

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 e 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	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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	31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	REALIZZATO	Manuale di conservazione pubblicato			
	10%		B. Informatizzazione delibere CdA, Senato: 1) scelta del contraente e stipula	Ufficio Affari istituzionali Settore Procedure e Sistemi Integrati	1) Rispetto dei tempi di realizzazione	1) 1/3/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO				
	10%		2) customizzazione e test del prodotto; rilascio del sistema; individuazione UOR pilota e formazione		2) Rispetto dei tempi di realizzazione	2) 30/09/2019 2) 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	richiesta posticipo 31/12/2019, a causa dell'intervento di una società esterna e di altre strutture di diverse aree dell'Ateneo	2) Procedura in produzione			
	10%		C. Regolamento generale di Ateneo: 1) analisi degli stralci, dello Statuto, della normativa nazionale e interna (anche con eventuale gruppo di lavoro), bozza contenente indice e argomenti dettagliati 2) bozza contenente indice e argomenti dettagliati 3) redazione delle norme del Regolamento Generale in armonia con gli altri regolamenti interni e approvazione degli organi di governo	Ufficio Affari istituzionali	1) Predisposizione di una relazione sugli esiti dell'analisi degli stralci, dello Statuto, della normativa 2) Predisposizione della bozza dell'indice dei contenuti del Regolamento 3) Approvazione del Regolamento	1) 30/06/2019	Vedi "Monitoraggio"	Si richiede una rimodulazione della tempistica A causa dell'introduzione di una nuova azione (C. Ricognizione dei Regolamenti di Ateneo) nell'ambito dell'obiettivo D03 e in occasione del monitoraggio 2019, si propone di dividere la prima fase di questo obiettivo in due sotto-fasi: quella di analisi (che si è conclusa nel giugno 2019) e quella di predisposizione della bozza di indice (che non inizierà nel mese di giugno 2019)	1) Relazione sugli esiti dell'analisi degli stralci, dello Statuto, della normativa 2) Bozza dell'indice dei contenuti 3) Regolamento	2) 30/06/2020 3) 31/12/2020 3) 30/06/2021		
	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 calcolata come rapporto "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		Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	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 per anno	33 24	Vedi "Monitoraggio"	È stata evidenziata la necessità di procedere ad uno studio di fattibilità in merito all'integrazione del sistema di gestione documentale (Archiflow) e la piattaforma di gestione dei concorsi on Line (Pica). Lo studio sarà avviato nel secondo semestre del 2019 e pertanto è necessario modificare il target 2019 e 2020	Esempi di fascicolazione elettronica per i 33 procedimenti	34 41		

DIREZIONE GENERALE											
LINEA STRATEGICA	PESO	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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. Studio prodromico alla mappatura dei possibili rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, nonché individuazione degli strumenti di indagine e avvio del censimento di almeno un trattamento per Uffici/UOR. 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 1. erogazione seconda edizione corso GDPR (urp) 2.censimento di 1 trattamento censito nel Registro per Uffici/UOR 3. relazione riepilogativa del censimento (urp) 4.N. 1 valutazione di impatto individuata tra i trattamenti censiti nel Registro 5. completamento censimento	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto 1.realizzazione al 30 giugno 2019 2.realizzazione al 30 settembre 2019 3. realizzazione al 31 dicembre 2019 4.realizzazione al 31 dicembre 2019	Vedi "Monitoraggio"	Le principali motivazioni della richiesta di modifica si rifanno alla necessità di una maggiore formazione degli attori coinvolti nel processo di censimento dei rischi connessi al trattamento dei dati delle possibili violazioni, nonché delle misure di sicurezza da adottare al fine di evitare il verificarsi delle violazioni stesse, e all'individuazione e sviluppo dello strumento da utilizzare per il censimento del rischio	Relazione censimento	5.31.12.2020	
