

Università degli Studi di Milano-Bicocca
 Piano integrato della Performance 2019/2021. Allegato 3. Elenco obiettivi di performance individuale, anno 2019

Linea strategica	Direzione Generale	A. Formazione	A. Personale	A. Ris.Finanziarie	A.Sistemi inform.	A. Infrastrutture	A. Ricerca	A. Biblioteca	A. Comunicazione
A.Miglioramento dell'efficacia della didattica e dell'occupabilità dei laureati		F01.Accreditamento			F03. Informatizzazione per la didattica			B06.Riorganizzazione spazi e collezioni (ex B08)	
		F02. Servizio Ticketing/Student Advisor/Process Mining							
		F03.Informatizzazione per la didattica						B05. Realizzazione di attività di information literacy e sulla valutazione delle fonti	
		F04.Iniziative per l'inclusione							
B.Sviluppo della internazionalizzazione		F05.Internazionalizzazione della didattica							
C. Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica						A01.Potenziamento infrastrutture per la Ricerca	R01. Miglioramento capacità raccolta e gestione finanziamenti e contratti /tender R02 Sviluppo ricadute della ricerca		
D. Sviluppo del radicamento territoriale				R03 Sviluppo rapporti con il territorio			R03 Sviluppo rapporti con il territorio	B08 (ex B06). Prosecuzione collaborazione con altre strutture dell'Ateneo per attività di terza missione nell'ambito del Distretto Bicocca	C01. Distretto Bicocca C02. Promozione prodotti Unimib
E. Sviluppo della cultura del personale			P02. Revisione delle procedure di formazione del personale						

Università degli Studi di Milano-Bicocca
 Piano integrato della Performance 2019/2021. Allegato 3. Elenco obiettivi di performance individuale, anno 2019

Linea strategica	Direzione Generale	A. Formazione	A. Personale	A. Ris.Finanziarie	A.Sistemi inform.	A. Infrastrutture	A. Ricerca	A. Biblioteca	A. Comunicazione	
F.Semplificazione amministrativa			P01.Procedure online	RIS01. Ricognizione Patrimoniale	S01. Sistema Informativo			B01.Mantenimento standard di servizio	C03. Miglioramento Linee Guida Comunicazione	
				RIS02. Monitoraggio crediti commerciali e avvio procedure per il recupero crediti				B02. Ampliamento dei servizi a pagamento per utenti esterni	C04. Informatizzazione per la didattica (vedi F03)	
								B03.Servizio fotocopiatrice e stampa (ex B04)		
								B04. Individuazione e acquisto di un nuovo software per la gestione dei servizi della Biblioteca (ex B10)		
								B05 (ex B07). Introduzione RFID		
		D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale								
		D02. Protezione dei dati personali e sensibili- DPR 445/2000								
		D03. Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi amministrativi								
		D05.PTPC								
		D06.Sicurezza sul luogo di lavoro								
	D07 Dipartimenti di eccellenza									
	D08 Centri di Servizi									

Direzione generale											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
F.Semplificazione amministrativa	10%	D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale	Digitalizzazione atti, processi e procedure,:								
			A. Conservazione digitale: Approvazione del testo definitivo del Manuale di conservazione e allegati, di cui all'obiettivo programmato nel 2017, volto a regolamentare il processo di conservazione al fine di garantire nel tempo che i documenti d'Ateneo digitalizzati siano conformi alla normativa vigente, anche in relazione al valore e all'efficacia probatoria degli stessi.	il Responsabile della conservazione, l'URP come Ufficio di supporto, il Responsabile della gestione documentale, il Delegato dei sistemi informativi per il processo di conservazione, il Responsabile della transizione digitale e tutti i Responsabili delle UOR che trattano documenti nativi digitali e devono aver cura di non interrompere la catena della conservazione	Predisposizione manuale di conservazione e allegato	Redazione del documento	31/12/2019	Manuale di conservazione pubblicato			
	10%		B. Informatizzazione delibere CdA, Senato:	Ufficio Affari istituzionali Settore Procedure e Sistemi Integrati							
			1) scelta del contraente e stipula		Realizzazione	Temporale	1) 1/3/2019				
			2) customizzazione e test del prodotto; rilascio del sistema; individuazione UOR pilota e formazione		Realizzazione	Temporale	2) 30/09/2019	procedura in produzione			
	10%		C. Regolamento generale di Ateneo:								
	1) analisi degli stralci, dello statuto, della normativa nazionale e interna, eventuale gruppo di lavoro, bozza contenente indice e argomenti dettagliati	Ufficio Affari istituzionali		1) Documento	Bozza del Regolamento (Indice e contenuti)	1) 31/12/2019	relazione indicante l'analisi degli stralci esistenti, materie da regolamentare sulla base dello statuto della normativa nazionale ed interna				
	2) redazione delle norme del Regolamento Generale in armonia con gli altri regolamenti interni e approvazione degli organi di governo			2) Relazione	1) Approvazione del Regolamento		Regolamento	2) 31/12/2020			
10%	D. Gestione e rispetto delle tempistiche di presentazione delle pratiche in Cda e Senato in accordo con la Nota del DG del mese di ottobre 2018	Ufficio Affari istituzionali		Riduzione ritardi	Pratiche in ritardo – oltre i termini previsti/ pratiche totali	tra 5% e 2% obiettivo raggiunto al 100%; tra 8% e 6% obiettivo raggiunto al 90%; tra 11% e 7% obiettivo raggiunto all'80%; superiore al 12% obiettivo non raggiunto	relazione				
10%	E. Fascicolazione elettronica dei documenti inerenti i procedimenti amministrativi: 1) Analisi dei 119 procedimenti 2) Formazione dei RPA 3) Configurazione del sistema documentale e monitoraggio	Settore Gestione Documentale		N. procedimenti	N. procedimenti/anno	33	Esempi di fascicolazione elettronica per i 33 procedimenti	34			

Direzione generale										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	10%	D02. Protezione dei dati personali e sensibili- DPR 445/2000	A. Mappatura dei possibili rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, partendo dai trattamenti censiti nel registro dei trattamenti. Individuazione di 1 trattamento e relativa valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR.	Responsabili dei centri di Servizio, i Dirigenti di tutte le UOR, il Responsabile della protezione dati, URP - in qualità di Ufficio di supporto al RPD, i Referenti dei Dipartimenti e dell'AREA Sistemi Informativi: l' Ufficio Sistemi integrati per l'Amministrazione (e Delegato) e Ufficio Sicurezza.	Documento	Mappatura dei trattamenti	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto	Relazione censimento		
	5%		B. Monitoraggio sull'esito dei controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni. Il Responsabile del procedimento risponde dell'attivazione e dell'esecuzione corretta e regolare della procedura dei controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni, per quanto dall'art. 16 del Regolamento d'Ateneo sulle Autocertificazioni e dall'art. 6 del DPR 445/2000. Nello specifico, ciascun Dirigente dell'Area, o in mancanza, il Responsabile apicale, entro il 30 settembre di ogni anno inviano all'URP una relazione sintetica predisposta dal Responsabile del procedimento in merito ai controlli effettuati dalla struttura di appartenenza e relativi al precedente anno solare. Al fine di agevolare la raccolta dei dati e di uniformare le modalità di presentazione degli stessi, è stata predisposta per le strutture un modello di tabella riepilogativa che ciascuna Struttura dovrà compilare con le informazioni dettagliate previste dall'art. 16 del Regolamento, sulla base della quale sarà poi sviluppata la relazione da predisporre e da inviare all'URP.	URP - in qualità di Ufficio preposto ai controlli, UOR che ricevono autocertificazioni comprendendo anche i Responsabili dei centri di servizio.	Monitoraggio	Documento	entro il 31/12/2019	Relazione URP su monitoraggio		
	5%	D03. Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi amministrativi	A. Analisi organizzativa per la certificazione di qualità di almeno un processo in ogni Area dell'amministrazione.	Uffici Accreditamento	Messa in qualità dei processi	Attività mappate e struttura del processo	1 processo	Report valutazione di impatto Copia certificati di qualità		
			B. Mantenimento del Sistema di Gestione di Qualità dei processi esistenti		Mantenimento della certificazione dei processi in SGQ	Processi esistenti in certificazione	Tutti i processi	Copia dei certificati di qualità	Mantenimento di tutti i processi	Mantenimento di tutti i processi
	1%	D04. Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	N ferie come da normativa interna	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Report Procedura gestione personale		
	4%	D05.PTPC	Attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021	Ufficio Prevenzione della Corruzione	Aggiornamento processi e realizzazione azioni come da schede allegate al PTPC	Vedi PTPC	Vedi PTPC	Schede di rendicontazione del PTPC sottoscritte dal responsabile PTPC		

Direzione generale										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	5%	D06.Sicurezza sul luogo di lavoro	Realizzazione misure in materia di sicurezza e salute del lavoro secondo le fasi di seguito elencate: A. Implementazione del nuovo regolamento del SGSL (Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori) mediante la definizione delle responsabilità in ambito di SSL (Sicurezza e Salute sul Lavoro). B. Revisione del DVR (Documento di valutazione dei rischi): sarà attuata mediante un significativo coinvolgimento dei Responsabili dell'attività didattica ricerca e laboratorio (RADRL) e degli addetti locali del SPP che sono in corso di designazione nel contesto dell'implementazione del SGSL. Sono state all'uopo predisposte specifiche schede di analisi dei rischi. C. Proseguo attività di predisposizione dei DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) D. Proseguo degli incontri mensili di consultazione con gli RLS E. Proseguo attività di implementazione del nuovo piano di emergenza in stretta collaborazione con area INAP. Formazione/informazione di tutte le figure coinvolte: portinai, manutentori, addetti emergenza. - Ebis Pubblicazione di informazioni e protocolli: Realizzazione pagina web Sicurezza sul Lavoro con informazioni e protocolli condivisi con SPP (ad esempio, protocollo gestione infortuni). F. Formazione: - proseguo formazione generale e specifica in e-learning; - formazione dirigenti e preposti su nuovo SGSL; - formazione Addetti Locali Sicurezza; - prosecuzione formazione SSL per gli studenti con estensione anche a loro almeno del modulo di formazione generale in e-learning - formazione e aggiornamento addetti emergenza	Tutte le Aree	Individuazione responsabili	nomine dei responsabili	28/02/2019	atto di nomina		
				Direzione Generale - SSP	Ricezione di schede DVR da tutti i RADL	n. schede pervenute	100%	schede raccolte		
					Docuemto DUVRI per i Dipartimenti	Stesura DUVRI	Almeno 2	documento prodotto		
					Incontri con gli RLS	N. Incontri	Almeno 5			
					Incontri con portinerie	N. Incontri	Almeno 2 per ogni portineria	report degli incontri		
					Incontri con manutentori	N. Incontri	Almeno 5	report degli incontri		
					Incontri con addetti emergenza	N. Incontri	Almeno 4	report degli incontri		
				Direzione Area della Comunicazione	Pagina web presidio sanitario su sito d'ateneo	Realizzazione	30/06/2019	pagina web		
					Corsi formazione erogati	N. corsi	Almeno 4 per dirigenti, almeno 4 per ALS e 4 per emergenza	report degli corsi		

