

Tipo obiettivi: A = Amministrativo	P.I.	Performance Individuale
I = Innovativo	P.O.	Performance Organizzativa
S = Strategico		

OBIETTIVI 2019 RESPONSABILI DI P.O. - GENNAIO 2019

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
DIRETTORE GENERALE						
P.I.	AVV. ALESSANDRA MOSCATELLI	Revisione dei meccanismi premiali per la ripartizione del Fondo per il salario accessorio	Proposta al tavolo della contrattazione	Entro giugno 2019	S	Servizio Risorse Umane e Servizio Risorse economiche
		Revisione Regolamenti	Numero proposte (Regolamenti)	Almeno 5 nel 2019	S	Servizio Affari Generali e Legali e servizi competenti nelle materie da regolamentare
		Valorizzazione del personale	Tempi avvio PEO e PEV	PEO entro marzo 2019; PEV entro giugno 2019	S	Servizio Risorse Umane
		Contenimento della spesa del personale entro i limiti previsti dalla norma	Rapporto spese di personale/Entrate	< 75%	S	Servizio Risorse Umane e Servizio Risorse economiche
		Pontenziamento misure anticorruzione	Numero interventi di attuazione Atto di indirizzo MIUR maggio 2018	Almeno 4 per anno	S	Responsabile Anticorruzione e Responsabili servizi interessati
STAFF DEL RETTORE						
P.I.	SPAGNA Responsabile UAS Supporto Rettore e delegati	Realizzazione evento EUA-CDE12 th Annual Meeting – Rapporti con EUA e coordinamento uffici Unibs	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	S	Governance, EUA, Comune BS, Istituzioni nazionali e internazionali RSPP trasversale su Amministrazione
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	UAS Supporto Rettore e delegati	Supporto ai delegati per l'attuazione dei progetti assegnati dal Vertice	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Delegati, Rettore, Strutture
P.I.	FONTANA Responsabile UOC Comunicazione	Completamento del Piano di Comunicazione 2019-2021	Redazione di nuovi contenuti di approfondimento	Entro luglio 2019	S	Governance
		Potenziamento del servizio di rassegna stampa	Spazio web dedicato sul portale unibs.it per la raccolta e selezione dei contenuti della rassegna stampa. Servizio di rassegna stampa 2018 vs servizio rassegna stampa 2019 (SI/NO)	SI	I	Docenti e personale
P.O.	UOC Comunicazione	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Studenti, pta e docenti
		Attuazione del Piano di Comunicazione 2019-2021 relativamente all'obiettivo operativo "Rafforzare la riconoscibilità dell'Ateneo"	Campagna di comunicazione per la promozione della nuova offerta formativa. Realizzazione di materiale promozionale, ufficio stampa e acquisto di spazi pubblicitari	per tutto il 2019, con step periodici di verifica	S	Governance
		Sensibilizzazione della comunità studentesca nei confronti del corretto utilizzo delle strutture universitarie	Campagna di comunicazione per promuovere comportamenti positivi durante gli esami di laurea.	Almeno 1 video	S	Studenti

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	UOS Segreteria Rettore	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Responsabili di Settore e Servizio
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE						
P.I.	ZUCCARO Responsabile Servizio Affari Generali e Legali	Supporto alla Commissione Senatoriale per la modifica dello Statuto	Tempi per la presentazione della proposta	entro maggio 2019	S	SA - Rettore - Direttore Generale
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Soddisfazione da parte dei componenti gli organi (scala 1->6)	≥ 3,5	A	Tutti i redattori
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	Servizio Affari Generali e Legali	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Membri CDA e SA
		Revisione complessiva Regolamento Elettorale	Presentazione proposta	Entro giugno 2019	S	Servizio Diritto allo studio e Post laurea (OBT specifico) - Tutte le altre strutture coinvolte nel processo
P.I.	BONETTI Responsabile UOC Affari Legali	Miglioramento tempistica recupero crediti	Tempi di invio solleciti ai debitori	Entro 10gg dal ricevimento della documentazione completa da parte delle strutture	A	Creditori
		Miglioramento attività di consulenza	Soddisfazione da parte dei Responsabili apicali (scala 1-6)	≥ 3,5	A	Responsabili si struttura
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	UOC Affari Giuridici e Protezione Dati	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Studenti, personale interno e utenti esterni
		Miglioramento servizi URP e Ufficio Ispettivo	n. proposte	almeno 2	A	DG
		Censimento e mappatura dei trattamenti di dati personali a scopo di ricerca nei laboratori e nei centri	SI/NO	SI	A	Dipartimenti
		Analisi e regolazione dei rapporti convenzionali con enti esterni con impatto sulla protezione dei dati personali	SI/NO	SI	A	Servizio Ricerca, DG
P.I.	ZUCCATO Responsabile UOC Flussi Documentali	Miglioramento Albo on line di Ateneo centralizzato attraverso il sistema di gestione documentale Titulus anche per le strutture dipartimentali. Preparazione incontri di formazione in collaborazione con Cineca e UOC Servizi Applicativi	Tempi di attivazione	Entro 6 mesi dal passaggio ad Area Organizzativa Omogenea unica	I	Cineca, ICT
		Revisione del manuale di gestione documentale di Ateneo previsto dal DPCM 3 dicembre 2013 art. 3 comma 1 lettera d) " Regole tecniche per il protocollo informatico"	Tempi di revisione	Entro il 2019	I	
		Aggiornamento del personale a seguito del passaggio ad AOO unica di Ateneo	giornate di formazione a seguito del passaggio da 10 Aree Organizzative Omogenee (8 dipartimentali, una Facoltà di Medicina e una Amministrazione Centrale) ad una unica area per quanto riguarda il protocollo	Almeno 9 giornate di formazione	I	Cineca, ICT
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	UOC Flussi Documentali	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Stakeholder interni

