























































































OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018				PIANO PERFORMANCE 2018/20			
RESPONSABILE: BARBARA ROSINA - EP				Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere			
STRUTTURA: COSP - CENTRO PER L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI							
COD OB RIFERIMENTO OB STRATEGICO	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020
OBD5 FOR2.1	Incrementare l'efficacia delle attività di ORIENTAMENTO IN ITINERE supporto al metodo di studio e monitoraggio carriere ai fini di concorrere a ridurre ritardi e abbandoni	Linea A) Gestione Servizio di counseling e supporto agli studenti; attivazione del servizio di SUPPORTO AGLI STUDENTI per il disagio ed il metodo di studio; Linea B) Realizzazione di attività di monitoraggio degli effetti sulle carriere degli studenti trattati	docenti dei CDS	Per la linea A) - utenti complessivi del servizio e contatti diretti sul COSP (dato 2016: 132 in totale, di cui 40 gestiti da COSP -dato 2017: 220 interamente gestiti da COSP - incremento del 60%) . - gradimento degli utenti (valutazione del servizio); Per la linea B) risultati in termini di follow-up in carriera - percentuale di studenti che ha svolto almeno un esame o ha preso una decisione in merito alla sua carriera dopo il trattamento (dato 2016: il 50% a 6 mesi ha proseguito nella carriera; il 15% ha cambiato percorso- Dato 2017 ancora non ancora valutabile)	Linea A) VALUTAZIONE DEL SERVIZIO Linea B) Relazione alla Direzione sull'andamento	continuità del servizio	continuità del servizio
OBD6 GOV2.3	Progettazione del nuovo Portale di Ateneo: insieme dei nuovi siti web come componenti di un ecosistema dei portali di Ateneo	1- Contributo alla progettazione e impostazione del portale della didattica-offerta formativa 2- Integrazione di portale COSP nel portale di Ateneo 3- gestione della redazione web del COSP e Offerta didattica	Divisione sistemi informativi	INDICATORI: Rispetto delle SCADENZE di FASE secondo programma del Progetto	1-2- Rilascio sett.2018 feedback e monitoraggio accessi ott. 2018		
Anticorruzione e trasparenza GOV 3.4 GOV3.3	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	1- Completamento analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi; 2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti; 3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale	RESPONSABILITA' INDIVIDUALE DEL DIRETTORE DI CENTRO	Indicatori di scadenza Attività: 1 - Completamento 2- giu - dic - a ciclo semestrale continuo 3 - da dic 2018 - a ciclo annuale continuo	1: analisi dei rischi e azioni di prevenzione dic 100% 2-giu - dic 2018 - a ciclo semestrale continuo	2-giu - dic 2019 - a ciclo semestrale continuo 3: dic 100%	2-giu - dic 2020- a ciclo semestrale continuo 3: dic 100%



OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					PIANO PERFORMANCE 2018/20		
RESPONSABILE: DANIELA SCACCIA - EP					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		
STRUTTURA: CTU CENTRO DI SERVIZI PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE UNIVERSITARIE							
COD OB RIFERIMENTO OB STRATEGICO	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020
OBC1 GOV-2.3	Completare l'attuazione del Progetto Videofactory UniMi finalizzato ad avviare una linea di produzione (filiera produttiva) audiovisiva dedicata e interna all'Ateneo, per dare seguito alle molteplici e diversificate richieste di produzione di contenuti audio e video a supporto della comunicazione istituzionale, della didattica e della ricerca	a) definire una carta dei Servizi di produzione video b) definire gli aspetti di gestione operativi ed economici e quelli autorizzativi del processo di progettazione e realizzazione di ogni tipologia di servizio.	DG	a) pubblicazione della carta dei servizi b1) analisi e definizione procedura di richiesta, autorizzazione e pagamento per ogni tipologia di servizio b2) predisposizione documento di esito attività di misurazione e verifica delle procedure introdotte  Obiettivo iniziato nel 2017 (stato avanzamento raggiunto per predisposizione carta servizi: 50%)	a): dic. 100% b1) dic: 50%	b1): giu 100% b2) dic: 50%	b2): giu 100%
OBD2 FOR6.1	Concorrere all'adeguamento delle tecnologie di supporto all'innovazione delle modalità di erogazione della didattica	a) rilascio della nuova release della Piattaforma Ariel per l'a.a. 17/18 (nuova veste grafica compatibile anche con la navigazione da mobile e miglioramento delle funzionalità) b) valutazione e individuazione di soluzioni tecnologiche e strumenti innovativi di supporto alla didattica, a partire dai requisiti funzionali espressi dallo staff del Progetto Exel (Experiment of enhanced learning)	staff Exel DivSi	a) pubblicazione nuova release piattaforma Ariel (2017): --> assenza di anomalie bloccanti e variazioni migliorative ai dati statistici di riferimento della piattaforma Ariel (n° sessioni attivate, n° utenti, n° pagine visitate, durata sessione, n° pagine visitate per sessione, bounce rate, frequenza di rimbalzo, n° siti attivati, n° file uploadati/downloadati) che verranno rilevati, in termini assoluti e declinati per tipologia di dispositivo di collegamento, per l'a.a. 17/18. Si allega a tale fine il documento di riepilogo dei dati statistici calcolati sul corrente anno accademico e sul biennio precedente.  b) n° strumenti e soluzioni tecnologiche didattiche implementate (2018-9) -(Attività subordinata a specifiche richieste del Gruppo di progetto)	b)50%	b) 50%	