Direzione generale											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
			<p>G. Servizio Medico Competente (SMC) . Attività che verranno organizzate : - Gestione del primo soccorso in ateneo : organizzazione in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione della gestione degli addetti al primo soccorso. Il Presidio sanitario posto in edificio U17 può svolgere funzione di triage nell'emergenza sanitaria</p> <p>-Formazione corso online su Prevenzione Sanitaria per le Comunità Docenti /Ricercatori /PTA/Studenti (90 minuti), in collaborazione con l'Area dei Sistemi Informativi (Bondi).</p> <p>- Pubblicazione di informazioni e protocolli: Pubblicazione sulla pagina web del presidio sanitario di informazioni e protocolli condivisi con SPP (ad esempio, protocollo gestione infortuni).</p> <p>- Prosecuzione sorveglianza sanitaria con valutazione dell'estensione ad altre categorie di soggetti: Prosecuzione delle visite del personale in assunzione e in scadenza con priorità su PTA. Programmazione delle attività di sorveglianza sanitaria sugli studenti dei corsi di laurea magistrali che prevedono attività in laboratorio. La programmazione verrà effettuata dopo la quantificazione del numero di studenti per ogni corso di laurea e dopo un incontro ad hoc con DG, RSPP e Direttori di Dipartimento coinvolti per definire gli studenti che hanno la priorità.</p> <p>-Valutazione rischio stress: Collaborazione di tutto il personale del Servizio (Cappa, Persico, Riva) nella valutazione del rischio stress lavoro-correlato in collaborazione con RSPP. Verrà convocata riunione specifica ad hoc dal DG.</p> <p>- Infortunio biologico: Raccolta ed elaborazione di dati riguardanti infortuni biologici sugli studenti e specializzandi di area medica, da presentare ai RLS</p> <p>- Promozione della salute: Proposta di effettuazione di un questionario sugli stili di vita in Ateneo in collaborazione con il gruppo BASE. Aree proposte: tabagismo, inattività fisica, sovrappeso e, eventualmente, binge drinking. Seguirà incontro con DG,</p>	<p>Direzione - SPP</p> <p>Direzione - Sistemi Informativi ()</p> <p>Direzione</p> <p>Direzione</p> <p>Direzione</p> <p>Direzione</p>	<p>Presenza Presidio</p> <p>Corsi di Formazione peer tutte le Comunità</p> <p>Pagina web presidio sanitario su sito d'ateneo</p> <p>Visite di sorveglianza sanitaria per i soggetti individuato</p> <p>studio sulla Valutazione Rischio da stress</p> <p>Raccolta dati</p> <p>Questionario e somministrazione a tutto il personale</p>	<p>Realizzazione</p> <p>n corsi di studio tutte le comunità</p> <p>Realizzazione</p> <p>Visite di sorveglianza/ personale individuato</p> <p>Documento</p> <p>Relazione</p> <p>-Documento - N questionari somministrati / personale coinvolto</p>	<p>30/06/2019</p> <p>almeno n1 corso per comunità Tutte le comunità</p> <p>30/06/2019</p> <p>100%</p> <p>31/12/2019</p> <p>31/12/2019</p> <p>- Realizzazione - 100%</p>	<p>Report presenza presidio</p> <p>report corsi on line</p> <p>pagina web</p> <p>Report medico competente</p> <p>report degli studio</p> <p>report degli raccolta</p> <p>report degli questionario</p>			
C. Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	5%	D07 .Dipartimenti di eccellenza	Dipartimenti di eccellenza: realizzazione attività di supporto per gli progetti finanziati ai dipartimenti di eccellenza del nostro Ateneo.	<p>Direzione</p> <p>Area del Personale</p> <p>Area della ricerca</p> <p>INAP</p> <p>Area Risorse Finanziarie e Bilancio</p> <p>Area Sistemi Informativi</p> <p>Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti.</p>	Coordinamento delle attività	Redazione report annuale	31/12/2019	Relazione annuale	31/12/2020	31/2/2021	

Direzione generale										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
F.Semplificazione amministrativa	5%	D08 Centri di Servizi	A. Pagamento ai Fornitori. Analisi dei processi di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di liquidazione delle fatture e di pagamento ed individuazione di linee guida / di modalità operative uniformi e comuni finalizzate al rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge	Tutte le Aree e i Centri servizi	Analisi dei flussi	documento	15/03/2019	report revisione processo		
	5%		B. Ricerca - analisi processi e realizz. strumenti operativi	Direzione e Area della Ricerca	Check list per la partecipazione e gestione appalti attivi, contratti di ricerca, convenzioni e progetti	n. check list specifiche realizzate		3 documenti		
	5%		C. Formazione Mappatura dei processi: revisione dei processi con definizione della matrice delle responsabilità e attraverso la definizione di diagramma di flusso interfunzionale. Fasi : 1) creazione gruppo di lavoro 2) supporto di un moderatore esterno 3) mappatura dei processi	Direzione e Area del Personale	Processi mappati	N° dei processi mappati	Almeno 3 processi	Disegno del processo	Almeno 3 processi	Almeno 3 processi

Area della Formazione e dei servizi agli studenti											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
A.Miglioramento dell'efficacia della didattica e dell'occupabilità dei laureati	5%	F01.Accreditamento	A. Organizzazione almeno 3 corsi di formazione, con 3 edizioni ciascuno, per approfondire la tematica relativa agli indicatori della didattica e la conoscenza delle ricadute in termini operativi, al fine dell'ottimizzazione dell'inserimento delle informazioni nelle procedure.	Settore procedure informatizzate	Avvio procedure	% procedure avviate su totale scuole di specializzazione		Relazione sulle procedure effettivamente avviate	43%		
	5%		B. Organizzazione almeno 3 corsi di formazione, con 3 edizioni ciascuno, per approfondire la tematica relativa agli indicatori della didattica e la conoscenza delle ricadute in termini operativi, al fine dell'ottimizzazione dell'inserimento delle informazioni nelle procedure	Settore Medicina e chirurgia	Corsi di formazione	N. corsi/anno	n.3 al 31/12/2019	Programmi ed elenchi dei partecipanti dei corsi erogati	n. 3 al 31/12/2020		
	3%		C. Accreditamento scuole di Specializzazione Medica : Adempimenti ai sensi del DM (Miur Sanità) n. 402 del 13.06.2017 allegati 1 (Standard Minimi generali e specifici) e 2 (requisiti minimi generali e specifici e allegato 3.	Settore Medicina e Chirurgia Settore Procedure informatizzate Area Sistemi Informativi	Scuole di Specializzazione presenti in Banca Dati	N. Scuole di Specializzazione completate in banca dati	100% delle scuole	report da Banca dati MIUR Sanità			
	2%		D. Supporto amministrativo, controllo e monitoraggio per adeguamento dei Corsi di dottorato alle linee guida per l'accREDITamento emanate nel 2017 per il ciclo aa 2018/19	Settore Scuola di Dottorato	1)Rispetto scadenze 2)Completezza dati e aggiornamento informazioni	1) Entro termini ministeriali 2)Verifica Scuola di dottorato e approvazione Organi di Governo	100%	Banca Dati MIUR			
F.Semplificazione amministrativa	5%	F02. Servizio Ticketing	Introduzione modello ticketing agli studenti mediante un sistema che categorizzi a monte le richieste più gettonate, lasciando la possibilità di recarsi allo sportello previo appuntamento solo ove strettamente necessario.	Tutti i Settori e uffici	Studio di fattibilità	documento	31/12/2019	documento			
	3%	F02.Student Advisor	Avvio progetto per assistente virtuale relativamente alle attività di stage e appelli d'esame	Ufficio Stage, Settore Verbali, Aule e Orari	Implementazioni Procedure stage e appelli d'esame	% procedure implementate	50% procedure implementate	Ambiente di test procedure	100% procedure implementate		
	2%	F02.Process Mining	Supporto e verifica dati relativamente alle procedure di passaggio corso e alle immatricolazioni ai corsi di laurea e LM	Settore Procedure Informatizzate Area Sistemi Informativi	Implementazioni Procedure passaggi corso e immatricolazioni	% procedure implementate passaggi corso e immatricolazioni	100% procedure implementate	Report dati			
A.Miglioramento dell'efficacia della didattica e dell'occupabilità dei laureati	5%	F03.Informatizzazione per la didattica	A. In4Matic: sistema informatizzato per la gestione automatizzata e integrata con la procedura carriera studenti delle assegnazioni di borse di studio, residenze universitarie e servizio di ristorazione: Test di funzionalità ed eventuali correzioni e integrazioni fino alla messa in produzione	Settore Diritto allo Studio	Rispetto tempistica	Rispetto scadenza	31/12/2019	Report funzionalità da Sistema			
	5%		B. Implementazione nuove procedure informatizzate. Sviluppo di procedure per la gestione delle carriere	Tutti i Settori e uffici	Implementazioni Procedure	N. Procedure implementate	Almeno 4	Relazione sulle procedure implementate			
	5%		C. Easy test. Estensione sperimentazione e messa a punto procedura per appelli d'esame	Settore Gestione Verbali, Aule e Orari e Settori didattici	corsi di studio con easy test/corsi di studio totali	% corsi di studio con easy test / corsi di studio totali	50%	Relazione su estensione di Easytest	50%		
	3%		D. Open badge. Estensione a tutti i corsi di laurea e laurea magistrale del riconoscimento dell'Open Badge per il titolo di Studio	Uffici Gestione carriere, Settore Gestione aule, verbali, e orari Settore Procedure informatizzate	corso di studio con rilascio open badge per il titolo di studio	CdS con open badge - Titolo di Studio / Totale CdS	90%	Estrazione sugli openbadge emessi	100%		
	3%		E. Informatizzazione per la didattica. Fascicolo studente: studio di fattibilità per inserimento delibere ccd	Settore Aule, Verbali e Orari	studio di fattibilità	Realizzazione	31/12/2019	Documento			
	2%		F. Individuazione locali ad hoc per i master di area economico/statistica con individuazione di area specifica per master	Settore di Economia Area INAP	Studio di fattibilità e progettazione	Stesura documento Realizzazione Progettazione	30/12/2019	Report Studio di fattibilità e di progettazione			
A.Miglioramento dell'efficacia della didattica e dell'occupabilità dei laureati	5%	F04.Iniziative per l'inclusione	A. Sperimentazione questionari di valutazione della didattica (adesione progetto sperimentale MIUR)	Settore Procedure Informatizzate	Configurazione questionari in Esse3	Questionario	70%	Copia dei questionari implementati in Esse3	30%		
	5%		B. Welcome desk 2. Selezione e formazione tutor per gli studenti stranieri (Erasmus ed EXTRA-UE) per l'ampliamento delle attività di accoglienza del welcome desk: completamento e revisione alla luce della customer	Caposettore Affari Internazionali	Soddisfazione utenti	Misurazione soddisfazione con questionari con scala da 1 a 5	soddisfazione media almeno 2	report soddisfazione	soddisfazione media almeno 3		
	3%		C. Studio di fattibilità per un piano di servizi per visiting researchers	Ufficio Stranieri	Soddisfazione utenti	Piano di servizi	60%	Copia dello studio di fattibilità			
	2%		D. Revisione regolamenti per la didattica: Regolamento Scuole di specializzazione mediche, Regolamento Scuole di specializzazione di area psicologica	Capisettore settore Medicina e Chirurgia e Psicologia	Regolamento	Stesura ed approvazione degli organi	approvazione 31/12/2019	regolamenti pubblicati			