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Passaggio da 10 Aree Organizzative Omogenee (8 dipartimentali, una Facoltà di Medicina e una Amministrazione Centrale) ad una unica area amministrativa omogenea (AOO) per quanto riguarda il protocollo informatico (DPR 445/2000 e DPCM 3 dicembre 2013)	Tempi del passaggio	Entro il 2019	I	Cineca, ICT
P.I.	LONGOBARDI Responsabile UOC Sanità e Supporto CAD Medicina	Miglioramento rapporti convenzionali con le strutture sanitarie	Presentazione studio di fattibilità al direttore generale	entro marzo 2019	I	ASST, direttori scuole
		Miglioramento servizi disabilità	Presentazione proposta al direttore generale relativa al rapporto equipe neuropsicologia nella gestione di studenti disabili in linea con piano strategico d'ateneo	entro luglio 2019	I	delegato del Rettore, ASST Spedali Civili, Facoltà
		Miglioramento funzionamento tirocini	Presentazione bozza convenzione con AREU per tirocinio corso di emergenze medico chirurgiche al direttore generale	entro settembre 2019	I	AREU, Presidente CDS medicina
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	UOC UOC Sanità e Supporto CAD Medicina	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Personale convenzionato
		Miglioramento organizzazione funzionamento della struttura in attuazione alle convenzioni per attività assistenziale	Presentazione proposta al Direttore Generale	Entro 45 giorni dalla stipula delle convenzioni	A	ASST, direttori scuole, delegato del Rettore
P.O.	UAFS Segreteria Direttore Generale	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	I	Personale interno
		Supporto alla programmazione e preparazione di incontri di confronto periodici della Direzione con i responsabili di Settore e Servizio	N. incontri	almeno 2/anno	A	Responsabili di Settore e Servizio
P.I.	PIAZZA Responsabile Servizio Valutazione e Reporting	Formazione sul sistema AVA al personale UOS Sistema Gestione Qualità e Accreditamenti finalizzata all'individuazione di differenze e similitudini col sistema UNI-EN ISO 9001:2015	Scheda di valutazione al termine della formazione	Soddisfazione media di almeno 3,5 in una scala da 1 a 4 entro il primo bimestre 2019	S	Personale UOS
		Previo confronto col PQA, predisposizione bozza di linee guida per la circolazione fra gli attori dei documenti previsti nel sistema AVA	tempi presentazione al PQA della bozza	Entro luglio 2019	A	PQA
		Proposta al Direttore Generale di realizzazione del questionario di soddisfazione sui servizi amministrativi rivolto al personale docente e T/A e agli studenti in vista del suo utilizzo nel ciclo della performance.	tempi presentazione proposta	Entro giugno 2019	A	DG, Settori e Servizi interessati
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	Servizio Valutazione e Reporting	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	PTA, Docenti, PQA, NuV, DG
		Produzione di report unico contenente anche in forma grafica gli indicatori secondo il PQA essenziali per i Corsi di Studio, previo studio della migliore soluzione possibile con gli strumenti dati (SERVIZIO)	tempi realizzazione e distribuzione report	Entro settembre 2019	I	PQA, Attori AVA

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Studio e realizzazione sistema ad albero di indirizzi di posta impersonali e di gruppi di indirizzi personali e impersonali degli attori istituzionali in ambito AVA finalizzato a migliore circolazione delle comunicazioni (SERVIZIO)	tempi messa in opera e comunicazione agli interessati delle istruzioni di utilizzo	Entro giugno 2019	I	ICT, PQA, Attori AVA
		Individuazione dei processi amministrativi mappati nel SGQ che presentano criticità la cui rimozione implica modifiche ai processi accademici/amministrativi correlati (SERVIZIO + UOS)	Tempi presentazione strumenti grafici e/o tabellari che evidenzino le criticità dei processi accademici/amministrativi	Entro dicembre 2019	A	UOCC Segreterie Studenti, UOCC Servizi Didattici, PQA
		Conseguimento certificazione UNI-EN ISO 9001:2015 per UOC Gestione carriere per quanto riguarda i processi inerenti gli studenti della macroarea medica (UOS)	tempi ottenimento certificato	Entro novembre 2019	S	UOCC Segreteria Studenti
		Analisi mappature processi in vista della futura certificazione della UOC Segreteria e Informazioni Studenti	tempi di realizzazione mappatura	Entro novembre 2019	S	UOCC Segreteria Studenti
P.I.	LORANDI Responsabile UOS Sistema gestione Qualità	In sinergia col responsabile del Servizio, proposta agli interlocutori competenti (DG, Responsabili, PQA) di azioni correttive o di miglioramento implementabili nei processi amministrativi e accademici per superare le criticità rilevate da parte di SERVIZIO e UOS in sede di analisi	N. di processi con criticità per i quali sono proposte azioni correttive o di miglioramento	>= 50% del n. processi > =10 individuati con criticità >= 75% del n. processi < 10 individuati con criticità entro il 2019 100% del n. processi individuati con criticità entro il primo trimestre 2020	S	DG, Responsabili Strutture, PQA
		Verifica di coerenza fra indicatori e target di struttura definiti nel SGQ UNI-EN ISO 9001:2015 e nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza e proposte di modifica conseguenti	tempi relazione alla Direzione Generale	Entro 10 gg dalla ricezione della bozza del pertinente allegato al Piano Integrato 2020-2022	A	DG
SETTORE ACQUISIZIONI, EDILIZIA E SICUREZZA - L. Micello						
P.I.	MICELLO Dirigente Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza	Completamento manuale procedure	Tempi di presentazione della proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
		Diffusione delle linee guida in materia di anticorruzione redatte nell'ambito degli obiettivi 2018 ai responsabili e addetti delle acquisizioni dei dipartimenti	Tempi di diffusione	Entro settembre 2019	S	Dipartimenti, SBA e AES
P.O.	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza	Questionario di soddisfazione da inviare ai Direttori di dipartimento relativamente alle attività espletate dal settore AES e di interesse dei dipartimenti	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Direttori di dipartimento
		Realizzazione delle attività correlate alla progettazione nell'ambito della ristrutturazione dell'immobile denominato porta pile.	Tempi di realizzazione	Entro anno 2019	I	Delegato del Rettore, Enti esterni
		Verifica di tutte le esigenze per la realizzazione di un fabbricato per nuove aule e laboratori	Tempi di verifica	Entro giugno 2019	I	Delegato del Rettore, Rettore
		Incremento spesa totale delle acquisizioni, di beni, servizi ed opere effettuate tramite convenzioni CONSIP e convenzioni della centrale di committenza regionale	Rapporto tra acquisti di beni, servizi e opere effettuati tramite convenzioni quadro o centrale di committenza rispetto ai pagamenti totali per acquisto di beni, servizi e opere	>Anno precedente	A	Strutture ateneo
		Migliorare la capacità di programmazione/pianificazione degli acquisti forniture e opere	Percentuale acquisti, forniture e opere effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	5%> anno precedente	A	Strutture ateneo, DG, Rettore

