unitario le procedure di prenotazione , gestione, assegnazione e verifica degli spazi con le Segreterie Didattiche e con le strutture utenti 2) Adozione del sistema informatizzato Easy Room presso il polo di Sesto S. Giovanni	Caslod	1) dic 2016 2) set 2016	1) presentazione documento contenente procedure e adempimenti di ciascuna componente organizzativa 2) Avvio del servizio
Servizi per la didattica	OB. Continuità 2	Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area	Rilevazione sistematica delle esigenze e redazione di un piano di intervento per il biennio 2017/2018, per ammodernamento degli spazi didattici comprendente esigenze e priorità di adeguamento tecnologico e di sicurezza.	Caslod	dic-16	rispetto scadenza temporale
Servizi per la didattica	OB. Continuità 3	Fornire informazione corretta e aggiornata agli studenti in tempo reale sugli orari e sulle aule dove si svolgono le attività didattiche. Effettuare il monitoraggio sull'affluenza alle lezioni e sull'utilizzo delle aule didattiche.	a) Migliorare gli strumenti di informazione sui servizi didattici del CASLOD; b) inserimento in easy room delle presenze giornaliere di studenti per tutte le lezioni e tutte le aule. Reporting affluenza alle lezioni ed utilizzo aule su richiesta	Caslod	dic-16	a) Potenziare la presenza di schermi per informazioni nel settore didattico b) aggiornare giornalmente i dati di affluenza su easy room c) introdurre nuovo schema di report sull'utilizzo delle aule per fascia oraria e per sede.



AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI						
DIRETTORE CENTRO: Italo Dattola		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod Area Milano Città Studi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la didattica	OB. Continuità 1	Elaborazione di un piano di miglioramento e di evoluzione dei servizi di portineria, prima accoglienza e presidio degli spazi. Definizione di nuovi processi interni e percorsi organizzativi tenendo conto della gestione dei nuovi spazi assegnati. Razionalizzazione delle risorse umane e dell'attività straordinarie.	Individuare esigenze e proporre interventi per il miglioramento sui seguenti punti: a) servizi di portineria; b) sistema di comunicazione con i dipartimenti utenti; c) informazione all'utenza; d) Riqualificazione del lavoro e) Elaborazione di un nuovo programma di lavoro; f) Chiusura differenziata dei settori.	Caslod	dic-16	Presentazione di proposte di razionalizzazione degli orari di apertura/chiusura. Proposta di un piano di utilizzo del personale con differenziazione di orario. Attuazione delle azioni approvate dalla Direzione.
Servizi per la didattica	OB. Continuità 2	Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Città Studi implementando il servizio di monitoraggio e controllo della manutenzione programmata e di segnalazione delle esigenze di intervento.	Predisposizione di un piano di intervento per l'anno 2016 per l'ammodernamento delle aule in collaborazione con le strutture tecniche di gestione del patrimonio edilizio a) Programmazione degli interventi da realizzare nel periodo di chiusura estiva dell'attività didattica, b) verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali;	Caslod	dic-16	Presentazione di un documento relativo al miglioramento degli spazi dedicati alla didattica

AREA STRATEGICA SISTEMA TECNICO FUNZIONALE - OBIETTIVI - MACROPROCESSO SERVIZI						
DIRETTORE CENTRO: Italo Dattola		PIANO PERFORMANCE 2016/18			OB 2016	
Centro di Ateneo per I Servizi Logistici per la Didattica - Caslod Area Milano Città Studi						
Linea d'azione	OB	Descrizione	Attività	Strutture condivisione risultato	Scadenza	Indicatori risultato
Servizi per la didattica	OB. Continuità 3	Assicurare l'ottimale assegnazione delle aule tradizionali e dei laboratori informatici per lo svolgimento delle lezioni secondo i calendari didattici e gli orari definiti dai corsi di Studio. Dare tempestiva e competente informazione agli studenti.	1) Garantire in tempi precisi le informazioni delle attività didattiche. 2) Migliorare gli strumenti di informazione sui servizi didattici del Caslod, contribuendo al progetto di sviluppo del nuovo portale di ateneo. 3) Ridurre i tempi di risposta per l'assegnazione degli spazi per le attività didattiche e per gli esami. 4) Predisporre un documento di verifica di occupazione degli spazi	Caslod	dic-16	1) Aggiornamento delle informazioni in tempo reale sugli orari delle lezioni. 2) Riduzione dei tempi di risposta all'occupazione degli spazi per le attività didattiche e gli esami. standard: 2 gg lavorativi 3) Predisposizione di un documento di verifica ottimale di occupazione degli spazi per fascia orari e sede 4) standard tasso di occupazione minimo 80% - ottimale 98%. 4) Tempi di predisposizione calendario accademico: 30 giorni prima dell'inizio dell'attività didattica.