Area della Formazione e dei servizi agli studenti										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
B.Sviluppo della internazionalizzazione	5%	F05.Internazionalizzazione della didattica	Corsi di studio internazionali. Procedure di adeguamento dei cds internazionali ai fini dell'acquisizione dei titoli	Settori Didattici di Scienze, Medicina e Chirurgia e Psicologia	Rilascio titoli	% corsi di studio internazionali con laureati	50%	Estrazione dati da Esse3	100%	
F.Semplificazione amministrativa	5%	D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale	Gestione e rispetto delle tempistiche di presentazione delle pratiche in Cda e Senato in accordo con la Nota del DG del mese di ottobre 2018	Ufficio Affari istituzionali	Riduzione ritardi	Pratiche in ritardo - oltre i termini previsti/ pratiche totali		relazione		
	4%	D02. Protezione dei dati personali e sensibili- DPR 445/2000	A. Mappatura dei possibili dei rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, partendo dai trattamenti censiti nel registro dei trattamenti. Individuazione di 1 trattamento e relativa valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR.	Responsabili dei centri di Servizio, i Dirigenti di tutte le UOR, il Responsabile della protezione dati, URP - in qualità di Ufficio di supporto al RPD, i Referenti dei Dipartimenti e dell'AREA Sistemi Informativi: l' Ufficio Sistemi integrati per l'Amministrazione (e Delegato) e Ufficio Sicurezza.	Documento	Mappatura dei trattamenti		Relazione censimento		
	1%		B.Monitoraggio sull'esito dei controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni. Ciascun Dirigente dell'Area, o in mancanza, il Responsabile apicale, entro il 30 settembre di ogni anno inviano all'URP una relazione sintetica predisposta dal Responsabile del procedimento in merito ai controlli effettuati dalla struttura di appartenenza e relativi al precedente anno solare.	Tutte le Aree	Monitoraggio	Documento	30/09/2019	relazione		
	5%	D03/F1 - Semplificazione procedure della didattica	Proseguimento delle attività di supporto per l'estensione della certificazione di qualità a tutti i processi relativi al supporto amministrativo per i corsi di studio:							
			- Quality assurance dei corsi di laurea	Settori didattici	CdS con Certificazione di qualità del processo di supporto	% CdS con Certificazione di qualità del processo di erogazione sul totale dei CdS	60%	Copia delle certificazioni di qualità effettivamente emesse	Mantenimento	
			- Quality assurance dell'internazionalizzazione (Erasmus Traineeship)	Settore Affari Internazionali	Analisi e differenza rispetto al processo A11	Certificazione di qualità	60%	Copia delle certificazioni di qualità effettivamente emesse	20%	
			- Quality assurance dei corsi di dottorato	Settore Scuola di Dottorato	Corsi di dottorato con Certificazione	N. Corso di dottorato con Certificazione di qualità	40%	Copia delle certificazioni di qualità effettivamente emesse	40%	
			Revisione regolamenti per la didattica: Regolamento Scuole di specializzazione mediche, Regolamento Scuole di specializzazione di area psicologica	Settore Medicina e Chirurgia Settore Psicologia	Regolamento	Documento	Approvazione 31/12/2019	Documento		
			- Revisione procedure Esami di Stato: verifica e implementazione procedure per l'organizzazione delle prove degli Esami di Stato x le 5 tipologie presenti	Ufficio Stage, Tirocini ed Esami di Stato, Settore Procedure Informatizzate	Tipologie esami di stato revisionati	% Tipologie esami revisionati sul totale delle tipologie	60%	Relazione		
			- Realizzazione Progetto PICA2 e integrazione con UGOV	Personale, Formazione, Sistemi Informativi	Sviluppo e utilizzo sistema	Realizzazione	31/12/2019	Relazione su sviluppo applicativo		
	1%	D04.Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetabile e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	N ferie come da normativa interna	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Report Procedura gestione personale		
	4%	D05.PTPC	Attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021	Capisettore e capufficio,		Aggiornamento processi e realizzazione azioni come da schede allegate al PTPC				
	5%	D06. Sicurezza sul luogo di lavoro	Realizzazione misure in materia di sicurezza e salute del lavoro: implementazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e nomina dei Responsabili	Tutte le Aree	Individuazione responsabili	Nomina dei responsabili	28/02/2019	atto di nomina		
C. Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	2%	D07 .Dipartimenti di eccellenza	Dipartimenti di eccellenza: realizzazione attività di supporto per gli progetti finanziati ai dipartimenti di eccellenza del nostro Ateneo.	Direzione Area del Personale Area della ricerca INAP Area Risorse Finanziarie e Bilancio Area Sistemi Informativi Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti.	Realizzazione attività	Redazione report annuale	31/12/2019	Relazione annuale	31/12/2020	31/2/2021

Area della Formazione e dei servizi agli studenti										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
F.Semplificazione amministrativa	3%	D08 Centri di Servizi	A. Pagamento ai Fornitori. Analisi dei processi di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di liquidazione delle fatture e di pagamento ed individuazione di linee guida / di modalità operative uniformi e comuni finalizzate al rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge	Tutte le Aree e i Centri servizi	Analisi dei flussi	documento	15/03/2019	report revisione processo		
	2%		C. Formazione Mappatura dei processi: revisione dei processi con definizione della matrice delle responsabilità e attraverso la definizione di diagramma di flusso interfunzionale. Fasi : 1) creazione gruppo di lavoro 2) supporto di un moderatore esterno 3) mappatura dei processi	Direzione e Area del Personale Area Formazione e dei servizi agli studenti Area INAP Area Risorse Finanziarie	Processi mappati	N° dei processi mappati	Almeno 3 processi	Disegno del processo	Almeno 3 processi	Almeno 3 processi

Area del Personale										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
F.Semplificazione amministrativa	10%	P01.Procedure online	A. Estensione applicativo UGOV-							
			1) Predisposizione del nuovo regolamento missioni a seguito dell'entrata in vigore della procedura informatizzata uweb missioni	Settore Trattamenti economici,	1) documento	1) Predisposizione della bozza di regolamento	1) 100%	1) Testo del Regolamento		
			2) Completamento della procedura on line di tutte le procedure concorsuali d'Ateneo con il gestionale PICA: Nomina Commissione di concorso da piattaforma Pica	Settore reclutamento e bandi, Settore Personale Docente	2) Procedure concorsuali di Ateneo	2) N procedure	2) 100%	2) Verifica su applicativo PICA della pubblicazione e gestione dei bandi		
			3) Avvio verbalizzazione delle sedute online: Procedure concorsuali per assegni e borse		3) Studio di fattibilità	3) Documento	3) 31/12/2019	3) Documento		
			4) Realizzazione Progetto PICA2 e integrazione con UGOV	Personale, Formazione, Sistemi Informativi	4) Sviluppo e utilizzo sistema	4) Realizzazione	4) 31/12/2019	4) Relazione su sviluppo applicativo		
			5) Perocedura rimborso missioni : implementazione e progettazione delle richieste di integrazione della documentazione da parte del richiedente in webmissioni	Settoree Trattamenti Economici	5) Studio di fattibilità Attuazione sistema	5) Realizzazione	5) 31/03/2019 31/12/2019*			
	10%		B. Sistema di Controllo di Gestione e Contabilità Analitica: Disaggregazione per missioni (didattica, ricerca e terza missione) e realizzazione rapporti infrannuali. Sviluppo ed implementazione del progetto. Faci -	Settore Programmazione e Controllo				Documento e Reportistica da Ugov		
			1) Analisi della ripartizione in missioni: criteri per la ripartizione		1) e 2) Relazione per individuazione criteri e logiche di ripartizione	1) e 2) Stesura Documento				
			2) Analisi chiusure infrannuali: individuazione logiche di analisi dei dati				1) e 2) entro 31/12/2019			
			3) Sperimentazione, implementazione sistema e verifica dei dati/ risultanze		3) Implementazione del sistema e elaborazione report infrannuali	3) N. Report infrannuali	3) Almeno 3 report			
			4) Coinvolgimento e Formazione degli attori operatori del processo di contabilizzazione per migliorare l'inserimnto dei dati ai fini del controllo di gestione		4) Corsi di formazione	4) N. Corsi di Formazione	4) Almeno 2			
E. Sviluppo della cultura del personale	10%	P02. Revisione delle procedure di formazione del personale	Definizione del Piano di formazione triennio 2018-2019:	Settore Pta						
			1) Erogazione dei corsi in riferimento all'anno di programmazione del corso		1) Realizzazione + % personale partecipante	1) Rispetto tempi + frequentanti / coinvolti	1) 31/12/2019 + 100%	1) documento – piano di formazione.		
			2) Valutazione della soddisfazione		2) Soddisfazione personale coinvolto	2) Giudizi positivi			2) Giudizi positivi tra 30% e 50%	
			3) Valutazione dell'impatto		3) Soddisfazione degli utenti dei servizi	3) Questionari agli utenti dei servizi			3) Giudizi positivi tra il 30 ed il 50%	
F.Semplificazione amministrativa	10%	D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale	Gestione e rispetto delle tempistiche di presentazione delle pratiche in Cda e Senato in accordo con la Nota del DG del mese di ottobre 2018	Ufficio Affari istituzionali	Riduzione ritardi	Pratiche in ritardo – oltre i termini previsti/ pratiche totali	tra 5% e 2% obiettivo raggiunto al 100%; tra 8% e 6% obiettivo raggiunto al 90%; tra 11% e 7% obiettivo raggiunto all'80%; superiore al 12% obiettivo non raggiunto	Relazione		
	4%	D02. Protezione dei dati personali e sensibili- DPR 445/2000	A. Mappatura dei possibili dei rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, partendo dai trattamenti censiti nel registro dei trattamenti. Individuazione di 1 trattamento e relativa valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR.	Responsabili dei centri di Servizio, i Dirigenti di tutte le UOR, il Responsabile della protezione dati, URP - in qualità di Ufficio di supporto al RPD, i Referenti dei Dipartimenti e dell'AREA Sistemi Informativi: l' Ufficio Sistemi Integrati per l'Amministrazione (e Delegato) e Ufficio Sicurezza.	Documento	Mappatura dei trattamenti	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto	Relazione censimento		
	1%		B. Monitoraggio sull'esito dei controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni. Ciascun Dirigente dell'Area, o in mancanza, il Responsabile apicale, entro il 30 settembre di ogni anno inviano all'URP una relazione sintetica predisposta dal Responsabile del procedimento in merito ai controlli effettuati dalla struttura di appartenenza e relativi al precedente anno solare.	Tutte le Aree	Monitoraggio	Documento	30/09/2019	Relazione		

Area del Personale										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	10%	D03/P1 Semplificazione	Messa in qualità del processo dei Bandi di concorso del personale tecnico amministrativo 7) Certificazione del processo	Settore Reclutamento	7) Messa in qualità	7) Tempistica	7) 31/12/2019	certificazione		
	10%		Commissioni ASN: supporto a, RUP per la definizione di tutte le attività legate alle commissioni per l'abilitazione scientifica nazionale.	Settore Docenti e ricercatori	Attività di supporto amministrativo al RUP e alle commissioni per l'ASN	Tempistica	Rispetto del cronoprogramma	Stato di avanzamento delle attività secondo quanto previsto dal MIUR	Rispetto del cronoprogramma	
	10%		Accreditamento scuole di Specializzazione Medica : Adempimenti ai sensi del DM (Miur Sanità) n. 402 del 13.06.2017 allegati 1 (Standard Minimi generali e specifici) e 2 (requisiti minimi generali e specifici, eccetto requisiti disciplinari).	Settore Welfare e SSN	Scuole di Specializzazione presenti in Banca Dati per Requisiti All.1 e 2 per Scuole di Specializzazione	N. Scuole di Specializzazione completate in banca dati	100% delle scuole	report da Banca dati MIUR Sanità		
	1%	D04.Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	N ferie come da normativa interna	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Report Procedura gestione personale		
	4%	D05. PTPC	Attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021	Capisettore e capiufficio	Aggiornamento processi e realizzazione azioni come da schede allegate al PTPC					
	5%	D06. Sicurezza sul luogo di lavoro	Realizzazione misure in materia di sicurezza e salute del lavoro: implementazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e nomina dei Responsabili	Tutte le Aree	individuazione responsabili	Nomina dei responsabili	28/02/2019	atto di nomina		
C.Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	5%	D07 Dipartimenti di eccellenza	Dipartimenti di eccellenza: realizzazione attività di supporto per gli 8 progetti finanziati ai dipartimenti di eccellenza del nostro Ateneo.	Direzione Area del Personale Area della ricerca INAP Area Risorse Finanziarie e Bilancio Area Sistemi Informativi Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti.	Realizzazione Attività Progetto secondo stato avanzamento come da cronoprogramma	Tempistica	31/12/2019	Relazione annuale	31/12/2020	21/12/2021
F.Semplificazione amministrativa	5%	D08 Centri di Servizi	A. Pagamento ai Fornitori. Analisi dei processi di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di liquidazione delle fatture e di pagamento ed individuazione di linee guida / di modalità operative uniformi e comuni finalizzate al rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge	Tutte le Aree e i Centri servizi	Analisi dei flussi	documento	15/03/2019	report revisione processo		
	5%		C. Mappatura dei processi: revisione dei processi con definizione della matrice delle responsabilità e attraverso la definizione di diagramma di flusso interfunzionale. Fasi : 1) creazione gruppo di lavoro 2) supporto di un moderatore esterno 3) mappatura dei processi	Direzione Area del Personale Area Formazione e dei servizi agli studenti Area INAP Area Risorse Finanziarie	Processi mappati	N° dei processi mappati	Almeno 3 processi	Disegno del processo	Almeno 3 processi	Almeno 3 processi