	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.	Realizzazione della relazione sul monitoraggio	entro il 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Attività prodromica alla relazione: comunicazione alle UOR. Target confermato.	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	Descrizione della struttura del processo, in base alla mappatura delle attività	1 processo	Vedi "Monitoraggio"	B2-validazione del processo da parte della direzione e dell'AQ	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	Tutti i processi	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO per i Processi la fase relativa agli audit interni prima dell'audit di 3 parte di Certiquality	Copia dei certificati di qualità	Mantenimento di tutti i processi	Mantenimento di tutti i processi	
	C. Ricognizione dei Regolamenti di Ateneo al fine d'identificare quelli derivanti da obblighi di legge e quelli derivanti dallo statuto e/o dall'autonomia regolamentare interna		Ufficio Affari istituzionali	Predisposizione di una tabella sugli esiti della ricognizione	entro il 31.12.2019	Vedi "Monitoraggio"	Nella logica di semplificazione risulta necessario procedere ad una ricognizione dei regolamenti in vigore al fine di individuare i regolamenti necessari e quelli che possono essere sostituiti da procedure operative	Tabella sugli esiti della ricognizione			
D. Miglioramento dei servizi amministrativi: sezione web sull'internazionalizzazione: Analisi esigenze e studio di fattibilità	Ufficio formazione internazionale e promozione linguistica		Realizzazione report	entro il 31.12.2019	Vedi "Monitoraggio"	Considerata l'importanza per l'Ateneo dello sviluppo delle attività di internazionalizzazione, questa azione intende migliorare la comunicazione verso gli attori stranieri	report				
E. Validazione e pubblicazione della carta dei servizi erogati al pubblico elaborata nel corso del 2018	Tutte le Aree coinvolte	Validazione Carta dei Servizi di Ateneo	entro il 31.12.2019	Vedi "Monitoraggio"	Dopo aver realizzato la bozza di Carta dei Servizi rivolti agli utenti esterni dell'Ateneo, occorre approvarla formalmente e renderla pubblica attraverso il sito web istituzionale	documento					

DIREZIONE GENERALE											
LINEA STRATEGICA	PESO	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	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 "Monitoraggio"	IN CORSO	Schede di rendicontazione del PTPC sottoscritte dal responsabile PTPC		
	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 G. Servizio Medico Competente (SMC). Attività che verranno organizzate : 1) 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 2) Formazione corso online su Prevenzione Sanitaria per le Comunità Docenti /Ricercatori /PTA/Studenti (90 minuti), in collaborazione con l'Area dei Sistemi Informativi (Bondi).	Tutte le Aree	Individuazione e nomina dei responsabili	-28/02/2019 30/09/2019	sono stati nominati tutti i RADL ad eccezione di quelli di Psicologia	richiesta posticipo 30/09/2019	atto di nomina		
				Direzione Generale - SSP	N. schede DVR pervenute dai RADL	100% delle schede richieste ai RADL	risulta sottoposta agli RLS la parte generale del DVR e completate le schede per rischio chimico di alcuni laboratori insieme ad alcune schede per rischi specifici dei Dipartimenti DISAT e Scienze Formazione	si ritiene di dover rimodulare l'obiettivo prevedendo come target per il 2019 l'adozione del DVR completo in almeno 3 dipartimenti e la definizione delle schede coinvolgendo non i RADL, ma in collaborazione con il RSPP	schede raccolte		
					Stesura documento DUVRI per i Dipartimenti	Almeno 2	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	documento prodotto		
					N. incontri con gli RLS	Almeno 5	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO			
					1) N. incontri con portinerie 2) N. incontri con manutentori 3) N. incontri con addetti emergenza	1) Almeno 2 per ogni portineria 2) Almeno 5 3) Almeno 4	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO IN CORSO IN CORSO	1) report degli incontri 2) report degli incontri 3) report degli incontri		
				Direzione Area della Comunicazione	Pubblicazione pagina web presidio sanitario su sito d'ateneo	30/06/2019	Vedi "Monitoraggio"	La pagina sicurezza e salute sul lavoro è stata pubblicata (ed è già in fase di aggiornamento)	pagina web		
					N. corsi formazione erogati	Almeno 4 n.1 per dirigenti, almeno 4 n.1 per ALS e 4 n.1 per emergenza	Ad oggi effettuata solo la formazione generale, specifica per rischio basso e per i lavoratori in smart working	Si ritiene di dover rimodulare l'obiettivo prevedendo come target per il 2019 n.1 corso per addetti emergenze e n.1 corso per i dirigenti, considerate le criticità che si sono presentate in sede applicativa del nuovo SGSL relativamente all'individuazione e ai compiti delle suddette figure	report degli corsi		
				1) Direzione - SPP	1) Presenza Presidio	1) 30/06/2019	Vedi "Monitoraggio"	REALIZZATO	1) Report presenza presidio		