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					PIANO PERFORMANCE 2018/20		
RESPONSABILE: DANIELA SCACCIA - EP					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		
STRUTTURA: CTU CENTRO DI SERVIZI PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE UNIVERSITARIE							
COD OB RIFERIMENTO OB STRATEGICO	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020
QBD3 SERVSTD2.2	Concorrere all'innovazione e potenziamento delle dotazioni tecnologiche delle aule didattiche con particolare attenzione ai nuovi Poli didattici (Celoria 20, Lodi ..)	<p>a) in accordo e attuazione delle politiche di Ateneo in materia di innovazione didattica, definite dal Rettore alla Didattica, dal Delegato allo Sviluppo delle nuove metodologie per la formazione e dallo staff del Progetto ExeL, definizione di un Piano di adeguamento delle dotazioni tecnologiche delle aule già esistenti a partire da:</p> <p>--&gt; verifica della utilità/necessità di estendere i servizi di registrazione/archiviazione/distribuzione di lezioni d'aula (<i>Progetto Lecture Recording</i>) in alcune aule dell'Ateneo;</p> <p>--&gt; verifica della utilità/necessità di installare soluzioni tecnologiche per lo sharing del segnale audio-video (<i>room combining</i>) tra aule didattiche per consentire la distribuzione della stessa lezione/evento su più aule</p> <p>b) Polo didattico di Lodi e Polo didattico area EXPO: studio e progettazione di nuovi sistemi di domotica d'aula - per il controllo semplificato e la gestione centralizzata degli apparati tecnologici installati - e analisi delle soluzioni tecnologiche, strutturali e di arredo per la progettazione di un'<i>aula aumentata</i> (un'aula tradizionale dotata di arredo versatile - per assicurare configurazioni differenti in base a stili di insegnamento e apprendimento multimodali - e di strumenti per la fruizione collettiva e individuale del web nonché per l'interazione collaborativa tra gruppi di apprendimento).</p>	Direzione generale - Staff Exel Direzione Patrimonio Immobiliare	<p>a1) n° 1 Piano di lavoro per lo sviluppo delle dotazioni tecnologiche delle aule oggi esistenti (che tenga conto del futuro trasferimento di Città Studi in area EXPO)</p> <p>a2) n° aule dotate della tecnologia LectureRec e n° ore di registrazioni effettuate (2017-18)</p> <p>a3) n° aule dotate della tecnologia <i>room combining</i> (2017-18)</p> <p>b1) n° 1 progetto/capitolato tecnico di dotazioni tecnologiche d'aula per il Polo di Lodi (2017)</p> <p>b2) n° 1 progetto di allestimento tecnologico delle aule per il Polo dell'area EXPO (2018)</p> <p>b1.1) Valutazione corretta implementazione attrezzature A/V Lodi e Celoria (2018)</p> <p>b1.2) monitoraggio efficacia delle soluzioni adottate (2019)</p>	a2) 100% a3) 100% b1.1) 100%	b1.2) 100% b2) 50%	b2)100%

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					PIANO PERFORMANCE 2018/20		
RESPONSABILE: DANIELA SCACCIA - EP					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		
STRUTTURA: CTU CENTRO DI SERVIZI PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE UNIVERSITARIE							
COD OB RIFERIMENTO OB STRATEGICO	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020
OBD4 SERVSTD3.3	Concorrere all'implementazione del Servizio di Ateneo per l'acquisizione delle competenze digitali	<p>a) trasferimento su piattaforma 3CFU-Moodle, della totalità dei corsi da completare entro l'avvio dell'anno accademico 17/18</p> <p>b) consolidamento delle funzioni e degli strumenti della piattaforma 3CFU-Moodle, connessi alla "gestione/rifiuto del voto di esame"</p> <p>c) implementazione di modifiche e integrazioni ai contenuti dei corsi, finalizzate a limitare l'impegno didattico del docente alla sola attività di verbalizzazione dell'esame informatizzato</p> <p>d) consolidamento delle funzioni e degli strumenti della piattaforma 3CFU-MirrorEsami, connessi alla gestione delle prove di valutazione/esami</p> <p>e) implementazione di modifiche e integrazioni ai contenuti delle prove di valutazione/esami, finalizzate a limitare l'impegno didattico del docente alla sola attività di verbalizzazione dell'esame informatizzato</p> <p>f) analisi e revisione del processo di integrazione tra i db e sw gestionali di Ateneo (Sifaonline e W4) e la piattaforma 3CFU-Moodle</p> <p>g) analisi e definizione del processo e delle procedure di gestione degli utenti/coorti dei corsi</p> <p>h) consolidamento del processo tecnologico di gestione dei corsi 3CFU (apertura/chiusura corso, iscrizione utente/coorte, erogazione corso, iscrizione laboratori/esame, verbalizzazione)</p> <p>i) definizione e gestione del processo di formazione tutor e docenti all'uso delle piattaforme 3CFU-Moodle e 3CFU-MirrorEsami</p>	DivSi /SeDi/Div Stipendi/Div Segreteria/docenti Dip. Informatica	<p>a) totalità dei corsi attivati su