Area della Comunicazione										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
D. Sviluppo del radicamento territoriale	12%	C01. Distretto Bicocca	Distretto Bicocca, una rete di istituzioni, fondazioni e aziende per diffondere creatività, cultura e innovazione nell'Area nord della Città Metropolitana di Milano	Settore Rapporti con il territorio, progetti speciali e formazione e competenze trasversali	Nuove aggregazioni	Numero	Almeno 3 nuove aggregazioni	Docuemnti degli accordi	Almeno 3 nuove aggregazioni	
	12%	C02. Promozione prodotti Unimib	Sviluppo grafico e individuazione prodotti per marchiandising	Settore Orientamento, comunicazione, eventi in collaborazione con Area Infrastrutture a approvigionamenti	Progetto grafico Realizzazione catalogo prodotti	Documento Documento	Approvazione CDA entro 31/12/2019	documento		
F.Semplificazione amministrativa	15%	C03. Miglioramento Linee Guida Comunicazione	A. Revisione ed integrazione linee guida per la comunicazione e l'organizzazione di eventi: - Costituzione tavolo di lavoro - Analisi documenti: aggiornamento e sviluppo	Area della Comunicazione	Nomina gruppo	Lettera di nomina	31/01/2019	Lettera di nomina Documento Linee Guida		
	Linee guida				Documento					
	15%		B. Rassegna stampa: valorizzazione della rassegna stampa attraverso realizzazione di mail ad hoc e sito web	Settore Stampa e rapporti con i media	Mail e News sul sito	Numero	Mail ad hoc e 10 news sul sito	mail e news sul sito		
	10%	C04. Informatizzazione per la didattica (vedi F03)	Riconoscimento dei titoli di studio tramite OpenBadge spendibili sugli e-portfolio e sui profili social degli studenti (in particolare LinkedIn)	Settore Rapporti con il territorio, progetti speciali e formazione e competenze trasversali	Open Badge - lauree CdS	N. CdS con open badge	100% CdS	Numero Open Badge lauree		
	10%	D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale	Gestione e rispetto delle tempistiche di presentazione delle pratiche in Cda e Senato in accordo con la Nota del DG del mese di ottobre 2018	Ufficio Affari istituzionali	Riduzione ritardi	Pratiche in ritardo – oltre i termini previsti/ pratiche totali	tra 5% e 2% obiettivo raggiunto al 100%; tra 8% e 6% obiettivo raggiunto al 90%; tra 11% e 7% obiettivo raggiunto all'80%; superiore al 12% obiettivo non raggiunto	relazione		
9%	D02. Protezione dei dati personali e sensibili	A. Mappatura dei possibili dei rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, partendo dai trattamenti censiti nel registro dei trattamenti. Individuazione di 1 trattamento e relativa valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR.	Responsabili dei centri di Servizio, i Dirigenti di tutte le UOR, il Responsabile della protezione dati, URP - in qualità di Ufficio di supporto al RPD, i Referenti dei Dipartimenti e dell'AREA Sistemi Informativi: l' Ufficio Sistemi integrati per l'Amministrazione (e Delegato) e Ufficio Sicurezza.	Documento	Mappatura dei trattamenti	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto	Relazione censimento			

Università degli Studi di Milano-Bicocca
Piano integrato della Performance 2019/2021. Allegato 3. Elenco obiettivi di performance individuale, anno 2019

Area della Comunicazione										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	1%		B. Monitoraggio sull'esito dei controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni. Ciascun Dirigente dell'Area, o in mancanza, il Responsabile apicale, entro il 30 settembre di ogni anno inviano all'URP una relazione sintetica predisposta dal Responsabile del procedimento in merito ai controlli effettuati dalla struttura di appartenenza e relativi al precedente anno solare.	Tutte le Aree	Monitoraggio	Documento	30/09/2019	relazione		
	1%	D04.Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	N ferie come da normativa interna	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Report Procedura gestione personale		
	5%	D05. PTPC	Attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021	Capisettore e capiufficio,	Aggiornamento processi e realizzazione azioni come da schede allegate al PTPC					
	5%	D06.Sicurezza sul luogo di lavoro	Realizzazione misure in materia di sicurezza e salute del lavoro: implementazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e nomina dei Responsabili. Supporto alla realizzazione sito web	Tutte le Aree	Individuazione responsabili	Nomina dei responsabili	28/02/2019	atto di nomina		
F.Semplificazione amministrativa	5%	D08.Centri di Servizi	A. Pagamento ai Fornitori. Analisi dei processi di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di liquidazione delle fatture e di pagamento ed individuazione di linee guida / di modalità operative uniformi e comuni finalizzate al rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge	Tutte le Aree e i Centri servizi	Analisi dei flussi	documento	15/03/2019	report revisione processo		

Area Biblioteca di Ateneo										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
F.Semplificazione amministrativa	20%	B01.Mantenimento standard di servizio	La Biblioteca monitora le proprie attività e i propri servizi attraverso la raccolta annuale di una serie di dati statistici e il calcolo di alcuni indicatori di efficacia ed efficienza, che vengono analizzati in serie storica.	AREA BIBLIOTECA D'ATENEEO (Tutte le persone afferenti all'Area)	Vedi tabella allegata in fondo al documento	Vedi tabella allegata	Mantenimento media triennio precedente	Tabella compilata con indicatori calcolati dalla Biblioteca	Mantenimento media triennio precedente	
	5%	B02. Ampliamento dei servizi a pagamento per utenti esterni	Nell'ambito di un generale orientamento all'erogazione di servizi per la cittadinanza del territorio, a partire da settembre 2017 la Biblioteca ha introdotto – in collaborazione con l'Area Risorse Finanziarie e Bilancio – la possibilità per gli utenti esterni all'Ateneo di iscriversi al servizio di prestito di libri previo pagamento di una quota di iscrizione. Il progetto prevede che il servizio di prestito sia integrato nel tempo con altri servizi e agevolazioni offerti dall'Ateneo, anche attraverso strutture diverse dall'Area Biblioteca.	SETTORE SERVIZI AL PUBBLICO - SEDE CENTRALE	utenti esterni rispetto a totale utenti biblioteca	N. Utenti esterni (a pagamento + convenzionati)/N. utenti totali della biblioteca	+ 5% rispetto all'anno precedente	Estrazione dati da sistema di automazione bibliotecaria	+ 10% rispetto all'anno precedente	+ 10% rispetto all'anno precedente
	5%	B03.Servizio fotocopiatrice e stampa	Il servizio di fotocopiatrice e stampa presso la Biblioteca di Ateneo è dato in concessione a ditta esterna, scadenza nel 2020. L'attuale sistema di gestione delle stampe risulta obsoleto e limitato alle postazioni al pubblico nelle sale di lettura. Si vuole sperimentare un sistema più avanzato di gestione delle stampe in cloud che permetta agli utenti di lanciare stampe da propri device oltre che dalle postazioni della Biblioteca come avviene attualmente. La sperimentazione sarà propedeutica alla preparazione di un nuovo bando di gara da effettuarsi nel 2020. <u>Fasi per il 2019:</u> 1: realizzazione test 2) valutazione degli esiti della fase di test 3, predisposizione delle specifiche tecniche per il capitolato della nuova gara	Settore Servizi al pubblico Ufficio gestione sistemi informativi d'area	Attività a progetto con scadenze temporali	Tempistica	Fase 1: entro il 30/04/2019 Fase 2: entro il 30/06/2019 Fase 3: entro il 31/12/2019	Predisposizione delle specifiche tecniche di un nuovo capitolato. Avvio delle procedure di gara	Aggiudicazione della nuova concessione	
	10%	B04. Individuazione e acquisto di un nuovo software per la gestione dei servizi della Biblioteca (ex B10)	Il software gestionale Aleph500 in uso presso la Biblioteca è un software di vecchia concezione, ancora funzionale per il trattamento dei materiali cartacei ma inadeguato per il trattamento dei materiali elettronici. Ci si propone nel triennio 2018-2020 di esaminare i nuovi software presenti sul mercato; di rivedere i processi di lavoro della Biblioteca per individuare le caratteristiche ottimali che debba avere un sistema gestionale; di predisporre una procedura per l'individuazione di un fornitore; di preparare la migrazione, con l'obiettivo di entrare in produzione nel 2021. <u>Fasi per il 2019:</u> 1. Analisi del catalogo e individuazione di abitudini catalografiche che potrebbero creare problemi con la migrazione a nuovo software; modifica delle procedure per eliminarle e formazione dei catalogatori a nuove prassi; 2. Bonifica del pregresso per adattarlo alla nuova struttura; 3. Completamento dell'analisi delle esigenze e stesura di una griglia comparativa tra i tre software individuati e presi in esame nella fase precedente 4. Stesura di un capitolato tecnico per la gara 5. Avvio delle procedure di gara	Settore sede di Medicina Ufficio Gestione risorse elettroniche Ufficio Servizi di Biblioteca digitale Ufficio Gestione sistemi informativi d'area	Attività a progetto con scadenze temporali	Tempistica	Fase 1° (analisi del catalogo): entro il 30/06/2019 Fase 2 (bonifica del pregresso): entro il 31/12/2020 Fase 3 (griglia di comparazione) entro il 30/06/2019 Fase 4 (capitolato): entro 31/10/2019 Fase 5 (avvio gara): entro 31/12/2019	Predisposizione di tutti i bandi di gara		

Area Biblioteca di Ateneo										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	5%	B05. Introduzione RFID	<p>A partire dal 2011 la Biblioteca ha intrapreso un'attività sistematica di revisione della collezione cartacea volta a migliorare la qualità della collezione e l'utilizzo degli spazi a scaffale aperto. Tuttavia, in seguito all'incremento delle collezioni, anche attraverso l'acquisizione di fondi personali o speciali di particolare pregio e valore, gli spazi risultano insufficienti ed è pertanto necessario individuare – in collaborazione con l'Area INAP – nuovi spazi da adibire a deposito del materiale librario e archivistico.</p> <p><u>Fasi per il 2019:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avvio dell'etichettatura del materiale bibliografico 2. Completamento dell'etichettatura del materiale bibliografico e adozione della nuova tecnologia per l'erogazione dei servizi. 	<p>Settore Servizi al pubblico - Sede Centrale Ufficio Gestione Sistemi Informativi d'area Settore Sede di Scienze Settore Sede di Medicina</p>	Attività a progetto con scadenze temporali	Tempistica	<p>Fase 1: entro il 28/02/2019</p> <p>Fase 2: entro il 31/12/2019</p>	Report sulle fasi del progetto per l'etichettatura del materiale bibliografico pregresso e l'avvio dei servizi.		
A.Miglioramento dell'efficacia della didattica e dell'occupabilità dei laureati	10%	B06.Riorganizzazione spazi e collezioni	<p>A partire dal 2011 la Biblioteca ha intrapreso un'attività sistematica di revisione della collezione cartacea volta a migliorare la qualità della collezione e l'utilizzo degli spazi a scaffale aperto. Tuttavia, in seguito all'incremento delle collezioni, anche attraverso l'acquisizione di fondi personali o speciali di particolare pregio e valore, gli spazi risultano insufficienti ed è pertanto necessario individuare – in collaborazione con l'Area INAP – nuovi spazi da adibire a deposito del materiale librario e archivistico.</p> <p><u>Individuazione delle fasi per il 2019:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione del materiale bibliografico da collocare negli spazi messi a disposizione dall'Area INAP 2. Avvio del trattamento, trasferimento e collocazione del materiale individuato negli spazi di destinazione 3. Ristrutturazione sede di medicina 	Capi Settore	Attività a progetto con scadenze temporali	Tempistica	<p>Fase 1: entro il 30/06/2019</p> <p>Fase 2: entro il 31/12/2019</p> <p>Fase 3: ristrutturazione sede di medicina, comprendente allestimento di un punto di servizio provvisorio e ricollocazione di tutto il materiale librario; entro 31/10/2019 (salvo indicazioni contrarie da parte dell'Area INAP)</p>	Report sulle attività di trattamento e trasferimento del materiale bibliografico		
	5%	B07. Realizzazione di attività di information literacy e sulla valutazione delle fonti	<p>Accanto alla realizzazione di attività formative relative alle "soft skill" si propone la realizzazione, in collaborazione con i docenti e ricercatori dell'Ateneo, di corsi volti alla conoscenza e applicazione del "metodo scientifico" nella selezione delle informazioni rivolti principalmente agli studenti delle scienze umane e sociali. La Biblioteca è in grado di fornire supporto per tutto quanto compete i processi di selezione e valutazione delle informazioni. In collaborazione con l'Area della Comunicazione.</p>	Settore Sede di Scienze	Corsi erogati	N. corsi	Realizzazione di almeno un corso blended o e-learning	Questionari di valutazione	Realizzazione di almeno un corso blended o e-learning	Realizzazione di almeno un corso blended o e-learning