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	BASTIANI Responsabile UOC Segreteria Amministrativa AES	Riduzione dei termini per la trattazione degli ordinativi e gestione delle fatture dei lavori, servizi forniture e utenze	Tempi di riduzione	Inferiori a 30 giorni	A	Settore RE
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	BENATTI Responsabile UOC Ambiente e Sicurezza/RSPP	Implementazione di un sistema di sicurezza sul lavoro in tutte le strutture dell'ente Università degli Studi di Brescia	Tempi di realizzazione	Entro anno 2019	I	Direttori di dipartimento, DG, Rettore
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	BIANCHI Responsabile UOC Progettazione di Ateneo e Gestione Edifici	Completamento del programma di adeguamento antincendio in tutte le strutture dell'Ateneo (attività di progettazione – verifica da parte dei vigili del fuoco – affidamento gara lavori – esecuzione lavori - scia)	Numero strutture	N. 3 strutture entro il 2021	A	Enti esterni
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	MUCCHETTI Responsabile UOC Servizi Generali e Impianti Tecnologici	Revisione e aggiornamento degli impianti di videocontrollo	Tempi di presentazione proposta al DG	Entro marzo 2019	I	
		Revisione e aggiornamento impianti di controllo accessi/antintrusione	Tempi di presentazione proposta al DG	Entro novembre 2020	I	UOC Comunicazione
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Tempi di presentazione proposta al Dirigente	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	FATTORE Responsabile UOC Economato e Patrimonio	Realizzazione progetto segnaletica in tutti gli edifici universitari	Tempi di presentazione proposta al Dirigente	Entro ottobre 2019	I	delegati del Rettore, dipartimenti
		Ricognizione quinquennale del patrimonio mobiliare dell'ente Università di Brescia	Tempi di presentazione proposta al DG	Entro dicembre 2019	A	Settore RE, Dipartimenti
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Tempi di presentazione proposta al Dirigente	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	VAGLIA Responsabile UOC Appalti e Contratti	Realizzazione di un accordo quadro per l'acquisizione di reagenti a favore di tutti i dipartimenti di medicina e ingegneria	Tempi di pubblicazione bando	Entro febbraio 2019	A	Dipartimenti
		Disciplinare di incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva per la realizzazione dell'edificio denominato porta pile	Tempi di realizzazione	Entro anno 2019	I	Delegato del Rettore
		Realizzazione programma di affidamenti nell'ambito dei lavori per i dipartimenti di eccellenza (obiettivo condizionato a specifici finanziamenti in corso d'anno)	Tempi di realizzazione	Entro anno 2019	I	Dipartimenti
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
SERVIZIO RISORSE UMANE - D. Panetta						
P.I.	PANETTA Responsabile Servizio RU	Miglioramento tempistica costituzione dei Fondi salario accessorio e Contratto Collettivo Integrativo 2019	Termine per la stipula del Contratto Collettivo Integrativo 2019	entro il mese di aprile 2019	A	RSU, OO.SS., DG

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Miglioramento dei servizi alla governance	Tempi di presentazione alla Direzione di un progetto per la gestione dei punti organico che consenta il monitoraggio dei vincoli normativi ai fini della programmazione del personale	Entro dicembre 2019	S	DG, ICT
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	Servizio Risorse Umane	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	PTA, Docenti, Assegnisti
		Evoluzione adempimenti trasparenza	Totale accessibilità dei documenti presenti in Albo pretorio attraverso specifica attività di revisione (parte di competenza) %	100%	A	Stakeholder esterni/ interni
		Evoluzione adempimenti anticorruzione	Numero verifiche della veridicità delle dichiarazioni rese al servizio	≥ 50% in occasione di selezioni esterne ≥ 40% in occasione di selezioni valutazione triennale docenti ≥ 50% in occasione di maternità/ parentali ≥ 50% in occasione di permessi ex Legge 104	A	Enti esterni, Responsabile anticorruzione
		Miglioramento erogazione attività formativa	Ore di formazione erogate/n. totale dipendenti in servizio	+ 10% rispetto al 2018 ≥ 23	S	PTA
P.I.	BAZZOLI Responsabile UOC Personale Docente	Adeguamento a normativa e ad atti di indirizzo Miur	Tempi presentazione proposta al Responsabile della Revisione Regolamentazione interna sul reclutamento del personale docente e ricercatore	Entro settembre 2019	A	Docenti, DG, Rettore
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Tempi di presentazione proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	PANETTA Responsabile Servizio PTA e Dirigenti	Implementazione sistemi di valorizzazione performance individuale	Tempi di presentazione alla Direzione di proposta di revisione dei criteri per l'attribuzione dell'indennità di posizione e di risultato per il personale di categoria EP	Entro ottobre 2019	S	DG
		Implementazione sistemi di assegnazione del personale TA alle strutture	Tempo di proposta alla Direzione di un progetto contenente meccanismi incentivanti collegati alla performance	Entro dicembre 2019	I	DG
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
SETTORE RISORSE ECONOMICHE - M. Pilot						
P.I.	PILOT Dirigente Servizio Risorse Economiche	Simulatore indici sostenibilità delle scelte politiche nel medio-lungo periodo, in particolare sull'andamento del costo del personale	Presentazione simulazione indici	Entro settembre 2019	S	Rettore, DG
		Revisione delle procedure dirette a definire le relazioni tra i Dipartimenti e le strutture didattiche per la gestione ottimale dei corsi di studio di afferenza.	Presentazione schede manuale procedure per i procedimenti trasversali alle strutture indicate	Entro giugno 2019	A	Dipartimenti, Servizio Didattica, Internazionalizzazione e Segreteria Studenti
		Definizione di format per la redazione delle delibere dei Consigli di dipartimento al fine di omogeneizzare le procedure	Presentazione format su procedure reclutamento e contratti e convenzioni	Entro giugno 2019	A	Dipartimenti
		Predisposizione linee guida per audit interni su rispetto manuale procedure e normativa trasparenza e anticorruzione	Presentazione proposta al DG	Entro aprile 2019	S	Tutte le Strutture
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	Settore Risorse Economiche	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Stakeholder interni
		Potenziamento della la comunicazione interna ed esterna.	Numero incontri	Almeno 10 incontri annui 2019 Almeno 10 incontri annui 2020 Almeno 10 incontri annui 2021	A	Stakeholder esterni/ interni