piattaforma 3CFU-Moodle e totalità degli esami 3CFU gestiti su piattaforma MirrorEsami (2017);</p> <p>b) completo sviluppo strumenti di 3CFU-Moodle (2018);</p> <p>c) progettazione, produzione e implementazione di n°1 videolezione di presentazione del percorso online per ogni corso 3CFU (2017-18);</p> <p>d-e) revisione della prova di esame per renderla a risoluzione automatizzata (ad es. eliminazione esercizi a risposta aperta) (2017-18);</p> <p>f) completa integrazione tra 3CFU-Moodle e i gestionali di Ateneo (2018);</p> <p>g) gestione in 3CFU-Moodle del ciclo di vita delle coorti (2018);</p> <p>h) n° 1 documento riepilogativo (manuale) delle procedure di gestione dei corsi 3CFU, con indicazione delle tempistiche di attuazione di ognuna;</p> <p>i) n° 1 documento riepilogativo (manuale) delle procedure d'uso delle piattaforme 3CFU Moodle e MirrorEsami per tutor e docenti</p> <p>Il proseguimento a regime delle attività richiede la definizione organizzativa del Servizio in oggetto.</p>			
Anticorruzione e trasparenza GOV3.3 GOV 3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	<p>1- Completamento analisi dei rischi sui processi di competenza della struttura e identificazione e applicazione, previa formalizzazione da parte del RPC, delle azioni di prevenzione inerenti alle varie fasi dei processi;</p> <p>2- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti;</p> <p>3- revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione annuale</p>	RESPONSABILITA' INDIVIDUALE DEL DIRETTORE DI CENTRO	<p>Indicatori di scadenza Attività:</p> <p>1 - Completamento entro dic 2017:</p> <p>1.1.: mappatura e individuazione rischi potenziali (2017)</p> <p>1.2: individuazione delle azioni di prevenzione dei rischi (2018)</p> <p>2- giu - dic 2017 - a ciclo semestrale continuo . Risultato nessuna situazione da segnalare</p> <p>3 - dic 2018 - a ciclo annuale continuo</p>	1.1): 100% 2): 100% 3): dic 100%	2) 100% 3): dic 100%	

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					PIANO PERFORMANCE 2018/20		
RESPONSABILE: Adriana Sacchi - Capo ufficio EP					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		
STRUTTURA: Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione							
COD OB RIFERIMENTO OB STRATEGICO	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020
OBC1	Garantire il coordinamento delle attività istituzionali e dei programmi di valutazione interna del Nucleo di Valutazione, contribuendo al necessario raccordo tra le attività del Presidio di Qualità della didattica, dell'Osservatorio della Ricerca e del Nucleo di Valutazione ai fini della integrazione delle funzioni nel sistema di AQ di Ateneo.	1 - Istruttoria dei pareri e delle relazioni tecniche del NUV derivanti da adempimenti normativi verso ANAC in tema di Trasparenza 2 - Coordinamento dei processi istruttori per le funzioni del Nucleo di Valutazione in tema di Assicurazione della Qualità	Nucleo di Valutazione Presidio AQ	1-Relazione AVA (annuale) 2- Relazione accreditamento dottorati 3- Attestazione adempimenti Trasparenza Le scadenze e i contenuti sono soggetti ad atti deliberativi di indirizzo delgi Organi sovraordinati (ANVUR - ANAC)	1a: 30-apr 1 parte 1b: 30- giu 2 parte 1c: 30-sett 3 parte 2- secondo scadenza Miur 3 - 31-mar - Istruttoria attestazioni del NUV e pubblicazione sul portale della Trasparenza	ciclico	ciclico
OBD2 VAL 1.3	Fornire supporto alla Direzione Generale per la gestione del ciclo della Performance sulla base del nuovo Piano strategico di Ateneo	1- Coordinare il processo definendo scadenze e raccordando gli adempimenti dei diversi soggetti coinvolti (DG - Dirigenti - CdA) 2 - Predisporre il Piano triennale della Performance realizzando l'integrazione dei contenuti del Piano della Performance con Piano strategico di Ateneo, Programmazione di bilancio, Performance organizzativa, Piano anticorruzione e trasparenza, Performance organizzativa e individuale applicando le linee guida dell'ANVUR e gli indirizzi metodologici del Nucleo di Valutazione. 3 - Contribuire alla ridefinizione del metodo di valutazione dei dirigenti con soluzioni e proposte innovative che consentano una migliore connessione tra Obiettivi strategici e performance individuale, e definendo degli standard oggettivi di misurazione. 4 - Predisporre la relazione sulla Performance annuale	Direttore Generale Dirigenti CdA NUV	1- Definizione Obiettivi di Performance Organizzativa: (DG - Dirigenti- EP) 2- Presentazione agli organi del Piano integrato della Performance 3 - Predisposizione documento Misurazione e valutazione della Performance con parere positivo NUV: 4- Presentazione in CdA Relazione sulla Performance e Validazione NUV	1- entro gennaio 2018 2 - febbraio 2018 3 - 30 marzo 2018 4 - 30 aprile 2018	ciclico	ciclico