Area Biblioteca di Ateneo										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
D.Sviluppo del radicamento territoriale	10%	B08. Prosecuzione collaborazione con altre strutture dell'Ateneo per attività di terza missione nell'ambito del Distretto Bicocca	Prosecuzione di tutti i progetti e le attività di terza missione sviluppati a partire dalla Rassegna "CuriosaMente: appuntamenti culturali in Biblioteca" da svolgersi principalmente presso Villa Forno a Cinisello con possibilità di replica o estensione presso le altre sedi della Biblioteca.	Settore Sede di Scienze	Eventi CuriosaMente per anno	N. eventi CuriosaMente per anno	Almeno 35 eventi nel corso dell'anno	Locandine degli incontri	Almeno 35 eventi nel corso dell'anno	Almeno 35 eventi nel corso dell'anno
	5%	B09. Consolidamento delle attività e dei servizi del PAST (Polo di Archivio Storico)	Terminata la fase sperimentale di avvio, durata tre anni, dal 2018 il PAST è stato dotato di un'unità di personale specializzato a tempo indeterminato, e opera in direzione dell'integrazione strategica e tecnica dei propri servizi con quelli della Biblioteca e delle altre strutture dell'Ateneo. <u>Individuazione delle fasi per il 2019:</u> 1. Individuazione, acquisizione e trattamento degli archivi; 2. Valorizzazione degli archivi;	Settore Back Office	Attività a progetto con scadenze temporali	Tempistica	Consolidamento delle attività di individuazione, trattamento, gestione e valorizzazione degli archivi personali	Pubblicazione sul portale PAST e promozione attraverso il sito web e i canali social della Biblioteca	Consolidamento delle attività di individuazione, trattamento, gestione e valorizzazione degli archivi personali	Consolidamento delle attività di individuazione, trattamento, gestione e valorizzazione degli archivi personali
F.Semplificazione amministrativa	5%	D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale	Gestione e rispetto delle tempistiche di presentazione delle pratiche in Cda e Senato in accordo con la Nota del DG del mese di ottobre 2018	Ufficio Affari istituzionali	Riduzione ritardi	Pratiche in ritardo – oltre i termini previsti/pratiche totali	tra 5% e 2% obiettivo raggiunto al 100%; tra 8% e 6% obiettivo raggiunto al 90%; tra 11% e 7% obiettivo raggiunto all'80%; superiore al 12% obiettivo non raggiunto			
	4%	D02. Protezione dei dati personali e sensibili- DPR 445/2000	A. Mappatura dei possibili dei rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, partendo dai trattamenti censiti nel registro dei trattamenti. Individuazione di 1 trattamento e relativa valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR.	Responsabili dei centri di Servizio, i Dirigenti di tutte le UOR, il Responsabile della protezione dati, URP - in qualità di Ufficio di supporto al RPD, i Referenti dei Dipartimenti e dell'AREA Sistemi Informativi: l' Ufficio Sistemi integrati per l'Amministrazione (e Delegato) e Ufficio Sicurezza.	Documento	Mappatura dei trattamenti	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto	Relazione censimento		
	1%		B. Monitoraggio sull'esito dei controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni. Ciascun Dirigente dell'Area, o in mancanza, il Responsabile apicale, entro il 30 settembre di ogni anno inviano all'URP una relazione sintetica predisposta dal Responsabile del procedimento in merito ai controlli effettuati dalla struttura di appartenenza e relativi al precedente anno solare.	Tutte le Aree	Monitoraggio	Documento	30/09/2019	relazione		

Area Biblioteca di Ateneo										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	1%	D04.Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	N ferie come da normativa interna	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Report Procedura gestione personale		
	4%	D05. PTPC	Attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019–2021. Consolidamento delle attività di risk management e adempimenti in merito alla trasparenza attraverso la rete dei referenti per anticorruzione e trasparenza distribuiti in tutte le strutture	tutte le aree	Attività a progetto con scadenze temporali	Tempistica	Rispetto delle scadenze previste da RPCT per la redazione del PTPCT e per la pubblicazione di dati e documenti nell'alberatura della trasparenza e i relativi monitoraggi	Schede per la valutazione del rischio predisposte da RPCT	Prosecuzione delle attività di risk management e di aggiornamento dell'alberatura	Prosecuzione delle attività di risk management e di aggiornamento dell'alberatura
	5%	D06.Sicurezza sul luogo di lavoro	Realizzazione misure in materia di sicurezza e salute del lavoro: implementazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e nomina dei Responsabili	Tutte le Aree	Individuazione responsabili	Nomina dei responsabili	28/02/2019	atto di nomina		
	5%	D08 Centri di Servizi	A. Pagamento ai Fornitori. Analisi dei processi di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di liquidazione delle fatture e di pagamento ed individuazione di linee guida / di modalità operative uniformi e comuni finalizzate al rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge	Tutte le Aree e i Centri servizi	Analisi dei flussi	documento	15/03/2019	report revisione processo		

Area Infrastrutture e approvvigionamenti										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
C.Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	5%	A01.Potenziamento infrastrutture per la Ricerca	Laboratorio Sorgente U19:	Settore Infrastrutture				Verbali		
			-Soggetto a autorizzazione ISPRA (Esperto qualificato)	Settore gestione Facility (Settore Centrale di Committenza)	1.b) Affidamento progettazione;	% Realizzazione fasi	1.b) 100% 30/09/2019			
			-Progettazione preliminare, esecutiva, definitiva	(Settore Coordinamento Gestione Contratti)	1.c) Progettazione (3 fasi)				1.c) 30/03/2020	
			-Esecuzione	(Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente)	1.d) Validazione progetto esecutivo				1.d) 30/04/2020	
				(Settore Servizi all'Utenza)	1.e) Affidamento lavori				1.e), 30/09/2020	
					1.f) Inizio lavori				1.f), 30/11/2020	
					1.g) Fine lavori					1.g) 30/11/2021
					1.h) Collaudo					1.h) 31/12/2021
	5%		Laboratori piano interrato U8: Stabulario	Settore Infrastrutture				Copia verbale aggiudicazione		
				Settore Centrale di Committenza	1.d) Fine lavori		1.d) 100% 31/12/2019			
				Settore Servizi all'Utenza	1.e) Collaudo				1.e) 30/06/2020	
				Settore Coordinamento Gestione Contratti (Settore gestione Facility)						
				Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente)						
	5%		Piattaforma di ricerca: laboratori Esse U1: progettazione di fattibilità tecnica ed economica	Settore Infrastrutture	1.b) Progettazione (2 fasi)	% realizzazione fasi	1.b) 100% 30/04/2019	Lettera trasmissione progetti		
				Settore gestione Facility			
				Settore Centrale di Committenza	1.c) Validazione progetto esecutivo		1.c) 100% 30/06/2019			
			-Progettazione definitiva/esecutiva	Settore Servizi all'Utenza	1.d) Affidamento lavori		1.d) 100% 30/12/2019		1.e) 30/03/2020	
			-Esecuzione	Settore Coordinamento Gestione Contratti	1.e) Inizio lavori					1.f) 30/03/2021
				Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente)	1.f) Fine lavori					1.g) 30/09/2021
					1.g) Collaudo					
A.Miglioramento dell'efficacia della didattica e dell'occupabilità dei laureati	5%	A02.Infrastrutture per la didattica ed i servizi agli studenti	Ristrutturazione spazi per studio e biblioteca ed. U16:	Settore Coordinamento						
			- Esecuzione lavori	Gestione Contratti	Collaudo	realizzazione	30/06/2019	Certificato callaudo		
				Settore Infrastrutture						
				Settore gestione Facility						
				Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente						
				Settore Servizi all'Utenza						
	5%		Edificio multifunzione – “Bicocca Stadium II Lotto”: progettazione esecutiva conclusa entro 31/12/2017	Settore Infrastrutture	1.b) Affidamento lavori	% realizzazione fasi	1.b) 100% 30/06/2019	Verbali		
				Settore Centrale di Committenza	1.c) Inizio lavori		1.c) 100% 30/10/2019			
			-Validazione Progettazione (1.b)	Settore Coordinamento	1.d) Fine lavori				1.d) 31/12/2020	
			-Esecuzione (1.c, 1.d, 1.e)	Gestione Contratti						
				Settore gestione Facility						
				Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente	1.e) Collaudo					1)e 30/06/2021
				Settore Servizi all'Utenza						
	3%		Lavori di manutenzione straordinaria per la predisposizione degli impianti delle aule universitarie per la posa e implementazione di scrivanie e podi ad alta tecnologia	Settore Infrastrutture						
			Fasi:	Settore gestione Facility						
			- Progettazione	Settore Centrale di Committenza						
			-Procedure di gara	Settore Coordinamento						
			-Esecuzione lavori	Gestione Contratti	Aule modernizzate	n° Aule		37 Verifica on site		
				Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente						
				Settore Servizi Supporto agli eventi						

Università degli Studi di Milano-Bicocca
Piano integrato della Performance 2019/2021. Allegato 3. Elenco obiettivi di performance individuale, anno 2019

Area Infrastrutture e approvvigionamenti										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	2%		Individuazione locali ad hoc per i master di area economico/statistica con individuazione di area specifica per master	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento Gestione Contratti Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente Settore Servizi Supporto agli eventi	Studio di fattibilità	Stesura documento	30/12/2019	Report Studio di fattibilità		
	5%		U10 - Realizzazione di un nuovo edificio da adibire a residenza universitaria e ad edificio per didattica e uffici	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento Gestione Contratti Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente Settore Servizi Supporto agli eventi	1.a) Stipula contratto 1.b) Inizio Lavori: mobilitazione e perfezionamento del progetto di gara 1.c) Esecuzione Lavori	% realizzazione fasi	1.a) 100% 28/02/2019 (nelle more delle decisioni dei Commissari nominati da Tribunale nell'ambito del concordato) 1.b) 100% al 30/04/2019	Verbali	1.c) 31/12/2020	
	5%		Adeguamento normativo e funzionale residenza universitaria U92 Via Modena – Milano. Progettazione definitiva conclusa entro 31/12/2017 da sottoporre a preventiva autorizzazione di RL (art. 5 convenzione) Fasi: - Autorizzazioni Regione e Enti (Conferenza di servizi) - Esecuzione lavori	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento Gestione Contratti Settore Servizi all'Utenza	1.a) Autorizzazioni 1.b) Validazione progetto definitivo 1.c) Affidamento progettazione esecutiva 1.d) Progettazione esecutiva 1.e) Validazione esecutivo 1.f) Affidamento lavori 1.g) Inizio 1.i) Collaudo 1.h) Fine lavori	% realizzazione fasi	(nelle more della preventiva autorizzazione della Regione Lombardia) 1.a) entro il 31/12/2019 1.b) entro il 31/12/2019 1.c) entro il 31/12/2019 1.d) entro il 31/12/2019 1.e) entro il 31/12/2019	Verbali	1.f) 31/12/2020 1.g) 31/12/2020	1.h) 31/12/2021 1.i) 31/12/2021
	5%		Realizzazione residenza universitaria U82 – Polo Monza - II lotto (edificio) Validazione progetto definitivo- Progettazione esecutiva	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento Gestione Contratti Settore Servizi all'Utenza	1.a) Validazione progetto definitivo 1.b) Affidamento progettazione esecutiva 1.c) Progettazione 1.d) Validazione progetto	% realizzazione fasi	1.a) entro il 31/12/2019 1.b) entro il 31/12/2019 1.c) entro il 31/12/2019 1.d) entro il 31/12/2019 (nelle more della pubblicazione del bando MIUR di finanziamento)	Verbali		
	2%		Completamento residenza universitaria Ed. U42 Esecuzione lavori Gestione	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento Gestione Contratti Settore Servizi all'Utenza	1.a) Affidamento lavori 1.b) Inizio lavori 1.c) Fine lavori 1.d) Collaudo 1.e) Affidamento gestione	% realizzazione fasi	1.a) 1.b) 1.c) entro il 31/12/2019	Stato avanzamento lavori	1.d) 1.e) entro il 31/12/2020	