				2) Direzione - Sistemi Informativi	2) N. corsi di Formazione per tutte le Comunità	2) Almeno n.1 corso per tutte le comunità	Vedi "Monitoraggio"	Il corso non è stato ancora attivato. Lo sarà con l'inizio delle nuove attività: settembre/ottobre 2019	2) Report corsi on line		

DIREZIONE GENERALE											
LINEA STRATEGICA	PESO	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
			3) Pubblicazione di informazioni e protocolli: Pubblicazione sulla pagina web del presidio sanitario di informazioni e protocolli condivisi con SPP (ad esempio, protocollo gestione infortuni).	3) Direzione generale	3) Pagina web presidio sanitario su sito d'ateneo	3) 30/06/2019	Vedi "Monitoraggio"	REALIZZATO	3) Pagina web		
			4) 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.	4) Direzione generale	4) Visite di sorveglianza sanitaria per personale individuato	4) 100%	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	4) Report medico competente		
			5) 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.	5) Direzione generale	5) Realizzazione studio sulla Valutazione Rischio da stress	5) 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	si ritiene di dover rimodulare l'obiettivo prevedendo come target per il 2019 la redazione dello studio di fattibilità	5) Report sullo studio		
			6) Infortunio biologico: Raccolta ed elaborazione di dati riguardanti infortuni biologici sugli studenti e specializzandi di area medica, da presentare ai RLS	6) Direzione generale	6) Raccolta dati	6) 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	6) Report sui dati raccolti		
			7) 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,	7) Direzione generale	7.1) Predisposizione documento 7.2) N questionari somministrati / personale coinvolto	7.1) Realizzazione 7.2) 100%	Vedi "Monitoraggio"	realizzato il questionario e somministrato	7) Report sugli esiti della rilevazione		
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.	Direzione Area del Personale Area della ricerca INAP Area Risorse Finanziarie e Bilancio Area Sistemi Informativi Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti.	Redazione report annuale	31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	In fase di realizzazione secondo programmazione	Relazione annuale	31/12/2020	31/2/2021
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	Realizzazione dell'analisi dei flussi	15/03/2019	9,94 (giorni di ritardo)	Si rinvia all'allegata relazione sullo stato dell'arte e le iniziative in atto e da attuare. Il dato relativo all'indicatore di tempestività dei pagamenti complessivo per l'Ateneo per il I° trimestre 2019 è pari a 9,94 giorni di ritardo rispetto ai limiti di cui alla circolare RGS n. 3/2015. L'indicatore è elaborato trimestralmente direttamente dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni (PCC) del Mef	report revisione processo		
	5%		B. Ricerca - analisi processi e realizz. strumenti operativi	Direzione e Area della Ricerca	N. check list per la partecipazione e gestione appalti attivi, contratti di ricerca, convenzioni e progetti	3	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	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	N. processi mappati	Almeno 3 processi	sono stati creati 12 gruppi di lavoro per altrettanti processi che si stanno analizzando	sono stati creati 12 gruppi di lavoro per altrettanti processi che si stanno analizzando	Disegno del processo	Almeno 3 processi	Almeno 3 processi

AREA DELLA FORMAZIONE E SERVIZI DEGLI STUDENTI											
LINEA STRATEGICA	PESO	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
A.Miglioramento dell'efficacia della didattica e dell'occupabilità dei laureati	10%	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	% procedure avviate su totale scuole di specializzazione	57%			Relazione sulle procedure effettivamente avviate	43%	
			A. Sviluppo procedure di accreditamento dell'offerta formativa: - Supporto amministrativo, revisione, controllo e monitoraggio di procedure e documenti per accreditamento Corsi di studio anche in previsione delle visite ispettive ANVUR (marzo 2019)	Settori Didattici, Affari Internazionali, Diritto allo studio, Procedure informatizzate e stage, Verbali, aule e orari	Rispetto scadenze inserimento dati Completezza dati e aggiornamento informazioni schede SUA CDS	14 giugno e 30 settembre Schede SUA 70CDS entro 30.09.2019	14 giugno fatto completamento sezioni previste entro 14.6.2019	TEMPI E SCADENZE RISPETTATE IN ATTESA DI DECRETO DI ACCREDITAMENTO ANVUR	REPORT BANCA DATI MIUR		