OBD3 FOR 7.1 RIC 1.2 RIC 2.1	Fornire supporto tecnico ai processi di AQ della didattica e della ricerca nell'ambito del Presidio della qualità con riferimento alle attività di monitoraggio dei dati e di predisposizione di documenti accessibili alle strutture e agli organi di accreditamento (CEV ANVUR)	1 -Monitoraggio, reporting e controllo di qualità del sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti per conto del Presidio della Qualità di Ateneo 2- Collaborazione alla stesura di documenti strategici e di politiche di qualità della ricerca e della didattica	PQA DIVSI-	1.1- Monitoraggio e proposte di miglioramento del sistema di rilevazione e di reportig per i docenti singoli e i CdS 2 - Predisposizione Documenti di indirizzo e di implementazione di politiche della qualità secondo programma del PQA :	1.1- Reporting annuale entro novembre a docenti e CDS+organi di AQ 1.2- Revisione del sistema di rilevazione secondo indicazioni ANVUR 2- Rispetto delle scadenze del PQA 2- Politica di utilizzo delle opinioni degli studenti ai fini della AQ della didattica		

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					PIANO PERFORMANCE 2018/20		
RESPONSABILE: Adriana Sacchi - Capo ufficio EP					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		
STRUTTURA: Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione							
COD OB RIFERIMENTO OB STRATEGICO	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020
OBD4 VAL 3.1	Contribuire alla progettazione e alla implementazione organizzativa di un sistema di Business Intelligence e di reporting direzionale per il monitoraggio e la valutazione della gestione, dell'efficacia e dell'efficienza dei processi e del grado di realizzazione delle politiche strategiche, sulla base di indicatori sulla didattica, sulla ricerca.	<p>fornire contributo specifico per un sistema di indicatori adeguato alle esigenze della governance nell'ambito di un progetto coordinato dalla DIVSI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi delle fonti e dei dati per produrre un insieme di indicatori sulla didattica coerenti con quelli utilizzati da ANVUR, aggiornati all'ultimo anno accademico concluso</li> <li>- Costruzione di un cruscotto di indicatori Topics di Ateneo sulle diverse aree di attività</li> <li>- Sviluppo di un servizio di analisi dei dati e reporting per gli organi di Ateneo</li> </ul>	DIVSI	<p>1) Presentazione alla Direzione documento con indicatori per la didattica (2017)</p> <p>2) Sviluppo del set di indicatori</p> <p>3) Sviluppo di un cruscotto con indicatori per la didattica</p> <p>4) costituzione di una task force per lo sviluppo degli strumenti e la gestione del servizio</p> <p>5) analisi dell'applicazione di BI IRIS</p> <p>Da realizzare nell'ambito di un gruppo di lavoro e di un progetto coordinato dalla DIVSI</p>	<p>2- riproduzione con dati ANS di un set di indicatori ANVUR per sistema di accreditamento periodico</p> <p>3 - Cruscotto: sviluppo del prototipo presentato al DG in gennaio 2018</p> <p>4 - Proposta di una soluzione organizzativa per un unità di servizio integrato information providing e BI</p> <p>5 - valutazione di ulteriori sviluppi o soluzioni alternative per i dati sulla ricerca</p>	Implementazione del servizio di analisi e di reporting dei dati per la governance di Ateneo	
OBD5 GOV2.1	Fornire alla direzione un documento di analisi dei punti di forza e di debolezza della struttura dell'ufficio e delle possibili soluzioni di sviluppo organizzativo della struttura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi delle competenze presenti</li> <li>- quadro delle funzioni svolte</li> <li>- nuove funzioni da sviluppare</li> <li>- organizzazione interna</li> </ul>		Presentazione del documento entro aprile 2018	apr-18		
Anticorruzione e trasparenza GOV 3.4 GOV3.3	Anticorruzione e trasparenza: completare l'analisi dei processi della struttura e applicare le azioni di prevenzione segnalate dal responsabile della trasparenza; garantire i flussi di competenza sulla Pagina amministrazione trasparente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Mappatura dei processi e analisi dei rischi</li> <li>2 - trasmettere i dati in forma tabellare per la trasparenza con riferimento agli adempimenti del Nucleo di Valutazione e del Ciclo della Performance</li> <li>3- Implementazione delle azioni di prevenzione segnalate dal responsabile dell' Anticorruzione e trasparenza</li> </ol>	INCARICO INDIVIDUALE DEL CAPO UFFICIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- compilazione delle schede di processo: ciclo della Performance</li> <li>- Valutazione della didattica da parte degli studenti</li> <li>- Elaborazione dei docenti attivi</li> <li>2- regolarità dei flussi di trasparenza: tempestività</li> <li>3 - applicazione e rendicontazione secondo procedure anticorruzione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - 100%</li> <li>2 - 100%</li> <li>3 - 100%</li> </ol>	1-2-3- aggiornamento e adempimento ciclico	

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018					Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		
RESPONSABILE: NICLA DIOMEDE					PIANO PERFORMANCE 2018/20		
STRUTTURA: Ufficio Staff sicurezza ICT							
COD OB RIFERIMENTO OB STRATEGICO	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020