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Accesso ai dati economici e finanziari dei progetti da parte dei responsabili scientifici: studio fattibilità su reportistica di sintesi semplificata	Presentazione al DG	Entro settembre 2019	I	Responsabili scientifici
		Sistema di analisi e tool di simulazione, nell'ambito del controllo di gestione, a supporto delle decisioni della Governance	Predisposizione strumenti innovativi	Predisposizione 1 strumento innovativo nel 2019 Predisposizione 1 strumento innovativo nel 2020 Predisposizione 1 strumento innovativo nel 2021	S	
		Monitoraggio target obiettivi piano integrato verso utilizzo risorse assegnate	Presentazione report	presentazione report a giugno e settembre	I	
		Attuazione sistema audit per verificare l'attuazione del manuale delle procedure e adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione	N. audit effettuati	Almeno 5 nel 2019 Almeno 5 nel 2020 Almeno 5 nel 2021	S	Strutture coinvolte nei processi
		Percentuale di servizi a pagamento tramite PagpPA	n. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA/n. totale servizi a pagamento	> anno precedente	I	Stakeholder esterni
		Incidenza delle istanze di accesso civico/agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	n. istanze ricevute nell'anno evase/n. di istanze ricevute nell'anno protocollate	100%	A	Stakeholder esterni/ interni
P.I.	ROMANO Responsabile UOCC Contabilità, Finanza e Patrimonio	Revisione del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la contabilità e la Finanza	Proposta al Dirigente	entro maggio 2020	A	AES, SBA, Dipartimenti
		Revisione Manuale di Contabilità alla luce delle nuove disposizioni di cui al manuale tecnico operativo	Proposta al Dirigente	entro dicembre 2019	A	AES, SBA, Dipartimenti
		Manuale delle Procedure: Bilancio Consolidato	Proposta al Dirigente	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	ROMANO Responsabile <i>ad interim</i> UOC Budget e Bilancio	Diffusione dei nuovi modelli schemi di finanziamento progetti di ricerca ai fini della rendicontazione e verifica fruibilità degli stessi.	Utilizzo nuovi schemi	entro dicembre 2019	I	Dipartimenti, Servizio Ricerca e TT
		Configurazione e utilizzo delle Variazioni di Budget dal Modulo progetti per i nuovi schemi di finanziamento con macro voce bloccante	Utilizzo della funzione	entro dicembre 2019	A	Dipartimenti
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	NUCILLI Responsabile UOC Contabilità e Adempimenti	Supporto alla emissione della fattura elettronica verso i privati ed eventuale integrazione con il Portale dei Pagamenti, con particolare focus sulle fatture emesse nel confronto di studenti per i servizi residenziali/mensa	Emissione totale delle fatture con nuova procedura e rispetto tempi	Entro maggio 2019	I	Diritto allo Studio
		Avvio del Siope PLUS. Verifica e riduzione dell'impatto dell'utilizzo della nuova procedura: sui tempi di pagamento e sulla PCC in termini di popolamento dei pagamenti delle fatture	Utilizzo a regime e con rispetto scadenze	Entro maggio 2019	I	
		Manuale delle Procedure: Emissione di documenti d'entrata collegato allo IUV	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	TIRONE Responsabile UOC Patrimonio	Contributi agli Investimenti – Configurazione di Progetti Cost to Cost per la gestione dei Contributi agli Investimenti	Proposta al Responsabile	Entro settembre 2019	A	
		Manuale delle Procedure: Regole per la Ricognizione inventariale dei beni mobili ed immobili.	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	PAOLONI Responsabile UOCC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale	Caricamento massivo banca dati PassWeb INPS	% posizioni adeguate	2019 2020 2021	I	
		Sistemazione degli ECA trasmessi da parte dell'INPS;	Contestazioni chiuse senza costi	90%	A	UOC Affari Legali
		Aggiornamento delle tabelle stipendiali (con il DPR 232) e pubblicazione sul portale UNIBS dei files con i numeri degli ordinativi di pagamento o di altra documentazione idonea (tramite utilizzo di Alfresco o di altro strumento per migliorare supporto alla rendicontazione progetti)	Pubblicazione nella intranet di ateneo	Entro giugno 2019	A	ICT
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	CANINO, CUZZUCOLI, DE FAZIO, D'INDRI, FORNARI Rasd	Migliorare i format degli atti deliberativi degli organi di dipartimento	Proposta al Dirigente di format condivisi per gli atti relativi alle procedure di reclutamento e alla gestione di contratti e convenzioni	Entro settembre 2019	I	
		Manuale delle procedure: definizione schede procedure relative alla gestione dei Corsi di studio per definire competenze specifiche rispetto alla nuova organizzazione servizi didattici e alla nuova gestione del sistema documentale	Presentazione schede al Dirigente	entro maggio 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
		Verifica adempimenti di pubblicazione dati di competenza del dipartimento sul sito <i>Amministrazione trasparente</i> .	Presentazione relazione	entro 30 settembre 2019	A	
		Ottimizzazione procedure interfunzionali che coinvolgono i servizi didattici e i servizi amministrativi dei Dipartimenti	Definizione procedure	entro maggio 2019	I	Servizi Didattici, Internazionalizzazione e Segreterie Studenti
P.I.	SCARINGI, AVEROLDI, CAVAGNINI, LUCCHI, CORINI, CAMBIANO, MOTTA Responsabili Servizi Amministrativi Dipartimenti	Miglioramento tempistiche rendicontazione progetti di ricerca	Elaborazione <i>template</i> che guidino la gestione del progetto fino alla rendicontazione puntuale, in corso di svolgimento del progetto, coinvolgendo i responsabili scientifici e proponendo interazioni con altri uffici per recupero dati di competenza.	per il 2019 80% progetti per il 2020 90% progetti per il 2021 100% progetti	I	Docenti, Servizio ricerca e TT
		Monitoraggio utilizzo risorse assegnate al dipartimento dall'Ateneo in relazione al raggiungimento degli obiettivi	Predisposizione report	giugno e settembre 2019	S	Responsabile RE
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
	NAPOLEONE, ARRIGHINI, ROSSINI MERIGHI, FIORENZA Responsabili UOS Servizi Ausiliari	Migliorare le capacità di accoglienza degli utenti interni ed esterni del personale che lavora in portineria	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Utenza interna ed esterna
SERVIZIO ICT - A. Marinoni						
P.I.	MARINONI Responsabile SICT	Supporto informatico Acquisizione di un nuovo strumento di gestione del servizio di ServiceDesk aderente allo standard ITIL ed implementazione processi	Tempi di Acquisizione	Entro dicembre 2019	I	Stakeholder interni

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Supporto alla didattica Coordinamento attività dei Referenti per Elearning e Multimedia ed erogazione di incontri di formazione ai docenti	Numero di incontri con i docenti	≥ 5	S	docenti
P.O.	Servizio Servizi ICT	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	A	Stakeholder interni/esterni
		Office 365 Attivare il servizio Office365 per personale e studenti mantenendo la posta elettronica su Google. Definizione proposta di politiche di utilizzo. Sincronizzazione IDP con AD locale e AzureAD ai fini della gestione identità e licenze software. Coordinamento attività per implementazione ed avvio delle APP	Tempi di Attivazione	Entro settembre 2019	S	Stakeholder interni/esterni
		Portale www.unibs.it Definizione piano di progetto per rifacimento portale ed implementazione	Percentuale di realizzazione su GANTT	80% nel 2019 100% nel 2020	S	
		Dematerializzazione contratti di affidamento Automazione del processo di stipula dei contratti di affidamento tramite firma elettronica degli interessati e realizzazione portale di gestione	Percentuale di realizzazione del progetto (40% raccolta firme elettroniche 60% realizzazione portale)	100%	S	Servizi Didattici, Internazionalizzazione e Segreterie Studenti
P.I.	MASSUSSI Responsabile UOC Servizi Applicativi	Portale libri di testo Miglioramento del processo di acquisizione materiale bibliografico per la didattica attraverso l'implementazione di un sistema per l'inserimento guidato del materiale bibliografico delle attività didattiche integrato con i cataloghi bibliografici UNIBS	Tempi di realizzazione	Entro dicembre 2019	I	SBA
		1AOO Attivare in Titulus le configurazioni necessarie per passare alla gestione ad unica AOO	Tempi di realizzazione	Entro dicembre 2019	A	Flussi Documentali
		Dematerializzazione Learning Agreement Dematerializzare il processo di proposta, autorizzazione e rettifica delle attività formative degli studenti di UNIBS all'estero	Tempi di realizzazione	Entro dicembre 2019	I	UOC Mobilità Internazionale Studenti
		Decreti disposizioni Dematerializzazione processo di approvazione decreti rettorali e disposizioni amministrative	Tempi di realizzazione	Entro dicembre 2019	I	Rettore, DG, Responsabili, Dirigenti
P.I.	OMODEI Responsabile UOC Servizi agli Utenti DTM	Office automation Allineamento delle versioni di MS Office sui PC	Percentuale rispetto ai PC della Direzione Generale registrati nella AD	100%	A	
		Gestione Asset Definizione di un catalogo delle licenze sw automatizzato	Tempi di realizzazione	Entro dicembre 2019	I	
		Automazione aggiornamenti sw Definire i prerequisiti per gli ambiti di rete esistenti ed attivare un sistema automatico di aggiornamento di applicazioni sulle postazioni lavoro	Numero di software ai quali viene applicato l'automatismo	≥ 5	I	
P.I.	PEDRETTI Responsabile UOC Reti, Sistemi e Sicurezza Informatica	Miglioramento del servizio wireless Aggiornamento infrastruttura wireless di Economia, Giurisprudenza, SBA Chiostrì ed Ingegneria, al fine di ampliare la copertura ed aumentare le prestazioni	Numero di AP attivati	450	S	Tutti gli utenti