Area Infrastrutture e approvvigionamenti										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	3%		Completamento residenza universitaria Ed. U32- Perfezionamento e aggiornamento progetto di gara Progettazione esecutiva Esecuzione lavori Gestione	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento Gestione Contratti Settore Servizi all'Utenza	1.a) Affidamento progettazione esecutiva 1.b) Progettazione esecutiva 1.c) Validazione esecutivo 1.d) Affidamento lavori 1.e) Inizio lavori 1.f) Fine lavori 1.g) Collaudo 1.h) Affidamento gestione	% realizzazione fasi	1.a) 1.b) 1.c) entro il 31/12/2019	Verbali	1 d)1.e) 1.f) 31/12/2020	1.g) 1.h) 31/12/2021
	5%		Completamento residenza universitaria Ed. U52- Perfezionamento e aggiornamento progetto di gara Progettazione esecutiva Esecuzione lavori Gestione	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento Gestione Contratti Settore Servizi all'Utenza	1.a) Affidamento progettazione esecutiva 1.b) Progettazione esecutiva 1.c) Validazione esecutivo 1.d) Affidamento lavori 1.e) Inizio lavori 1.f) Fine lavori 1.g) Collaudo 1.h) Affidamento gestione	% realizzazione fasi	1.a) 1.b) 1.c) entro il 31/12/2019	Verbali	1.d) 1.e) 31/12/2020	1.f) 1.g) 1.h) 31/12/2021
F.Semplificazione amministrativa	5%	A03 Centrale di committenza	Qualificazione Centrale di Committenza (D.lgs. 50/2016) Si articolerà in tre fasi: 1) Definizione del processo finalizzato alla qualificazione (*) 2) Avvio del processo 3) Qualificazione come Centrale di Committenza e certificazione del sistema di gestione per la qualità	Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento gestione Contratti		% realizzazione fasi (*)	(*In attesa di decreto attuativo)			
			Ricognizione contratti gestione energia e predisposizione azioni per efficientamento gestionale ed economico	Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento gestione Contratti	Relazione ricognizione	Stesura documento	31/12/2019	Relazione		
	5%	A04 Fascicolo di Edificio e Fascicolo del Fabbricato	Digitalizzazione Archivio Area: 1) Definizione dello standard per l'architettura delle informazioni 2) Studio di fattibilità per la progettazione dell'archivio informatico	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	1) Definizione standard 2) Studio di fattibilità	Realizzazione Realizzazione	30/10/2019 31/12/2019	Relazione		
			Progetto Pilota di fascicolo del fabbricato edificio U28: 1) Ricognizione e raccolta documentale 2) Digitalizzazione e organizzazione secondo SGQ	Settore Infrastrutture Ufficio programmazione validazione e verifiche Settore Gestione Facility	1) Ricognizione e raccolta 2) Digitalizzazione SGQ	% di documenti % di documenti	100% 31/12/2019	Relazione	100% 31/12/2019	
	5%	D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale	Gestione e rispetto delle tempistiche di presentazione delle pratiche in Cda e Senato in accordo con la Nota del DG del mese di ottobre 2018	Ufficio Affari istituzionali	Riduzione ritardi	Pratiche in ritardo – oltre i termini previsti/ pratiche totali	tra 5% e 2% obiettivo raggiunto al 100%; tra 8% e 6% obiettivo raggiunto al 90%; tra 11% e 7% obiettivo raggiunto all'80%; superiore al 12% obiettivo non raggiunto	Relazione		
4%	D02. Protezione dei dati personali e sensibili- DPR 445/2000	A. Mappatura dei possibili dei rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, partendo dai trattamenti censiti nel registro dei trattamenti. Individuazione di 1 trattamento e relativa valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR.	Responsabili dei centri di Servizio, i Dirigenti di tutte le UOR, il Responsabile della protezione dati, URP - in qualità di Ufficio di supporto al RPD, i Referenti dei Dipartimenti e dell'AREA Sistemi Informativi: l' Ufficio Sistemi integrati per l'Amministrazione (e Delegato) e Ufficio Sicurezza.	Documento	Mappatura dei trattamenti	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto	Relazione censimento			

Area Infrastrutture e approvvigionamenti										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
F.Semplificazione amministrativa	1%		B. Monitoraggio sull'esito dei controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni. Ciascun Dirigente dell'Area, o in mancanza, il Responsabile apicale, entro il 30 settembre di ogni anno inviano all'URP una relazione sintetica predisposta dal Responsabile del procedimento in merito ai controlli effettuati dalla struttura di appartenenza e relativi al precedente anno solare.	Tutte le Aree	Monitoraggio	Documento	30/09/2019	relazione		
	5%	D03/A1.Certificazione di qualità dell'Area	Avvio del Sistema Gestione Qualità (norma UNI EN ISO 9001:2008). Si articola in 4 fasi: 2)Standardizzazione dei processi 3)Redazione della Documentazione del SGQ (Manuali, Procedure, Istruzioni operative, Linee Guida, Modelli, ecc.). 4)Avvio del SGQ.	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Definizione target standard Documentazione completa Certificazione dell'Area	2) % processi standardizzati 3) % documenti elaborati 4) Certificazione	30% 30% 30%	Documenti prodotti Documenti prodotti Relazione		10%
	1%	D04.Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	N ferie come da normativa interna	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Report Procedura gestione personale		
	4%	D05.PTPC	Attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021	Capisettore e capiufficio,	Aggiornamento processi e realizzazione azioni come da schede allegate al PTPC					
	5%	D06. Sicurezza sul luogo di lavoro	RSPP: 1. Realizzazione misure in materia di sicurezza e salute del lavoro: implementazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e nomina dei Responsabili 2. Implementazione del nuovo piano di emergenza in stretta collaborazione con area INAP. Formazione/informazione di tutte le figure coinvolte: portinai, manutentori, addetti emergenza.	Tutte le Aree	Individuazione responsabili Copertura edifi campus interessati	Nomina dei responsabili Consegna planimetrie edifici campus richieste	28/02/2019 100% richieste	1) atto di nomina 2) Verbale di consegna		
			Adeguamento sicurezza antincendio ed U6 e U9 (distinta in 4 fasi)	Settore Infrastrutture Settore Gestione Facility Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento Gestione Contratti	1.a) Validazione progetto esecutivo 1.b) Affidamento lavori 1.c) Inizio lavori 1.d) SCIA VVF	% realizzazione fasi	Edificio U6: 1.a) 100% entro 30/06/2019 Edificio U9: 1.a) 100% entro 31/12/2019	Copia documenti	Edificio U6: 1.b) 30/03/2020 1.c) 30/06/2020 Edificio U9: 1.b) 30/06/2020 1.c) 30/09/2020	Edificio U6: 1.d) 30/06/2021 Edificio U9: 1.d) 30/09/2021
			Abitabilità in deroga (ex art. 65 del D.lgs. 81/2008) di tutti gli immobili universitari	Settore Infrastrutture Settore Gestione Facility Coordinamento Gestione Contratti	Rilascio autorizzazione	% autorizzazioni rilasciate	15% entro 31/12/2019	Autorizzazioni	15% entro 31/12/2020	
			Certificazioni di idoneità statica I Livello: attuazione prescrizioni contenute nei certificati rilasciati nel 2018	Settore Infrastrutture Settore Coordinamento Gestione Contratti	- Interventi e/o limitazioni d'uso	% edifici sottoposti a prescrizione	50%	Verifica on site	50%	
			Verifica, manutenzione (ordinaria e straordinaria) e certificazione dei dispositivi di protezione collettiva presenti sia nei laboratori didattici che di ricerca	Settore Gestione Facility Settore Coordinamento Gestione Contratti	1.a) Affidamento appalto 1.b) Verifica 1.c) Certificazione	% edifici con certificato rilasciato	1.a) 100% 30/06/2019 1.b) 100% 31/12/2019 1.c) 10% 31/12/2019	Copia certificati	1.c) 45% 31/12/2020	1.c) 45% 31/12/2021
			Piano di verifica dei controsoffitti	Settore Gestione Facility Settore Coordinamento Gestione Contratti	1.a) Verifica 1.b) Certificazione	% superfici	1.a) 1.b) 50% 31/12/2019	Copia certificati	1.a) 1.b) 50% 31/12/2020	
		Sviluppo di pagine Web servizio gestione rifiuti speciali. Realizzazione di tre sezioni informative: 1) Smaltimento rifiuti urbani 2) Smaltimento rifiuti Speciali 3) Sezione amministrativa gestione rifiuti	Settore Coordinamento Gestione Contratti	Pagine/Sezioni web	Realizzazione	1) 1/03/2019 2)1/04/2019 3)31/12/2019	pagina web			

Area Infrastrutture e approvvigionamenti										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
C. Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	5%	D07 . Dipartimenti di eccellenza	Realizzazione attività di supporto per gli 8 progetti finanziati ai dipartimenti di eccellenza del nostro Ateneo.	Direzione Area del Personale Area della ricerca INAP Area Risorse Finanziarie e Bilancio Area Sistemi Informativi Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti.	Realizzazione Attività Progetto secondo stato avanzamento come da cronoprogramma	Tempistica	31/12/2019	report relazione annuale	31/12/2020	31/12/2021
F.Semplificazione amministrativa	3%	D08 Centri di Servizi	A. Pagamento ai Fornitori. Analisi dei processi di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di liquidazione delle fatture e di pagamento ed individuazione di linee guida / di modalità operative uniformi e comuni finalizzate al rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge	Tutte le Aree e i Centri servizi	Analisi dei flussi	documento	15/03/2019	report revisione processo		
	2%		C. Formazione Mappatura dei processi: revisione dei processi con definizione della matrice delle responsabilità e attraverso la definizione di diagramma di flusso interfunzionale. Fasi : 1) creazione gruppo di lavoro 2) supporto di un moderatore esterno 3) mappatura dei processi	Direzione e Area del Personale Area Formazione e dei servizi agli studenti Area INAP Area Risorse Finanziarie	Processi mappati	N° dei processi mappati	Almeno 3 processi	Disegno del processo	Almeno 3 processi	Almeno 3 processi