OBD1 GOV 2.5	Acquisizione della Soluzione software per l'Ateneo utile alla gestione degli adempimenti in ambito privacy	Analisi del quadro normativo europeo e italiano (Regolamento 679/2016/UE, Codice Privacy e modifiche attuali e future). Individuazione delle esigenze e delle peculiarità per Università degli Studi di Milano, osservatorio di Mercato con analisi delle soluzioni presenti sul mercato, individuazione della modalità di acquisto, valutazione dei costi, redazione dell'accordo tra Università per la gestione aggregata della procedura sottosoglia, scrittura del capitolato speciale d'appalto con redazione delle disposizioni giuridico amministrative e delle caratteristiche dei servizi richiesti	Processo svolto in collaborazione con UNIMIB, POLIMI, Uni Insubria, UNI trento. Interazione con strutture interne: sistemi Informativi, Direzione Legale, Settore documentale. Il software, una volta acquisito, sarà popolato e utilizzato per tutti i trattamenti dati effettuati dall'Università e dunque in uso a tutte le strutture Universitarie e di supporto al Responsabile Protezione Dati	a) Indicatori di qualità: Semplificazione e digitalizzazione del censimento dei trattamenti effettuati; Capacità di adempiere alla normativa in ambito privacy; integrabilità con altri strumenti già in uso all'Ateneo; aggiornamento automatico della documentazione necessaria con eventuale attivazione delle procedure organizzative idonee al verificarsi degli eventi che modificano l'organizzazione dell'ente; Capacità di sviluppare Workflow utili a creare procedure guidate ad hoc per le schede di analisi dei progetti di ricerca e l'informativa per il trattamento di dati sensibili nei progetti di ricerca; b) Indicatori di Quantità: b1) tipologia di Censimenti Preconfigurati e specifici dell'ambiente universitario aderenti alle "Linee guida in materia di privacy e protezione dei dati personali in ambito Universitario" versione 1.1. del Gruppo di lavoro Codau; b2) Costo della soluzione	a) attivazione entro 2018; b1) Numero Censimenti universitari preconfigurati nel sistema >= 20; b2) Costo su 3 anni < 40k;		
OBD2 GOV 2.5	Progettazione e implementazione della soluzione per il potenziamento della sicurezza della sede di S. Antonio	Analisi delle esigenze e peculiarità di utilizzo dell'IT dell'Amministrazione nella sede di S. Antonio; Studio dell'Attuale situazione; Progettazione della soluzione e delle policy idonee per garantire la sicurezza; Implementazione delle policy idonee.	DIVISIONI PRESENTI IN S. ANTONIO, DIVTLC; DIVSI	Numero di host messi in sicurezza; Numero di Policy configurate; Copertura delle strutture presenti in S. Antonio	Attivazione entro 31-12-2018	In esercizio	In esercizio
OBD3 GOV 2.5	Definizione delle policy di sicurezza ICT dell'Ateneo	Analisi delle direttive GDPR e delle misure AGID rapportate al contesto Universitario. Definizione del quadro di politiche e controlli per la gestione delle risorse informatiche IT	Dip. Informatica, Dipartimento di Scienze Giuridiche, Div. Tecniche e Direzione Legale, Comitato di Sicurezza	Fase1: Redazione di una prima versione del quadro delle politiche di sicurezza con particolare rilievo all'utilizzo consentito delle risorse informatiche e dell'accesso in rete; Fase 2: Consolidamento del quadro di policy	Fase 1: dicembre 2018 = 60%	Fase 2: dicembre 100%	
OBD4 GOV 2.5	Miglioramento della Sicurezza dei Sistemi Informativi: Studio di fattibilità relativo all'adozione di un nuovo Servizio di VPN per l'accesso da remoto all'infrastruttura del Data Center	Fase 1: Studio dell'attuale soluzione; analisi delle esigenze e delle diverse categorie di utenti (tecnici DIVSI, consulenti, CINECA, personale unimi autorizzato); progettazione della soluzione idonea per la definizione di policy di sicurezza e di accesso differenziati su base utente o gruppo di utenti; Fase II: implementazione del nuovo servizio	DIVSI, DIVTLC, Utenti di altre strutture	Innalzamento del livello di Sicurezza: politiche basate su identità utente/gruppi di utenti, Diminuzione del rischio di compromissione e eliminazione delle attuali vulnerabilità, Protocolli di comunicazione più sicuri; Maggiore Scabilità; Accesso sicuro per numero utenti > = 150;	Fase I: Luglio 2018; Fase II: dicembre 100%		

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018 RESPONSABILE: ITALO SANDRO DATTOLA EP - DIRETTORE AREA CITTA' STUDI STRUTTURA: CASLOD CITTA' STUDI (Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica)					PIANO PERFORMANCE 2018/20			Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		
COD OB RIFERIMENTO OB STRATEGICO	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020			
OBC1 SERV-STD2.1	Miglioramento continuo dell'organizzazione del lavoro della Caslod di Milano Centro; definizione dei nuovi servizi di competenza, razionalizzazione dei processi e dell'impiego delle risorse umane. Razionalizzazione delle attività straordinarie.	Aggiornamento continuo dell'organizzazione del lavoro e adeguamento delle funzioni in base all'evoluzione dei servizi da gestire: a) estensione del Servizio Easy room per la gestione degli orari della didattica (progetto laboratori didattici 2018). b) Chiusura differenziata dei settori per ridurre le ore di impiego del personale; c) Organizzazione della nuova portineria degli spazi comuni e del settore di dattico nuovo polo informatico di via celoria 18; d) piano di utilizzo degli spazi area ex Medicina veterinaria. e) Gestione del servizio di assistenza in aula Unicloud		INDICATORE DI EFFICIENZA: riduzione N. ore per straordinari e riposi compensativi a parità di copertura del fabbisogno orario di aule. INDICATORI DI OUTPUT a) 100% coertura del servizio aule e laboratori b) n.