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Routing Consolidamento del router di ingegneria in unico centro stella a Valotti e potenziamento della banda disponibile tra gli edifici di Ingegneria ed in centro stella.	Banda disponibile	40 Gbit/sec	S	Tutti gli utenti
		Sicurezza Individuazione e implementazione di uno strumento per filtrare il traffico malevolo in rete.	Tempi di realizzazione	Entro novembre 2019	I	
		Liste di posta Aggiornamento del sistema di liste di posta Sympa alla nuova versione 6.2. La nuova versione comprende numerosi miglioramenti relativi alla gestione del database Oracle, inoltre miglioramenti dell'interfaccia di gestione e sicurezza dei messaggi.	Tempi di realizzazione	Entro dicembre 2019	I	
		Gestione documentale Individuazione e implementazione di uno strumento sostitutivo ad Alfresco attraverso il sistema Office365	Tempi di realizzazione	Entro giugno 2019	I	Tutti gli utenti
P.I.	VERONESI R UAS Amministrazione Digitale e Conservazione	Usign per tutti Abilitazione delle direzioni dei dipartimenti e centrali all'utilizzo della firma elettronica remota tramite USIGS	Numero degli uffici di direzione	15	I	Dipartimenti
		Formazione GDPR Corso formazione per il personale in aula ed in Moodle	Percentuale di PTA, PO, PA ed RU formato	100%	I	Personale
		Office365 Predisporre un portale informativo su GDPR destinato agli Uffici di gestione ed agli utenti finali per dimostrare la compliance di Office365 al GDPR	Tempi di realizzazione	Entro giugno 2019	I	
		Registrazione elenco trattamenti nel Software fornito da CINECA per la tenuta del registro dei trattamenti	Numero di trattamenti	Almeno 20	I	Responsabile Protezione Dati
P.I.	SANACORI Responsabile UAS Gestione Portale di Ateneo	Sezione Trasparenza Attivazione del modulo di Titulus per la gestione dei documenti da pubblicare nella sezione trasparenza del portale	Tempi di realizzazione	Entro dicembre 2019	S	Responsabile e addetti alla Trasparenza
		Nuova versione del servizio SitiWeb Aggiornamento del servizio con introduzione dello strumento SharePoint. Definizione modello di migrazione da GoogleSite a Sharepoint, indagine per individuazione siti da migrare e migrazione	Percentuale di realizzazione progetto. (40% Modello, 10% Indagine, 50% Migrazione)	60% nel 2019 100% nel 2020	I	
SERVIZIO RICERCA E TT - A. MELITO						
P.I.	MELITO Responsabile Servizio Ricerca e TT	Utilizzo del software di supporto CRUI-UNIBAS per la valutazione interna della qualità della ricerca	Numero dei Report al Senato Accademico, al Nucleo di valutazione, al Presidio Qualità	Almeno 1 Report/anno	S	SA, NuV, PQA, direttori di dipartimento
		Promozione dell'attività del Servizio	Numero giornate all'anno	4 annuali	I	Docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	I	Docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Implementazione dei moduli CINECA RM e ES	Supporto all'attivazione dei moduli RM e ES all'interno del catalogo OPENBS	Entro giugno 2020	S	Docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi, utenti esterni, CINECA, ICT, delegati
		Migliorare la trasparenza sul sito	Banca dati contratti, convenzioni, conto terzi	Entro giugno 2019	S	Stakeholder interni/esterni
P.I.	PROTOPAPA Responsabile UOC Ricerca Nazionale e valutazione della qualità della ricerca	Rafforzamento Cluster di Ricerca	Relazione al Senato degli esiti del questionario somministrato al personale Docente e Ricercatore	Entro novembre 2019	A	SA, docenti coinvolti nel cluster, direttori dipartimento
		Migliorare la visibilità dell'attività di ricerca nell'Ateneo	Implementazione banca dati progetti di ricerca attivi nazionali	100% progetti sul sito	S	Stakeholder interni/esterni
		Valorizzazione attività di ricerca	Relazione triennale 2017-2020 sul grado di partecipazione/ammissione ai finanziamenti Bandi Nazionali, per individuare eventuali strategie di potenziamento per il supporto alla presentazione dei progetti	100% progetti di ricerca	S	delegato del Rettore, direttori, docenti
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	VENTURI Responsabile UOC Ricerca Internazionale, cooperazione e mobilità docenti	Valorizzazione attività di ricerca	Relazione triennale 2017-2020 sul grado di partecipazione/ammissione ai finanziamenti Bandi Internazionali, per individuare eventuali strategie di potenziamento per il supporto alla presentazione dei progetti	100% progetti di ricerca	S	delegato del Rettore, direttori, docenti
		Potenziamento partecipazione docenti e ricercatori ai progetti comunitari. Accompagnamento verso il prossimo Programma Quadro – FP9	Numero iniziative	Almeno 2 anni 2019-2020 -2021	S	Docenti e Ricercatori
		Miglioramento servizio	Creazione fascicolo riassuntivo attività svolte dai Visiting Professor. Somministrazione questionario	A partire dal 2019, a regime dal 2021	I	delegato del Rettore, Rettore
		Potenziamento mobilità docenti	Creazione di uno sportello per la mobilità in entrata ed uscita di docenti e ricercatori (SI/NO)	Entro il 2019	I	docenti
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	VALCAMONICO Responsabile UOC Trasferimento tecnologico e rapporti con Enti	Sostegno e valorizzazione della proprietà intellettuale	Attività di auditing sugli sviluppi e l'evoluzione delle <i>disclosures</i> e dei brevetti depositati attraverso visite periodiche agli inventori presso i laboratori di ricerca	5 / anno	S	stakeholder coinvolti
		Disseminazione di cultura del Trasferimento Tecnologico, rivolta soprattutto ai giovani ricercatori, al fine di offrire loro un patrimonio comune di obiettivi della loro azione di ricerca scientifica	Numero di incontri/seminari tenuti da esperti della materia, aventi per oggetto le tematiche del Trasferimento Tecnologico	Almeno 3/anno	S	Docenti
		Revisione del Regolamento per la costituzione di Spin off	Proposta da sottoporre ad approvazione del Direttore Generale	Entro aprile 2019	S	DG, Servizio Affari Generali e Legali
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E POS-LAUREA - A. Bissolo						
P.I.	BISSOLO Responsabile Servizio Diritto allo studio e Post-Laurea	Revisione del Regolamento Corsi Post-Laurea	Tempi di Redazione	Entro marzo 2019	A	DG, Servizio Affari Generali e Legali