Area Sistemi informativi										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
F.Semplificazione amministrativa	10%	S01. Sistema Informativo	Piano Triennale per l'Informatica nella PA – A cura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD). - Sicurezza e processi: revisione dei processi informativi di Ateneo e realizzazione sistemi di sicurezza e workflow per l'implementazione delle nuove linee guida "Misure Minime per la sicurezza informatica della PA" definite dalla circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale – AgID 18 aprile 2017, n.2.	Settore Sistemi e Servizi di rete Settore rete dati e TLC Settore Sistemi e Risorse Settore Procedure e Sistemi Integrati Settore Servizi a Supporto della Didattica	Adeguamento alla normativa	Report sulla sicurezza dei servizi e dei sistemi implementati	Upgrade piano di sicurezza (Documento di upgrade 2019)	Documento di assessment firmato da RTD e Rettore	Upgrade piano di sicurezza (Documento di upgrade 2020)	
	10%		- Servizi cloud: reingegnerizzazione e migrazione servizi U-GOV sul cloud CINECA per erogazione SaaS (a seguito dell'analisi di mercato e progetto esecutivo 2018) per l'implementazione delle linee guida del piano: https://pianotriennale-ict.italia.it/	Settore Sistemi e Servizi di rete Settore rete dati e TLC Settore Sistemi e Risorse Settore Procedure e Sistemi Integrati	Migrazione servizi cloud	Realizzazione migrazione	50%	Link ai servizi SaaS	100%	
	5%		Realizzazione Progetto PICA2 e integrazione con UGOV	Personale, Formazione, Sistemi Informativi	Sviluppo e utilizzo sistema	Realizzazione	31/12/2019	procedura on line		
	5%		Introduzione modello ticketing agli studenti mediante un sistema che categorizzi a monte le richieste più gettonate, lasciando la possibilità di recarsi allo sportello previo appuntamento solo ove strettamente necessario.	Settori Didattici	Studio di fattibilità	documento	31/12/2019	procedura on line		
A.Miglioramento dell'efficacia della didattica e dell'occupabilità dei laureati	5%	F01.Accreditamento	C. Accreditamento scuole di Specializzazione Medica : Adempimenti ai sensi del DM (Miur Sanità) n. 402 del 13.06.2017 allegati 1 (Standard Minimi generali e specifici) e 2 (requisiti minimi generali e specifici e allegato 3.	Settore Medicina e Chirurgia Settore Procedure informatizzate Area Sistemi Informativi	Scuole di Specializzazione presenti in Banca Dati	N. Scuole di Specializzazione completate in banca dati	100% delle scuole	report da Banca dati MIUR Sanità		
A.Miglioramento dell'efficacia della didattica e dell'occupabilità dei laureati	5%	F03. Informatizzazione per la didattica	Servizi per l'erogazione della didattica:- Installazione sistemi informatici e di automazione d'aula (a seguito delle opere di predisposizione edilizia e impiantistica dell'Area RIS).	Settore Rete dati e TLC	Sistemi d'aula	N. aule informatizzate	100%	Sito web con programma allestimenti e verifica on-site		
A.Miglioramento dell'efficacia della didattica e dell'occupabilità dei laureati	5%	F03. Informatizzazione per la didattica	Servizio laboratori didattici informatizzati di Ateneo: Progetto VirtualLAB: - Realizzazione infrastruttura per erogazione dei servizi in modalità cloud - Attivazione dei progetti didattici as a Service a seguito di studio di fattibilità e progetto esecutivo	Settore Servizi a Supporto della didattica Settore Sistemi e Risorse Settore Servizi e Sistemi di Rete Settore Rete dati e TLC	Attivazione infrastruttura di virtualizzazione su cloud ibrido. Corsi erogati	- Realizzazione e attivazione servizio VirtualLAB - Numero corsi erogati	100% 10	Sito web con piattaforma di gestione servizi VirtualLAB Siti web dei corsi attivati con cruscotti di monitoraggio		

Area Sistemi informativi											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
F.Semplificazione amministrativa	5%	D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale	A.Conservazione digitale: Approvazione del testo definitivo del Manuale di conservazione e allegati, di cui all'obiettivo programmato nel 2017, volto a regolamentare il processo di conservazione al fine di garantire nel tempo che i documenti d'Ateneo digitalizzati siano conformi alla normativa vigente, anche in relazione al valore e all'efficacia probatoria degli stessi.	il Responsabile della conservazione, l'URP come Ufficio di supporto, il Responsabile della gestione documentale, il Delegato dei sistemi informativi per il processo di conservazione, il Responsabile della transizione digitale e tutti i Responsabili delle UOR che trattano documenti nativi digitali e devono aver cura di non interrompere la catena della conservazione	Predisposizione manuale di conservazione e allegato	Redazione del documento	31/12/2019	Manuale di conservazione pubblicato			
	10%		B. Informatizzazione delibere CdA, Senato: 1) scelta del contraente e stipula 2) customizzazione e test del prodotto; rilascio del sistema; individuazione UOR pilota e formazione	Ufficio Affari istituzionali Settore Procedure e Sistemi Integrati	Realizzazione	Temporale	1) 1/3/2019	procedura in produzione			
					Realizzazione	Temporale	2) 30/09/2019				
				Gestione e rispetto delle tempistiche di presentazione delle pratiche in Cda e Senato in accordo con la Nota del DG del mese di ottobre 2018	Ufficio Affari istituzionali	Riduzione ritardi	Pratiche in ritardo oltre i termini previsti/ pratiche totali	tra 5% e 2% obiettivo raggiunto al 100%; tra 8% e 6% obiettivo raggiunto al 90%; tra 11% e 7% obiettivo raggiunto all'80%; superiore al 12% obiettivo non raggiunto	Relazione		
	4%		D02. Protezione dei dati personali e sensibili- DPR 445/2000	A. Mappatura dei possibili dei rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, partendo dai trattamenti censiti nel registro dei trattamenti. Individuazione di 1 trattamento e relativa valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR.	Responsabili dei centri di Servizio, i Dirigenti di tutte le UOR, il Responsabile della protezione dati, URP - in qualità di Ufficio di supporto al RPD, i Referenti dei Dipartimenti e dell'AREA Sistemi Informativi: l' Ufficio Sistemi integrati per l'Amministrazione (e Delegato) e Ufficio Sicurezza.	Documento	Mappatura dei trattamenti	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto	Relazione censimento		
1%			B. Monitoraggio sull'esito dei controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni. Ciascun Dirigente dell'Area, o in mancanza, il Responsabile apicale, entro il 30 settembre di ogni anno inviano all'URP una relazione sintetica predisposta dal Responsabile del procedimento in merito ai controlli effettuati dalla struttura di appartenenza e relativi al precedente anno solare.	Tutte le Aree	Monitoraggio	Documento	30/09/2019	relazione			

Area Sistemi informativi											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
	5%	D03/S.Implementazione servizi online	Piano Triennale per l'Informatica nella PA – A cura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD). - In seguito alla realizzazione, 2018, del sistema di gestione delle identità digitali (IDM) di Ateneo si procede con la progettazione dell'interfacciamento dei servizi con gli Identity Provider (IDP) per l'attivazione dell'accesso agli stessi in modalità federata.	Settore Servizi e Sistemi di Rete Settore Rete dati e TLC Settore Sistemi e Risorse Settore Procedure e Sistemi Integrati Settore Servizi a Supporto della didattica	Realizzazione Sistema gestione IDM x procedure segreterie, ricerca e per servizi amministrativi	Procedure	Esse3 Moodle Segreterie on - line IRIS Service Desk	Link al servizio IDP	U-GOV BI UGOV U-Budget My Unimib Servizi Self Shrae point Google Suite		
	5%		Supporto al Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO) per le attività di adeguamento normativo Codice Privacy (GDPR)	Area Sistemi Informativi	Adeguamento alla normativa	Report dei servizi e dei processi mappati		Relazione di assessment a cura del RPD	Relazione	Relazione	
	5%		Messa in qualità del processo "Certificazione del dato bibliografico e bibliometrico dei prodotti della ricerca all'interno del repository istituzionale BOA-IRIS": 6. Certificazione del processo	Settore Procedure e Sistemi Integrati	Attività mappate	6) Messa in qualità	6) Certificazione	6) 50% del processo	Documento con mappatura attività e processo	6) 100% del processo	
	1%	D04.Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	N ferie come da normativa interna	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Report Procedura gestione personale			
	4%	D05.PTPC	Attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019–2021	Capoarea e Capisettore Responsabile Anticorruzione	Aggiornamento processi e realizzazione azioni come da schede allegate al PTPC						
	5%	D06. Sicurezza sul luogo di lavoro	Realizzazione misure in materia di sicurezza e salute del lavoro: implementazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e nomina dei Responsabili	Tutte le Aree	Individuazione responsabili	Nomina dei responsabili	28/02/2019	atto di nomina			
C. Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	5%	D07 . Dipartimenti di eccellenza	Realizzazione attività di supporto per gli 8 progetti finanziati ai dipartimenti di eccellenza del nostro Ateneo. Le attività coinvolgeranno la Direzione Generale, l'Area del Personale, l'Area della ricerca, l'INAP, l'Area Risorse Finanziarie e Bilancio, l'Area Sistemi Informativi e l'Area Formazione e servizi agli studenti.	Settore Sistemi e Servizi di rete Settore rete dati e TLC Settore Sistemi e Risorse Settore Procedure e Sistemi Integrati	Realizzazione Attività Progetto secondo stato avanzamento come da cronoprogramma	Tempistica	31/12/2019	Report relazione annuale	31.12.2019	31.12.2020	
F.Semplificazione amministrativa	5%	D08 Centri di Servizi	A. Pagamento ai Fornitori. Analisi dei processi di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di liquidazione delle fatture e di pagamento ed individuazione di linee guida / di modalità operative uniformi e comuni finalizzate al rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge	Tutte le Aree e i Centri servizi	Analisi dei flussi	documento	15/03/2019	report revisione processo			

Area della Ricerca																
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021						
C. Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	15%	R01. Miglioramento capacità raccolta e gestione finanziamenti e contratti /tender	A. Miglioramento della performance su grant e tender (vedi PTCP, del. ANAC 1208/2017) Azione 1: - analisi processi e realizz. strumenti operativi - audit interni sulla gestione Azione 2: - supporto allo sviluppo delle proposte - seminari formativi per ricercatori - mappatura/analisi evaluation report	Area Ricerca	Introduzione di strumenti quali: Check list per la partecipazione e gestione appalti attivi, contratti di ricerca, convenzioni e progetti	n. check list specifiche realizzate	3	Documenti								
							15		15							
							3		3							
							50%		50%							
	10%	B. Miglioramento della performance su sponsorizzazioni e donazioni (vedi PTCP, del. ANAC 1208/2017) Azioni: - crowdfunding			Attivazione Progetti Crowdfunding	N. progetti attivati nell'anno	2	Documenti	2	2						
C Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	10%						R02 Sviluppo ricadute della ricerca		A. Progetto U4I (art 11, DM 552/2016 e UTT MISE) Azioni: - selezione/focalizzazione delle attività di TT - divulgazione/networking - formazione e informazione dei ricercatori - assessment delle attività di TT	Settore Valorizzazione della ricerca	Realizzazione di - Scouting tecnologico mediante raccolta di schede di mappatura di nuove tecnologie sviluppate nell'ambito di progetti - Eventi networking con aziende e ass. industriali - Attività formative e informative su Intellectual Property Rights - Stipula di contratti di opzione/licensing/cessioni	n. di schede raccolte e analizzate nell'anno	20 schede raccolte	Documenti		
															2	2
															2	2
						n. contratti stipulati nell'anno	5	Copia contratti	5	5						
D. Sviluppo del radicamento territoriale	10%	R03 Sviluppo rapporti con il territorio	A. RRI ed Eventi di divulgazione della ricerca (Regulation (EU) No 1291/2013) Azioni: - incrementare la consapevolezza nella società del ruolo e dell'importanza della ricerca scientifica	Area ricerca	- Progetto "Sperimentati per la ricerca" rivolto alla realizzazione di laboratori temporanei per la cittadinanza - Progetto Europeo Researchers Night call H2020 MSCA NIGHT 2018 - Realizzazione eventi "Innovation Pub" - Attività formative Responsible Research and Innovation per ricercatori	n. Azioni di sperimentazione	1	Documenti	2	3						
									100%	Locandina evento						
									9	Programma attività formative						
									2	Locandine						
		B. Polo Sperimentale 0 - 6 anni: stabilizzazione della forma giuridica e gestione	Area Ricerca e Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Studio di fattibilità	Documento		31/08/2019	Report Studio di fattibilità Progettazione esecutiva								