			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 Settore procedure informatizzate	1. N. corsi di formazione all'anno 2. partecipazione di almeno una % significativa dei settori (12 settori : 6 Settori didattici, Affari Internazionali, Dottorato, Master e Formazione permanente, Diritto allo studio, Verbali aule e orari)	1. n.3 al 31/12/2019 2. Almeno il 50% delle persone coinvolte Almeno il 50 % dei settori	75% 50%	E' GIA' STATO EROGATO IL CORSO PER PAGO PA . ENTRO IL MESE DI GIUGNO SARANNO SVOLTI 2 CORSI PROPEDEUTICI ALL'UTILIZZO DELLA NUOVA INTERFACCIA DI ESSE3	Programmi ed elenchi dei partecipanti dei corsi erogati	1. n. 3 al 31/12/2020 2. Almeno il 50% delle persone coinvolte Almeno il 50 % dei settori	
			B. Organizzazione almeno 3 corsi di formazione, con 3 edizioni ciascuno, per illustrare le nuove funzionalità e i nuovi programmi gestionali, con particolare attenzione alle ricadute in termini operativi, al fine dell'ottimizzazione dell'inserimento delle informazioni nelle procedure								
	3%		C. Accreditamento n.28 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 completate in banca dati	100% delle scuole	100%	TEMPI E SCADENZE RISPETTATE IN ATTESA DI DECRETO DI ACCREDITAMENTO	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 ministeriali 2) Verifica completezza dati e aggiornamento informazioni Scuola di dottorato e approvazione Organi di Governo	1) Rispetto delle scadenze 11 giugno 2019 2) 100%	100% PER ENTRAMBI GLI INDICATORI	COMUNICAZIONE ACCREDITAMENTO TRAMITE BANCA DATI IN DATA 11 GIUGNO	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	Realizzazione dello studio di fattibilità	Entro il 31/12/2019	20%	E' STATO EFFETTUATO UN BENCHMARKING CON ALCUNI ATENEI LOMBARDI CHE UTILIZZANO TALE STRUMENTO ED E' STATA AVVIATA LA RACCOLTA DELLE RICHIESTE DEGLI STUDENTI	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	% Procedure stage e appelli d'esame implementate Stage : analisi del processo e individuazione casistiche da gestire Appelli : messa a punto delle specifiche del set di domande e risposte	50% procedure implementate Stage :entro il 31.12.2019 Appelli : entro il 31.12.2019	30%	SI CHIEDE LA RIMODULAZIONE DELL'OBIETTIVO, IN QUANTO LA FASE PREPARATORIA DELLE CATEGORIE DI DOMANDE E DELLE RISPOSTE PER GLI APPELLI E DELLA DEFINIZIONE DEL PROCESSO, PER LO STAGE, NON SARA' PRONTA PRIMA DI FINE OTTOBRE, SUCCESSIVAMENTE SARA' RICHIESTO L'INTERVENTO DI CINECA, A CUI NON POTREMO IMPORRE TEMPORARIE PERENTORIE	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	% Procedure passaggi corso e immatricolazioni implementate	100% procedure implementate	100%	OBIETTIVO RAGGIUNTO	Report dati		

AREA DELLA FORMAZIONE E SERVIZI DEGLI STUDENTI												
LINEA STRATEGICA	PESO	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
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 carriere 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	31/12/2019	90%	IL SISTEMA E' AVVIATO. SONO IN CORSO ALCUNE INTEGRAZIONI O CORREZIONI	Report funzionalità da Sistema			
	5%		B. Implementazione nuove procedure informatizzate. Sviluppo di procedure per la gestione delle carriere	Tutti i Settori e uffici	N. Procedure implementate	Almeno 4	70%	1) avvio PAGOPA 2) implementata la procedura di conferma della conversione dei voti sugli esami superati in Erasmus, che consente la visibilità e l'approvazione del docente di riferimento. 3) Avvio creazione pagina BES per gli studenti con disabilità e con DSA per visualizzare i supporti/strumenti di cui questi studenti possono avvalersi durante il loro percorso universitario 4) Ridefinizione e miglioramento procedura di ammissione (test NP e VPI), immatricolazione e iscrizione per studenti con disabilità e con DSA 5) Avvio mappatura dell'accessibilità delle aule degli edifici universitari e implementazione delle informazioni ad esso relative all'interno di Easy Room.	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	50%	80%	OBIETTIVO RAGGIUNTO - L'APPLICATIVO E' IN USO PRESSO TUTTI I CDS. TRAMITE	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. L'obiettivo è il proseguimento di quello del 2017 e del 2018, nei due anni precedenti sono stati fatti gli openbadge di 47 cds, nel 2019 ne verranno fatti per 16, per un totale di 63 su 77 cds	Uffici Gestione carriere, Settore Gestione aule, verbali, e orari Settore Procedure informatizzate	% corso di studio con rilascio open badge per il titolo di studio sul totale dei corsi di studio	90%	7 cds (77,15%)	Sono in lavorazione gli openbadge di 7 cds, mentre è stata inviata la richiesta dei testi da inserire dei docenti di 9 cds	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	Realizzazione dello studio di fattibilità	31/12/2019	20%	AVVIATA L'ANALISI RELATIVAMENTE ALL'INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI IN ESSE3 E AL SUCCESSIVO PASSAGGIO IN ARCHIFLOW	Documento			