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Revisione/Ricognizione alla luce dei processi di accreditamento e dei nuovi processi gestionali posti dalle recenti scuole "non mediche"	Regolamento Scuole area sanitaria	Entro aprile 2019	A	DG, Servizio Affari Generali e Legali
		Revisione del regolamento elettorale di Ateneo	Tempi di Redazione	Entro giugno 2019	A	DG, Servizio Affari Generali e Legali
		Studio di fattibilità di un procedimento di voto elettronico mediante postazioni informatiche	Rappresentanze studentesche- "Seggi elettronici"	Entro giugno 2019	I	ICT, Cineca
		Ricognizione degli eventuali crediti vantati da Unibs nei riguardi degli atenei con i quali sono in essere accordi di collaborazione interuniversitaria per scuole di specializzazione mediche (atenei che risultano sedi amministrative di scuole aggregate)	Ricognizione crediti da altri atenei (scuole aggregate)	Entro marzo 2019	A	Altri Atenei
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	Servizio Diritto allo Studio e Post Laurea	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza ≥ 3 rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-5	≥ 3	I	Stakeolder interni/esterni
		Proposta di revisione degli indicatori di performance dei processi amministrativi del Servizio a seguito del riassetto organizzativo	Nuovi indicatori di performace	Entro giugno 2019	S	DG
	UOCC Post Laurea e Formazione Permanente	Somministrazione di un questionario per gli immatricolati ai corsi di dottorato, con particolare focus sugli studenti provenienti dall'estero	Questionario di customer dottorandi	Entro settembre 2019	I	studenti
	UOC Abilitazioni Professionali	Nuova modalità di svolgimento dell'Esame di Stato di Medicina e chirurgia	Proposta di nuovo processo amministrativo	Entro 2019	I	Servizi Didattici, Internazionalizzazione e Segreterie Studenti
	UOC Dottorati e Scuole di Specializzazione	Implementazione del processo amministrativo per la gestione on line del conseguimento del titolo finale per gli specializzandi e per i dottorandi	Conseguimento titolo specializzandi/dottorandi	Entro settembre 2019	A	ICT
	UOCC Diritto allo Studio	Proposta di revisione degli indicatori di performance dei processi amministrativi dell'UOCC a seguito del riassetto organizzativo	Nuovi indicatori di performace	Entro giugno 2019	A	DG
	UOC Inclusione e Partecipazione	Implementare un modello di intervista agli studenti fruitori dei servizi di inclusione in modo da arricchire l'attuale customer sui servizi di supporto offerti. Condurre in seguito le interviste di customer	Customer Inclusione	Entro giugno 2019	A	studenti
	UOC Servizi per il Diritto allo Studio	Predisposizione e somministrazione di un questionario a tutti gli studenti ospiti delle residenze universitarie; da sviluppare in collaborazione con le rappresentanze studentesche	Customer Residenze	Entro giugno 2019	I	Studenti delle residenze
	UOC Placement	Relazione sulla customer svolta nel triennio	Relazione su customer (2016-2018)	Entro marzo 2019	A	DG, Rettore
UOC Orientamento	Relazione su attività di Customer svolta nel triennio (Open Afternoon; Uno su Cento; Colloqui Sportello SOFIA)	Relazione su customer (2016-2018)	Entro marzo 2019	A	DG, Rettore	
P.I.	GRANA Responsabile UOCC Post Laurea e Formazione Permanente	Supportare le strutture didattiche e delle scuole nella fase di visite programmate nel 2019 da parte dell'Osservatorio regionale della formazione specialistica	Supporto Site Visit (Osservatorio Formazione specialistica)	Da definire in relazione alla programmazione delle visite	A	Servizi Didattici, Internazionalizzazione e Segreterie Studenti
		Avvio dei processi gestionali SMAE	Scuola Management e alta formazione	Entro 2019	S	DG, Rettore
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	PICCINNI Responsabile UOC Abilitazioni Professionali	Implementazione presso la nuova UOC Abilitazioni professionali del processo di "conferma unica" dei titoli di studio con revisione dell'attuale modalità (che prevede conferme singolari da parte di più uffici)	Conferma unica dei titoli di studio	Entro 2019	I	Servizi Didattici, Internazionalizzazione e Segreterie Studenti
		Implementazione presso la nuova UOC Abilitazioni professionali della procedura di gestione della Convenzione ESSE3 PA	Convenzione ESSE3PA	Entro giugno 2019	A	DG, Servizio Affari Generali e Legali
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	FARRO Responsabile UOC Dottorati e Scuole di Specializzazione	Estendere le attività di promozione e presentazione dei dottorati di ricerca in AIB anche alle associazioni PMI e a quelle industriali di province limitrofe (Cremona e Mantova)	Sportello Dottorati/Imprese	Entro giugno 2019	S	Stakeholder esterni
		Formulazione di una proposta organizzativa e/o procedimentale finalizzata allo snellimento della valutazione dei titoli conseguiti all'estero dai candidati al dottorato	Valutazione dei titoli esteri candidati dottorandi	Entro l'emanazione del bando (data presunta aprile 2019)	S	Servizio Affari Generali e Legali
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	TOTO Responsabile UOCC Diritto allo Studio	Progetto per la realizzazione di una Sala Musica all'interno dei locali del Centro ristorazione	Sala Musica	Entro settembre 2019	I	AES
		Progetto e stima dei costi per attivare un servizio di prepagamento del servizio di ristorazione del Campus	Prepagamento Mensa	Entro settembre 2019	I	Settore RE
		Supporto per la stesura di un capitolato tecnico per l'attivazione di un centro ristorazione nel centro città, previa individuazione della ditta che verrà incaricata di elaborare la gara d'appalto	Centro ristorazione in centro città	da definire in relazione alla attività AES	A	AES
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	DONDA Responsabile UOC Inclusione e Partecipazione	Revisione del regolamento tutorato, in particolare per quanto concerne l'assicurazione di qualità dei progetti di tutorato dipartimentali e la definizione dei criteri di merito per gli studenti dei corsi post laurea (dottorati e scuole di specializzazione)	Regolamento tutorato	Entro marzo 2019	A	DG, Servizio Affari Generali e Legali
		Modalità non standard di assegnazione 150 ore - studio dei casi e proposta di modalità gestionali adeguate (casoSBA)	Assegnazione 150 ore	Entro settembre 2019	A	Servizio RE
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	ZEZIOLA Responsabile UOC Servizi per il Diritto allo Studio	Nuovo format per il bando servizi DSU: rendere il testo più chiaro per gli aspetti relativi agli status (immatricolati assoluti), gli esami necessari e i criteri di revoca dei benefici	Bando Servizi 2019/20	Entro giugno 2019	A	Servizio Affari Generali e Legali
		Definizione una procedura (in collaborazione con l'Agenzia delle entrate) per la semplificazione dei controlli relativi ai contratti di locazione dei richiedenti servizi dsu (informazioni indispensabili per l'attribuzione allo studente dello status di "fuori sede")	Semplificazione della verifica dei contratti di locazione per i richiedenti dsu	Entro giugno 2019	I	Agenzia Entrate