° ore di chiusura spazi non utilizzati c) piena funzionalità del servizio d) predisposizione del piano di utilizzo e) continuità del servizio	STANDARD EFFICIENZA: Contenimento delle ore straordinarie= h 2500 annue- 14 h medie a semestre (52 unità su 89 unità in dotazione)  OUTPUT a) implementazione gestione on line centralizzata del calendario 34 LABORATORI DIDATTICI b) STANDARD chiusura mirata: 145 h settimanali c)avvio operatività del servizio di portineria e assistenza aule per il nuovo campus informatico via celoria 18 piena funzionalità entro dic. 100% d) presentazione del piano per l'utilizzo degli spazi area ex Medicina Veterinaria 50% e) gestione del servizio assistenza Unicloud con una risorsa di personale in meno (da 6 a 4,5)	STANDARD EFFICIENZA: ridefinizione dello standard ore straordinarie in base all'evoluzione del servizio Azzeramento delle ferie residue in piena applicazione delle norme contrattuali  OUTPUT a) servizio a regime b) da definire in ragione dei fabbisogni e dei nuovi utilizzi di spazi c) servizio a regime d) presentazione del piano per l'utilizzo degli spazi area ex Medicina Veterinaria 50%	STANDARD EFFICIENZA: ridefinizione dello standard ore straordinarie in base all'evoluzione del servizio Azzeramento delle ferie residue in piena applicazione delle norme contrattuali  OUTPUT a) servizio a regime b) da definire in ragione dei fabbisogni e dei nuovi utilizzi di spazi c) servizio a regime d) presentazione del piano per l'utilizzo degli spazi area ex Medicina Veterinaria 50%			
OBC2 SERV-STD2.1	Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione delle strutture dedicate alla didattica ed al soggiorno degli studenti	Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Città Studi. Predisposizione di un piano annuale di intervento per l'ammodernamento delle aule,degli spazi di soggiorno e degli spazi comuni. a) Programmazione degli interventi da realizzare; b)verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali; c) proposte di adeguamento degli spazi per il soggiorno degli studenti; d) proposte di riqualificazione delle aree esterne. e) ricostituzione interna di un servizio di referenti per il controllo della manutenzione, delle pulizie e della sicurezza.	Direzione Patrimonio immobiliare	OUTPUT a-b-c-d.: Presentazione annuale del documento di programmazione annuale alla direzione Patrimonio Immobiliare EFFICACIA: Riduzione delle richieste estemporane di intervento (interventi non programmati): dato 2017: n.° chiamate/mese: da 50 a 30 mese (-40%) INTERVENTI REALIZZATI: % di realizzazione degli interventi (a cura della direzione patrimonio immobiliare)	SCADENZE Attività a-b-c-d: entro gennaio 2018 Presentazione del documento di programmazione per gli interventi EFFICACIA: riduzione delle richieste fuori programma < 30 casi/ anno INTERVENTI REALIZZATI TARGET 100% realizzazione degli interventi relativi ai punti c) - e) della programmazione 2017 (Responsabile lavori Direzione Patrimonio edilizio)	Ripetizione annuale della pianificazione e realizzazione EFFICACIA: Aggiornamento dello standard di riduzione delle richieste fuori programma < 30 casi/ anno	CICLICO			

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018 RESPONSABILE: ITALO SANDRO DATTOLA EP - DIRETTORE AREA CITTA' STUDI STRUTTURA: CASLOD CITTA' STUDI (Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica)					PIANO PERFORMANCE 2018/20			Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		
COD OB RIFERIMENTO OB STRATEGICO	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020			
OBC3 SERV-STD2.1	Miglioramento della performance dell'organizzazione per assicurare l'ottimale assegnazione degli spazi. Miglioramento della performance per la completa informazione agli studenti, docenti e utenti esterni.	1) Assicurare l'ottimale assegnazione delle aule tradizionali e dei laboratori informatici secondo i calendari didattici e gli orari definiti dai corsi di Studio 2) Ridurre i tempi di risposta per l'assegnazione degli spazi per le attività didattiche e per gli esami. 3) Garantire in tempo reale le informazioni delle attività didattiche (orari delle lezioni, spostamenti ecc.) 4) monitorare il tasso di occupazione delle aule nelle fasce orarie opportune provvedendo ad ottimizzare l'utilizzo del personale di assistenza e i consumi energetici	Segreterie didattiche; Segreterie studenti; Presidenze corsi di laurea - Divisione sistemi informativi	1) Tempi di predisposizione calendario accademico 2) Riduzione dei tempi di risposta all'occupazione degli spazi per gli esami 3) informazioni agli studenti e docenti sugli orari delle lezioni (on line). 4) tasso di occupazione delle aule 90% tot. e nelle fasce orarie 8/12 dalle 13/17 dalle 17/19 (analisi dei flussi utenza e Facoltà)	miglioramento degli standard di servizio: attività 1) Calendario accademico: standard 20 gg lavorativi attività 2) tempi di assegnazione aule d'esame: 2 gg attività 3) informazione in tempo reale on line 4 - Tasso di occupazione delle aule: standard 90%	Ripetizione ciclica annuale della pianificazione delle attività e aggiornamento degli standard di servizio	Ripetizione ciclica annuale della pianificazione delle attività e aggiornamento degli standard di servizio			