	2%		Individuazione locali ad hoc per i master di area economico/statistica con individuazione di area specifica per master	Settore di Economia - Area INAP Settore Master e Settore Aule	Stesura dello studio di fattibilità e del documento di progettazione	30/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	Report Studio di fattibilità e di progettazione			

AREA DELLA FORMAZIONE E SERVIZI DEGLI STUDENTI											
LINEA STRATEGICA	PESO	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	5%	F04. Iniziative per l'inclusione	A. Sperimentazione questionari di valutazione della didattica (adesione progetto sperimentale MIUR)	Settore Procedure Informatizzate	Configurazione questionari in Esse3 dei 70 cds	70% Realizzazione nuova configurazione entro 31.12.2019	0%	E' FISSATA UNA RIUNIONE ANVUR PER IL 3 LUGLIO, IN SEGUITO ALLA QUALE SAR'	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	Misurazione soddisfazione degli utenti con questionari con scala da 1 a 5	soddisfazione media almeno 2,3	30%	a fine maggio 2019 abbiamo raccolto la Customer Satisfaction sui Bicocca University Angels .	report soddisfazione	soddisfazione media almeno 3	
			N. Corsi di formazione per i tutor		almeno 3 corsi	100%	Ad oggi sono stati organizzati 18 incontri di formazione e aggiornamento per i tutor del welcome desk	report dei corsi			
	3%		C. Studio di fattibilità per un piano di servizi per visiting researchers	Ufficio Stranieri	Studio di Fattibilità del Piano dei servizi	60% Realizzazione studio	25%	messi a disposizione in Sharepoint i modelli di lettera da utilizzare per l'invito	Copia dello studio di fattibilità		
		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	Stesura ed approvazione degli organi	approvazione 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Questa azione rientra in quanto previsto dall'obiettivo D02, quindi va cancellata	regolamenti pubblicati			
B.Sviluppo della internazionalizzazione		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	% corsi di studio internazionali con laureati	50%	Vedi "Monitoraggio"	Obiettivo da cancellare perché oramai si tratta di un'attività che funziona a regime	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	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	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	relazione		
	4%	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.	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto. Censimento del rischio rispetto ad un singolo trattamento	Censimento da realizzare entro il 30 settembre 2019	Vedi "Monitoraggio"	Cfr. D02/A Direzione generale	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	Documento di Monitoraggio	30/09/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	relazione		
		D03. Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi amministrativi	Validazione e pubblicazione della carta dei servizi erogati al pubblico elaborata nel corso del 2018	Tutte le Aree coinvolte	Validazione Carta dei Servizi di Ateneo	entro il 31.12.2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	documento		

AREA DELLA FORMAZIONE E SERVIZI DEGLI STUDENTI											
LINEA STRATEGICA	PESO	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	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 A6- Supporto all'erogazione dell'attività didattica .	Settori didattici	% CdS con Certificazione di qualità del processo di erogazione sul totale dei CdS	60%	20%	AVVIATA LA FASE DI ESTENSIONE RELATIVAMENTE ALL'EROGAZIONE	Copia delle certificazioni di qualità effettivamente emesse	Mantenimento	
			- Quality assurance dell'internazionalizzazione (Erasmus Traineeship) A11 – Supporto per la mobilità internazionale: "Erasmus per studio" Studenti Outgoing- Nel corso del 2018 è stato svolto il 20% delle attività e cioè : 1)attività di Analisi e descrizione delle attività e 2) Definizione e descrizione del processo.	Settore Affari Internazionali	Analisi e certificazione di qualità del processo A11	60%	30%	INCONTRI PER LA DEFINIZIONE DEL PROCESSO	Copia delle certificazioni di qualità effettivamente emesse	20%	
			- Quality assurance dei corsi di dottorato A12- Supporto alla Scuola di dottorato il 20% del processo cioè 1)attività di Analisi e descrizione delle attività e 2) Definizione e descrizione del processo è stato realizzato nel 2018.	Settore Scuola di Dottorato	N. Corso di dottorato con Certificazione di qualità	40%	20%	INCONTRI PER LA DEFINIZIONE DEL PROCESSO	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	Stesura del Regolamento	Approvazione 31/12/2019	100%	I Regolamenti sono stati approvati dagli Organi di Governo e pubblicati	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 revisionati sul totale delle tipologie	60%	30%	VERIFICA DELLE PROCEDURE IN ATTO AL FINE DI STANDARDIZZARE LE ATTIVITA'	Relazione		