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	CARBONE Responsabile UOC Placement	Definire una procedura informatica per la gestione della conclusione dei tirocini, velocizzando i passaggi fra gli attori (studente, tutor aziendale, tutor universitario, ufficio placement e segreteria studenti), in particolare consentendo al tutor universitario di operare sulle valutazioni finali tramite una propria area	Conclusione tirocini	Entro settembre 2019	S	ICT
		Pagina web dedicata ai tirocini all'estero	Pagine web	Entro 2019	S	ICT, Comunicazione
		Avviare collaborazioni con almeno 5 uffici Placement/Career Service esteri in modo da far conoscere le opportunità di stage all'estero (da pubblicizzare mediante lo strumento di cui al punto precedente)	Internazionalizzazione dei tirocini	Entro 2019	S	Stakeholder esteri
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	DI CESARE Responsabile UOC Orientamento	3 Eventi di presentazione dei corsi di nuova istituzione - A.A. 2019/20	Nuovi corsi di laurea	Entro giugno 2019	S	Studenti scuole superiori
		Realizzare 2 attività di orientamento specifiche per l'area giuridica (alternanza/scuola lavoro; attività laboratoriale peer trainig)	Progetto POT	Entro 2019	S	Studenti scuole superiori; Dipartimento Giurisprudenza
		Riorganizzazione delle pagine web dedicate all'orientamento	Pagine WEB	Entro aprile 2019	S	ICT, Comunicazione
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
SERVIZIO DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E SEGRETERIA STUDENTI - M. Bonfardini						
P.I.	BONFARDINI Responsabile Servizio Didattica, Internazionalizzazione e Segreteria Studenti	Avvio digitalizzazione processo relativo ai contratti di docenza	Tempi di avvio	entro dicembre 2019	I	ICT, Servizio RU
		Revisione e omogeneizzazione Regolamenti di Ateneo relativi alla Didattica	Proposta al Direttore Generale	entro dicembre 2019	A	DG, Servizio Affari Generali e Legali
		Definizione, condivisione programma annuale attività e attuazione dello stesso	Tempi di realizzazione	Entro aprile 2019	A	UOCC e UOC del Servizio
		Predisposizione atti necessari alla delibera annuale relativa all'attivazione dei corsi di studio	Tempi di realizzazione	Entro Marzo 2019	A	DG, Rettore
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro settembre 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.O.	Servizio Didattica, Internazionalizzazione e Segreteria Studenti	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-5	≥ 3,5	I	Studenti
		Aumento studenti regolari	Proporzione di studenti regolari sul totale degli iscritti	78%	S	
		Incremento numero degli iscritti	Numero iscritti attivi ai corsi di laurea triennali, magistrale, magistrale a ciclo unico a.a. 2019/2020	14450	S	
		Incremento cfu acquisiti all'estero	Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti	1,18%	S	
		Definizione e condivisione programmazione attività didattica	Tempi di realizzazione	Entro aprile 2019	A	UOCC Servizi Didattici
		Omogeneizzazione procedure	Tempi di realizzazione	entro ottobre 2019	A	UOCC e UOC del Servizio
	UOC Offerta Formativa	Avvio gestione repertorio contratti di docenza	Tempi di realizzazione	Entro febbraio 2019	I	ICT

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Elaborazione contratti di docenza entro 15 giorni dal ricevimento della delibera	Percentuale contratti	≥ 90%	A	Servizio RU
	UOC Mobilità Internazionale Studenti	Organizzazione eventi di promozione programma Erasmus+ mobilità studenti	n. eventi	≥ 2	S	Studenti
	UOCC Servizi Didattici	Riduzione tempistica programmazione didattica e affidamenti insegnamenti corsi di studio e scuole di specializzazione	Tempi di realizzazione	Affidamenti corsi di laurea 2019/2020 entro luglio 2019, scuole di specializzazione 2018/2019 entro settembre 2019	A	docenti
		Adozione programma easy academy per area di medicina	Tempi di realizzazione	Entro settembre 2019	I	ict
		Avvio sperimentazione gestionale didattica di ateneo	Tempi di realizzazione	Entro giugno 2019	S	ict
	UOCC Segreteria Studenti	Definizione linee guida per prevalutazione/immatricolazione studenti internazionali, avvio utilizzo PICA per raccolta domande di prevalutazione da parte di studenti internazionali	Tempi di realizzazione	entro agosto 2019	S	Diritto allo Studio
		Miglioramento processi di convalida degli esami di profitto nelle carriere pregresse in termini di: 1) Rispetto tempi; 2) Individuazione esami convalidabili in caso di passaggio di corso	1) Tempo 2) SI/NO	1) massimo 45 giorni 2) area ingegneria e medicina	S	UOCC Servizi Didattici
		Caricamento diploma supplement nella pagina studente + diploma supplement completo di programmi per gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2014/2015	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2019 – caricamento nella pagina studente entro dicembre 2020 – passaggio alla versione comprensiva dei programmi	I	ICT, UOCC Servizi Didattici
		Monitoraggio regolarità contributiva con messaggio di sollecito agli studenti con situazioni debitorie	Controlli annuali	almeno 3/anno	S	
P.I.	TERAO Responsabile UOC Mobilità Internazionale Studenti	Predisposizione Learning Agreement Online per studenti Erasmus incoming e outgoing	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2019	S	ICT
		Creazione minisito mobilità internazionale studenti	Tempi di realizzazione	entro ottobre 2019	S	ICT
		Analisi per cancellazione pagine web obsolete	Tempi di realizzazione	entro giugno 2019	A	
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	entro settembre 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	BONOMETTI Responsabile UOCC Servizi Didattici	Definizione standard delibere e bandi	Tempi di realizzazione	entro luglio 2019	A	
		Omogeneizzazione procedure servizi didattici	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2019	A	UOC e UOCC del Servizio
		Ottimizzazione procedure interfunzionali che coinvolgono i servizi didattici e i servizi amministrativi dei Dipartimenti	Tempi di realizzazione	entro luglio 2019	I	Dipartimenti
		Completamento processo di digitalizzazione libretti scuole di specializzazione	Tempi di realizzazione	entro settembre 2019	A	ICT
		Definizione procedure principali processi relativi alle scuole di specializzazione	Tempi di realizzazione	entro settembre 2019	A	Sezioni e UOC Dottorati e Scuole
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	entro settembre 2019	A	Strutture coinvolte nei processi