OBD4 SERV-STD2.1	Presentare un progetto per la gestione dei laboratori didattici attrezzati da parte del Caslod	Mappatura dei laboratori didattici di Città Studi che possono avere un utilizzo comune tra corsi di laurea; controllo e verifica dell'utilizzo dei laboratori didattici; verifica con il Direttore Generale e con i responsabili dei laboratori della fattibilità e delle modalità di utilizzo in comune individuando necessità e specifiche esigenze ai fini dell'organizzazione ottimale del servizio.	Responsabili dei laboratori didattici dei corsi di laurea Dipartimenti	OUTPUT E SCADENZE: Presentazione di un documento di fattibilità di una organizzazione dei laboratori didattici (sulla base del censimento svolto nel 2017) e del progetto operativo INDICATORI DI CONTESTO n.° laboratori censiti: 34 su 6 edifici n.° unità personale FTE attuali 24 (presso dipartimenti)	SCADENZA E OUTPUT Entro marzo 2018 documento di fattibilità e progetto operativo. Entro dicembre 2018: avvio del servizio in base alle scelte organizzative definite Ipotesi 1: Gestione centralizzata del sistema di prenotazione e gestione degli orari di utilizzo Ipotesi 2: Organizzazione centralizzata del servizio per la gestione integrata dei laboratori didattici	servizi a regime				
OBD5 SERV-STD2.1	Implementazione e presa in carico del servizio gestione spazi didattici e logistici del Polo di Lodi	Organizzazione del lavoro e adeguamento delle funzioni in base ai servizi da gestire: a) estensione del Servizio Easy room per la gestione degli orari della didattica; b) Chiusura differenziata dei settori didattici e dell'ospedale veterinario aperto H24; c) Organizzazione della nuova portineria per il controllo degli spazi dell'area; d) Estensione del servizio Unicloud di assistenza in aula e nei laboratori;	Divisione sistemi informativi - Divisione Patrimonio	Indicatori: 1) Data di avvio del servizio 2) numero aule da gestire 3) numero laboratori informatici 4) numero accessi da presidiare anche notturni	1) avvio del servizio: 1/10/2018 2) numero aule da gestire: 25 aule 3) numero laboratori informatici: 3 laboratori (70 PC) 4) numero accessi da presidiare anche notturni: - 1 portineria aperta h24 - 2 postazioni di controllo, sorveglianza e assistenza tecnica nel settore didattico - 1 postazione di controllo di accesso all'ospedale veterinario					



OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018 RESPONSABILE: ITALO SANDRO DATTOLA EP - DIRETTORE AREA CITTA' STUDI STRUTTURA: CASLOD CITTA' STUDI (Centro di Ateneo Servizi Logistici per la Didattica)					PIANO PERFORMANCE 2018/20			Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere		
COD OB RIFERIMENTO OB STRATEGICO	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Anticorruzione e trasparenza GOV3.3 GOV 3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	1- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti	RESPONSABILITA' INDIVIDUALE DEL DIRETTORE DI CENTRO	Indicatori di scadenza Attività: 1 - adempimenti di monitoraggio semestrale: giu - dic 2017 - a ciclo annuale continuo	-invio monitoraggio semestrale al RTPC *-attuare sensibilizzazione sui principi del codice etico *-assicurare la partecipazione a corsi di formazione proposti dall'amministrazione		ciclico		ciclico	

OBIETTIVI DELLE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ANNO 2018				PIANO PERFORMANCE 2018/20			
RESPONSABILE: Marco Zanini - EP DIRETTORE DI AREA CASLOD MILANO CENTRO				Target/valore soglia/% di avanzamento da raggiungere			
STRUTTURA: Caslod Area Milano Centro							
codice progressivo	Definizione dell'obiettivo	Attività da svolgere e output (risultati)	Altre strutture coinvolte	Indicatori risultato	2018	2019	2020
OBC1 SERV-STD2.1	Miglioramento continuo dell'organizzazione del lavoro della Caslod Milano centro; definizione dei nuovi servizi di competenza, razionalizzazione dei processi e l'impiego delle risorse umane. Razionalizzazione delle attività straordinarie. Miglioramento della performance di efficienza della struttura.	Predisposizione e implementazione di azioni di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi con utilizzo ottimale delle risorse di personale disponibili e il contenimento del monte ore straordinari: a) Assicurare la continuità dei servizi ordinari e dei servizi di apertura straordinaria: apertura serale e sab/dom aule per didattica; apertura fine settimana biblioteche; apertura straordinaria per eventi b) implementare la registrazione dell'affluenza degli studenti durante le lezioni e produzione di report periodici da inviare al Presidente del collegio didattico e alle segreterie didattiche. c) avviare la nuova organizzazione del servizio della sede di via Noto, mediante esternalizzazione del servizio di sorveglianza e portierato.	