Area della Ricerca											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
F.Semplificazione amministrativa	10%	D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale	Gestione e rispetto delle tempistiche di presentazione delle pratiche in Cda e Senato in accordo con la Nota del DG del mese di ottobre 2018	Ufficio Affari istituzionali	Riduzione ritardi	Pratiche in ritardo – oltre i termini previsti/ pratiche totali	tra 5% e 2% obiettivo raggiunto al 100%; tra 8% e 6% obiettivo raggiunto al 90%; tra 11% e 7% obiettivo raggiunto all'80%; superiore al 12% obiettivo non raggiunto				
	9%	D02. Protezione dei dati personali e sensibili- DPR 445/2000	A. Mappatura dei possibili dei rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, partendo dai trattamenti censiti nel registro dei trattamenti. Individuazione di 1 trattamento e relativa valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR.	Responsabili dei centri di Servizio, i Dirigenti di tutte le UOR, il Responsabile della protezione dati, URP - in qualità di Ufficio di supporto al RPD, i Referenti dei Dipartimenti e dell'AREA Sistemi Informativi: l' Ufficio Sistemi integrati per l'Amministrazione (e Delegato) e Ufficio Sicurezza.	Documento	Mappatura dei trattamenti	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto	Relazione censimento			
			B. Monitoraggio sull'esito dei controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni. Ciascun Dirigente dell'Area, o in mancanza, il Responsabile apicale, entro il 30 settembre di ogni anno inviano all'URP una relazione sintetica predisposta dal Responsabile del procedimento in merito ai controlli effettuati dalla struttura di appartenenza e relativi al precedente anno solare.	Tutte le Aree	Monitoraggio	Documento	30/09/2019	relazione			
	5%	D03 Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi amministrativi	Processo di audit interno Completamento del processo di assessment degli audit interni, del cruscotto audit e del cruscotto scadenze Messa in qualità del processo di audit interno del cruscotto audit e del cruscotto del personale tecnico amministrativo	Settore Grant Office	Messa in qualità del processo	Realizzazione del manuale di auditing interno e dei cruscotti	31/12/2019 31/12/2019 31/12/2019 31/12/2019	Copia del manuale di auditing e dei cruscotti		31/12/2020	
	1%	D04. Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	N ferie come da normativa interna	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Report Procedura gestione personale			
	4%	D05. PTPC	Attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019–2021	Capisettore e capiufficio,	Aggiornamento processi e realizzazione azioni come da schede allegate al PTPC						
	5%	D06. Sicurezza sul luogo di lavoro	D06.Sicurezza sul luogo di lavoro	Realizzazione misure in materia di sicurezza e salute del lavoro: implementazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e nomina dei Responsabili	Tutte le Aree	Individuazione responsabili	Nomina dei responsabili	atto di nomina			
C. Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	5%	D07 Dipartimenti di eccellenza	Dipartimenti di eccellenza: realizzazione attività di supporto per gli 8 progetti finanziati ai dipartimenti di eccellenza del nostro Ateneo.	Direzione Area del Personale Area della ricerca INAP Area Risorse Finanziarie e Bilancio Area Sistemi Informativi Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti.	Realizzazione Attività Progetto secondo stato avanzamento come da cronoprogramma	Tempistica	31/12/2019	Report relazione annuale	31.12.2019	31.12.2020	
F.Semplificazione amministrativa	5%	D08 Centri di Servizi	A. Pagamento ai Fornitori. Analisi dei processi di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di liquidazione delle fatture e di pagamento ed individuazione di linee guida / di modalità operative uniformi e comuni finalizzate al rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge	Tutte le Aree e i Centri servizi	Analisi dei flussi	documento	15/03/2019	report revisione processo			

Area Risorse finanziarie e bilancio											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
F.Semplificazione amministrativa	15%	RIS01. Ricognizione Patrimoniale	Nel corrente anno si è provveduto ad effettuare una ricognizione patrimoniale dei beni presenti presso i locali delle Aree dell'Amministrazione centrale oltre alla ricognizione dei beni delle residenze ex cidis. Nel prossimo triennio si provvederà a completare le ricognizioni sopra menzionate e si procederà ad avviare la ricognizione dei beni iscritti alla categoria inventariale "mobili e arredi" collocati nei locali assegnati ai Dipartimenti e relativo aggiornamento della banca dati		Ricognizione patrimonio	% beni censiti	Ricognizione di almeno il 50% dei beni dell'Amministrazione centrale ancora da censire e almeno il 20% degli arredi collocati presso i Dipartimenti	report	Ricognizione del rimanente 50% dei beni dell'Amministrazione centrale ancora da censire e almeno un ulteriore 20% degli arredi collocati presso i Dipartimenti	Censimento del 100% degli arredi collocati presso i Dipartimenti	
	25%	RIS02. Monitoraggio crediti commerciali e avvio procedure per il recupero crediti	Già da alcuni anni è stata intensificata l'attività di monitoraggio e recupero crediti provenienti dallo svolgimento di attività commerciale. L'obiettivo avviato a pieno regime quest'anno è basato su una più stretta collaborazione e sinergia tra il Settore Ragioneria, l'Ufficio Legale e i Centri Servizi per una migliore e più puntuale gestione delle scadenze e recupero delle somme dovute. Monitoraggio trimestrale delle fatture in sofferenza relative a esercizi pregressi ed eventuale iscrizione a ruolo.		Incassi	% Incasso sul fatturato annuo	Verifica dell'incasso sul fatturato del 1° semestre non inferiore al 60%, invio solleciti	70% di incasso del fatturato dell'anno. Relazione sulle fatture insolte pregresse	80% di incasso del fatturato dell'anno	85% di incasso del fatturato dell'anno	
D. Sviluppo del radicamento territoriale	10%	R03 Sviluppo rapporti con il territorio	B. Polo Sperimentale 0 - 6 anni: stabilizzazione della forma giuridica e gestione	Area Ricerca e Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Studio di fattibilità	Documento	31/08/2019	Report Studio di fattibilità Progettazione esecutiva			
F.Semplificazione amministrativa	5%	D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale	Gestione e rispetto delle tempistiche di presentazione delle pratiche in Cda e Senato in accordo con la Nota del DG del mese di ottobre 2018	Ufficio Affari istituzionali	Riduzione ritardi	Pratiche in ritardo - oltre i termini previsti/ pratiche totali	tra 5% e 2% obiettivo raggiunto al 100%; tra 8% e 6% obiettivo raggiunto al 90%; tra 11% e 7% obiettivo raggiunto all'80%; superiore al 12% obiettivo non raggiunto	relazione			
	4%	D02. Protezione dei dati personali e sensibili DPR 445/2000	A. Mappatura dei possibili dei rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, partendo dai trattamenti censiti nel registro dei trattamenti. Individuazione di 1 trattamento e relativa valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR.	Responsabili dei centri di Servizio, i Dirigenti di tutte le UOR, il Responsabile della protezione dati, URP - in qualità di Ufficio di supporto al RPD, i Referenti dei Dipartimenti e dell'AREA Sistemi Informativi: l'Ufficio Sistemi Integrati per l'Amministrazione (e Delegato) e Ufficio Sicurezza.	Documento	Mappatura dei trattamenti	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto	Relazione censimento			
	1%		B. Monitoraggio sull'esito dei controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni. Ciascun Dirigente dell'Area, o in mancanza, il Responsabile apicale, entro il 30 settembre di ogni anno inviano all'URP una relazione sintetica predisposta dal Responsabile del procedimento in merito ai controlli effettuati dalla struttura di appartenenza e relativi al precedente anno solare.	Tutte le Aree	Monitoraggio	Documento	30/09/2019	relazione			
	1%	D04. Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	N ferie come da normativa interna	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Report Procedura gestione personale			
	4%	D05. PTPC	Attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021	Capisettore e capiufficio,	Aggiornamento processi e realizzazione azioni come da schede allegate al PTPC						
	5%	D06. Sicurezza sul luogo di lavoro	Realizzazione misure in materia di sicurezza e salute del lavoro: implementazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e nomina dei Responsabili	Tutte le Aree	Individuazione responsabili	Nomina dei responsabili	28/02/2019	atto di nomina			

Area Risorse finanziarie e bilancio										
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Misura	Target 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
C. Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	5%	D07 Dipartimenti di eccellenza	Dipartimenti di eccellenza: realizzazione attività di supporto per gli 8 progetti finanziati ai dipartimenti di eccellenza del nostro Ateneo.	Direzione Area del Personale Area della ricerca INAP Area Risorse Finanziarie e Bilancio Area Sistemi Informativi Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti.	Realizzazione Attività Progetto secondo stato avanzamento come da cronoprogramma	Tempistica	31/12/2019	Report relazione annua	31.12.2020	31.12.2021
F.Semplificazione amministrativa	15%	D08 Centri di Servizi	A. Pagamento ai Fornitori. Analisi dei processi di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di liquidazione delle fatture e di pagamento ed individuazione di linee guida / di modalità operative uniformi e comuni finalizzate al rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge	Tutte le Aree e i Centri servizi	Analisi dei flussi	documento	15/03/2019	report revisione processo		
	10%		C. Formazione Mappatura dei processi: revisione dei processi con definizione della matrice delle responsabilità e attraverso la definizione di diagramma di flusso interfunzionale. Fasi : 1) creazione gruppo di lavoro 2) supporto di un moderatore esterno 3) mappatura dei processi	Direzione e Area del Personale Area Formazione e dei servizi agli studenti Area INAP Area Risorse Finanziarie	Processi mappati	N° dei processi mappati	Almeno 3 processi	Disegno del processo	Almeno 3 processi	Almeno 3 processi

SCHEDA DI VALUTAZIONE come da SMVP (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance)

Criteria di misurazione e valutazione della performance individuale di Capi Area e Capi Settore				
	Inquadramento	Dirigente	Dirigenti o cat. EP	Cat. EP o cat. D
Criteria di misurazione e valutazione (ex art.9 D.lgs. n.150/2009)	Misura	Direttore Generale	Capi Area	Capi Settore
1)Indicatori di performance (Key Performance Indicator - KPI) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità:				
<i>KPI a livello di Ateneo</i>	Scostamento dal target	50%	20%	20%
<i>KPI a livello di unità organizzativa</i>	Scostamento dal target	--	25%	--
Risultato degli obiettivi del Dirigente dell'Area di appartenenza	Scostamento dal target	--	--	20%
2) Grado di raggiungimento di specifici obiettivi, derivati dalle linee strategiche secondo la modalità a cascata	Scostamento dal target	30%	30%	30%
3) Competenze professionali e manageriali valutate osservando i comportamenti che esprimono le seguenti capacità:		20%	25%	30%
<i>3.1) Capacità di gestione delle risorse umane, ovvero:</i>				
3.1.1) Capacità di coordinamento delle attività e dei collaboratori	1-5	25%	15%	15%
3.1.2) Capacità di valutare i collaboratori, differenziando i giudizi	1-5	10%	10%	10%
3.2) Orientamento al risultato	1-5	25%	25%	25%
3.3) Consapevolezza e impegno per l'organizzazione	1-5	25%	30%	25%
3.4) Coinvolgimento degli stakeholder	1-5	15%	20%	25%
Totale		100%	100%	100%

Per il 2019 (come per il 2018) è stato indicato nel Piano Integrato che gli indicatori di performance org.va saranno quelli a livello di Ateneo e quindi - che sono riportati nella

gli obiettivi sono quelli declinati nelle schede che seguono per ciascuna Area / Dirigente

1) INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA : PESO: DIRIGENTI 45% DG 50%

Area	Cod	Peso	Indicatore	Misura	Target	
Supporto amministrativo	FIN3	34%	Sostenibilità economico finanziaria	Rapporto tra E (0,82 x (FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi – Fitti)	Positivo se valore >= 1 Negativo se valore <1	Se >=1 e < 1,1: 70% Se >=1,1 e < 1,2: 80% Se >=1,2 e <1,3: 90% Se >=1,3: 100%
Supporto amministrativo	FIN1	33%	Autofinanziamento	Capacità dell'Ateneo di attirare entrate proprie e di autofinanziare le attività di	Variazione rispetto alla media del triennio precedente	Valore uguale o maggiore alla media 2015-2017
Supporto amministrativo	TEMP	33%	Indicatore di tempestività dei pagamenti (Circolare MEF n.3/2015)	Il calcolo dell'indicatore è il seguente: la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori, moltiplicata per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	N. gg di ritardo ponderati	0 gg: 100% 1-10 gg: 90% 11-15 gg: 80% 16-20 gg: 70% 21-25 gg: 60% 26-30 gg: 50% >31 gg: 0

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE: PESO 25% DIRIGENTI, 20% DG

Criteria di valutazione (ex art.9 D.lgs. n.150/2009)	Misura	Peso	Target	Risultato
3.1.1) Capacità di coordinamento delle attività e dei collaboratori	1-5	15%	5	5
3.1.2) Capacità di valutare i collaboratori, differenziando i giudizi	1-5	10%	5	5
3.2) Orientamento al risultato	1-5	25%	5	5
3.3) Consapevolezza e impegno per l'organizzazione	1-5	30%	5	5
3.4) Coinvolgimento degli stakeholder	1-5	20%	5	5
Totale		100%	100%	100%

Firma del Direttore Generale: _____
 Firma del Dirigente / Capo Area: _____
 Data: _____