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	BONFA' Responsabile UOCC Segreterie Studenti	Definizione capitolati per affidamento servizio di Call Center e servizio predisposizione/correzione esami di ammissione al fine di ottenere un miglioramento del servizio offerto (riduzione tempi di attesa telefonica, riduzione dei tempi di risposta ai quesiti di InfoStudente, riduzione del numero di quesiti girati al 2° livello e maggior grado di customer satisfaction per il servizio di call center)	Tempi di realizzazione	entro maggio 2019	A	AES
		Avvio, in collaborazione con i servizi applicativi, della informatizzazione del processo relativo ai passaggi di corso per l'area medica	Tempi di realizzazione	entro maggio 2019	A	ICT
		Organizzazione incontri annuali verbalizzati con il personale della UOCC al fine di garantire l'aggiornamento e il passaggio delle informazioni	n. incontri	almeno 6	A	Personale UOCC
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	entro settembre 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	CAMPARI Responsabile UOC Segreteria e Informazione Studenti	Analisi mappatura processi in vista della futura certificazione della UOC Segreteria e Informazioni Studenti	Tempi di realizzazione	entro settembre 2019	A	
		Definizione istruzioni operative per processi di immatricolazione	Tempi di realizzazione	entro giugno 2019	A	
		Aggiornamento, miglioramento sito web, analisi per cancellazione pagine obsolete	Tempi di realizzazione	entro giugno 2019	A	ICT
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	entro settembre 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	ROSSI Responsabile UOC Gestione Carriere	Avvio processo valutazione automatica di possibili convalide in caso di passaggio di corso interno all'Ateneo	Tempi di realizzazione	entro agosto 2019	A	ICT
		Completamento processo Domanda di laurea on line	Tempi di realizzazione	entro settembre 2019	A	ICT
		Aggiornamento, miglioramento sito web, analisi per cancellazione pagine obsolete	Tempi di realizzazione	entro giugno 2019	A	ICT
		Conseguimento certificazione UNI-EN ISO 9001:2015 per UOC Gestione carriere per quanto riguarda i processi inerenti gli studenti della macroarea medica (UOS)	tempi ottenimento certificato	Entro novembre 2019	S	Servizio Valutazione e Reporting
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	entro settembre 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	COMINELLI, FERRETTI, MAZZI, MILANESI, SARTORI, ZUCCA Responsabili UOC Servizi Didattici	Integrazione Regolamenti dei corsi di studio con quanto deliberato dal Consiglio di Corso negli ultimi anni in materia di programmazione/gestione didattica	Tempi di realizzazione	entro marzo 2019	A	Responsabile Servizio
		Completamento programmi mancanti in U-Gov sia in Italiano che in Inglese dall'a.a. 2016/2017 in poi	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2019	A	docenti dei corsi
		Aggiornamento, miglioramento sito web, analisi per cancellazione pagine obsolete	Tempi di realizzazione	entro giugno 2019	S	ICT
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	entro settembre 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
SERVIZIO SBA - E. Veronesi						
P.I.	VERONESI E. Responsabile UOCC SBA	Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Direttore Generale	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Introduzione nuovo sistema per il caricamento delle Tesi di dottorato online in OPENBS - (Open Archive UniBS) secondo linee guida CRUI. Studio di Fattibilità	Breve relazione finale	Entro dicembre 2019	S	Senato Accademico UOC Dottorati di ricerca; Servizio ricerca; UOS Risorse elettroniche
P.O.	UOCC Sistema Bibliotecario di Ateneo	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	I	Studenti, personale docente e ricercatore
		Mantenimento degli standard dei servizi bibliotecari in coerenza con quanto previsto dal Sistema Qualità di Ateneo.	Rilevazione Valore indicatori SGQ	Valore > 4 e cfr con valori 2018	S	UOS Sistema di gestione Qualità e Accreditamenti
		Innovazione gestione delle indicazioni bibliografiche in Syllabus per individuazione Libri di testo da acquistare e da collegare al catalogo.	Prosegue dal 2018	Entro dicembre 2019	S	Servizio ICT, Cineca, Tutte le UO SBA per la parte di loro competenza.
P.I.	BAZZOLI Responsabile UOC Biblio Eco-Giuri	Revisione Straordinaria Collocazione Sezione DAS e DAS Cons.	Selezione monografie da trasferire a deposito (sez. Torre); selezione monografie da proporre in scarico; trasferimento delle monografie e relativa ri-etichettatura	Entro dicembre 2019	S	
		Migliorare la promozione dei servizi di informazione e formazione offerti agli studenti; individuare iniziative da estendere al PTA.	Stesura di un piano informativo annuale da pubblicare in apposite pagine web - vetrina delle presentazioni.	Entro dicembre 2019	S	UOS Risorse Elettroniche, UOC BIM
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	FACCHI Responsabile UOC INGE-MED	Revisione sezione di collocazione 1 (Medicina) Secondo lotto. Selezione monografie da trasferire a deposito (sez. Dep) e quelle da proporre in scarico; Ri-etichettatura volumi residui da ricollocare in sez. MED.	Totale volumi residui circa 2500 : 500 all'anno	Entro dicembre 2019: 500 volumi	A	
		Migliorare la promozione dei servizi di informazione e formazione offerti agli studenti; individuare iniziative da estendere al PTA.	Stesura di un piano informativo annuale da pubblicare in apposite pagine web - vetrina delle presentazioni	Entro dicembre 2019	S	UOS Risorse Elettroniche, UOC BEG
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	GUERRA Responsabile UOC Acquisiz Ris Biblio	Monografie italiane e straniere. Analisi criticità riscontrate sulle piattaforme dei fornitori per miglioramento prossimo capitolato	Tempi per capitolato nuova gara	Entro marzo 2019	I	AES
		Periodici italiani e stranieri. Attuazione nuovo contratto e audit fornitura 2019	Breve relazione su avvio forniture (1 step) e andamento primo anno (2 step)	1° step Entro marzo 2019 2° step Entro dicembre 2019	A	Fornitori
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	DEL BARBA Responsabile UOC Catalogazione	Revisione Sezione statistica presente presso la BEG – 2^ parte Periodici	Raccolta di informazioni per il trattamento del materiale bibliografico Periodici della Sez. Statistica-Breve relazione Fattibilità	Entro dicembre 2019	A	UOC BEG
		Completamento assegnazione numeri di inventario per i seriali di MED e aggiornamento ACNP/SebinaNext	Ultima parte: 150 titoli	Entro dicembre 2019	A	UOC BIM
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	REBOLDI Responsabile UOS Serv Ris Elettroniche	Migliorare la presentazione delle risorse elettroniche della Biblioteca Digitale sul portale di Ateneo	Revisione Pagine Biblioteca Digitale	Entro dicembre 2019	S	Servizio ICT, Cineca

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		OPEN ACCESS – Mappatura clausole OA presenti nei contratti per le risorse elettroniche, a partire da quelli CRUI-CARE	Predisposizione di una pagina WEB di prima informazione utile agli utenti che intendano pubblicare OA	Entro giugno 2019	S	Servizio Ricerca
		Catalogazione tesi di dottorato in OpenBS – Studio Fattibilità su flusso informativo inserimento metadati	Proposta al Responsabile	Entro dicembre 2019	S	Servizio ICT, Servizio ricerca
		Completamento Procedure per Manuale Procedure	Proposta al Responsabile	Entro giugno 2019	A	Strutture coinvolte nei processi