Centrale acquisti (bando epr esternalizzazione servizio c)	INDICATORE DI EFFICIENZA: contenimento ai valori 2017 del N. di ore per straordinari a parità di copertura del fabbisogno orario straordinario di aule per la didattica, eventi, apertura biblioteche. TARGET aperture straordinarie tot. : 1800 h -aule apertura serale: Continuità delle aperture serali da lun a giov. con 462 h di straordinario - biblioteca apertura sab e dom. : 2 unità di personale a presidio costante del servizio con 684 h straordinario - apertura conservatorio sab: 2 unità di personale con 304 h straordinario - eventi sede centrale e via Conservatorio- S.San Giovanni: con 350 h straordinario TARGET gestione doppi turni (aule per didattica): 1200 h straordinario b) ) Piena attivazione della rilevazione delle affluenze degli studenti tramite Easy Room da fine febbraio 2018. A scopo di regolazione dell'assegnazione delle aule in base al n° di studenti. Reporting di fine semestre Indicatore di qualità: adeguata capienza aule assegnate TARGET= rapporto tra posti disponibili e posti occupati= tra 1 e 1,2 c) attivazione dei servizi esternalizzati secondo il nuovo modello (se approvato) da settembre 2018	a) Contenimento ore straordinario: entro i valori 2017 b) rapporto tra posti occupati e posti necessari= tra 1 e 1,2 c) servizio a regime da settembre 2018	STANDARD EFFICIENZA: ridefinizione dello standard ore straordinarie in base all'evoluzione del servizio Azzeramento delle ferie residue in piena applicazione delle norme contrattuali  OUTPUT a) - c) servizio a regime b) rapporto tra posti disponibili e posti occupati= tra 1 e 1,2	STANDARD EFFICIENZA: ridefinizione dello standard ore straordinarie in base all'evoluzione del servizio Azzeramento delle ferie residue in piena applicazione delle norme contrattuali  OUTPUT a) - c) servizio a regime b) rapporto tra posti occupati e posti necessari= tra 1 e 1,2
OBC2 SERV-STD2.1	Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione delle strutture dedicate alla didattica ed al soggiorno degli studenti	Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Città Studi. Predisposizione di un piano annuale di intervento per l'ammodernamento delle aule, degli spazi di soggiorno e degli spazi comuni. a) Programmazione degli interventi da realizzare; b) verifica e ricognizione dei fabbisogni di forniture di materiali e strumentazione nelle aule tradizionali; c) proposte di adeguamento degli spazi per il soggiorno degli studenti;	Direzione Patrimonio immobiliare Centrale Acquisti	TARGET SCADENZE: a-b-c: Presentazione annuale del documento di programmazione annuale alla direzione Patrimonio Immobiliare - entro dicembre di ogni anno EFFICACIA: Riduzione delle richieste estemporane di intervento (interventi non programmati) = Interventi non programmati: soglia tra 0 e 10	a-b-c entro dic 2018 per attività 2019 erlenco esigenze manutentive e arretri EFFICACIA Interventi non programmati: soglia tra 0 e 10	a-b-c Ripetizione annuale della pianificazione e realizzazione EFFICACIA: Mantenimento standard interventi non programmati	a-b-c Ripetizione annuale della pianificazione e realizzazione EFFICACIA: Mantenimento standard interventi non programmati
OBC3 SERV-STD2.1	Miglioramento della performance verso l'utenza dell'organizzazione per assicurare l'ottimale assegnazione degli spazi. Miglioramento della performance per la completa informazione agli studenti, docenti e utenti esterni.	1) Assicurare l'ottimale assegnazione delle aule tradizionali e dei laboratori informatici secondo i calendari didattici e gli orari definiti dai corsi di Studio e la capienza necessaria 2) Garantire in tempo reale le informazioni delle attività didattiche (orari delle lezioni, spostamenti ecc.) 3) Monitorare l'occupazione delle aule provvedendo ad ottimizzare l'assegnazione delle stesse, l'utilizzo del personale di assistenza e i consumi energetici	Segreterie didattiche; Presidenze corsi di laurea; Direzione Patrimonio Immobiliare; Divisione Sistemi Informativi.	1)TARGET -tempi di risposta all'occupazione degli spazi per le attività didattiche ed eventi - standard: 24 h - Tempi di predisposizione calendari accademici delle Facoltà di Giurisprudenza e di Studi Umanistici : 30 giorni prima dell'inizio dell'attività didattica. 2) Aggiornamento delle informazioni in tempo reale sugli orari delle lezioni e sui dati di affluenza studenti alle lezioni; 3) TARGET - tasso di occupazione delle aule 90% - posti aula/presenze tra 1 e 1,2;	Rispetto dei TARGET ai punti 1-2-3	Rispetto o aggiornamento dei TARGET 1-2-3	Rispetto o aggiornamento dei TARGET 1-2-3
Anticorruzione e trasparenza GOV3.3 GOV 3.4	Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza in relazione alle responsabilità dirigenziali, ai processi e al personale in capo alla struttura	1- Svolgimento semestrale delle attività di monitoraggio dell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti	RESPONSABILITA' INDIVIDUALE DEL DIRETTORE DI CENTRO	Indicatori di scadenza Attività: 1 - adempimenti di monitoraggio semestrale: giu - dic 2017 - a ciclo annuale continuo	-invio monitoraggio semestrale al RTPC *-attuare sensibilizzazione sui principi del codice etico *-assicurare la partecipazione a corsi di formazione proposti dall'amministrazione	ciclico	ciclico