			- Realizzazione Progetto PICA2 e integrazione con UGOV	Personale, Formazione, Sistemi Informativi	Realizzazione e utilizzo sistema	31/12/2019	80%	Il gestionale REI (denom. def. di PICA2) è online dal 06/05/19, data di pubblicazione del bando per l'istituzione dell' "Albo dei soggetti accreditati". La piattaforma è funzionante e le domande sono gestite sul lato amministrativo e sul lato di valutazione idoneità da parte delle commissioni. L'integrazione con UGOV è in fase di completamento e test.	Relazione su sviluppo applicativo		
	1%	D04.Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	Report Procedura gestione personale		
	3%	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 e nomina responsabili	28/02/2019 31/09/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	atto di nomina		

AREA DELLA FORMAZIONE E SERVIZI DEGLI STUDENTI											
LINEA STRATEGICA	PESO	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
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 delle attività	31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	Relazione annuale sulle attività svolte	31/12/2020	31/2/2021
F.Semplificazione amministrativa	1%	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	Realizzazione documento di analisi dei flussi	15/03/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	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	N° dei processi mappati	Almeno 3 processi	6 PROCESSI DA MAPPARE: STAGE, OFFERTA FORMATIVA, MASTER, PROGETTI FINANZIATI, SERVIZI AGLI STUDENTI, ERASMUS.	IN CORSO	Disegno del processo	Almeno 3 processi	Almeno 3 processi

AREA DEL PERSONALE												
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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) Predisposizione della bozza di regolamento	1) 100%	Vedi "Monitoraggio"	Regolamento missioni approvato dal CdA del 30.4.2019	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) N. procedure concorsuali di Ateneo	2) 100%	Vedi "Monitoraggio"	Completamento della procedura on line di tutte le procedure concorsuali d'Ateneo con il gestionale PICA: Nomina Commissione di concorso da piattaforma Pica - Procedure concorsuali di Ateneo	2) Verifica su applicativo PICA della pubblicazione e gestione dei bandi			
			3) Avvio verbalizzazione delle sedute online: Procedure concorsuali per assegni e borse		3) Stesura studio di fattibilità	3) 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	3) Documento			
			4) Realizzazione Progetto PICA2 e integrazione con UGOV	Personale, Formazione, Sistemi Informativi	4) Sviluppo e utilizzo sistema	4) 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Realizzati Progetto PICA2 e integrazione con UGOV	4) Relazione su sviluppo applicativo			
	5) Procedura rimborso missioni : implementazione e progettazione delle richieste di integrazione della documentazione da parte del richiedente in webmissioni	Settore Trattamenti Economici	5) Studio di fattibilità Attuazione sistema	5) 31/03/2019 31/12/2019*	Vedi "Monitoraggio"	FATTO						
						* da concordare con il fornitore						
	10%	P01.Procedure online	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. Fasi :	Settore Programmazione e Controllo						Documento e Reportistica da Ugov		
			1) Analisi della ripartizione in missioni: criteri per la ripartizione		1) e 2) Stesura della relazione per individuazione criteri e logiche di ripartizione	1) e 2) entro 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	1) e 2) realizzate				
			2) Analisi chiusure infrannuali: individuazione logiche di analisi dei dati									
3) Sperimentazione, implementazione sistema e verifica dei dati/ risultanze				3) N. report infrannuali a seguito dell'implementazione del sistema	3) Almeno 3 report	Vedi "Monitoraggio"	3) realizzata					
4) Coinvolgimento e Formazione degli attori operatori del processo di contabilizzazione per migliorare l'inserimento dei dati ai fini del controllo di gestione-				4) N. corsi di formazione-	4) Almeno 2 corsi di formazione	DA MODIFICARE-	Modifica dell'attività in quanto è diventato prioritario disporre di un'analisi dei costi per i servizi erogati agli utenti esterni, così come sono definiti nella Carta dei Servizi					
4) Analisi ripartizione costi per attività: criteri per la ripartizione		4) Relazione	4) Entro 31/12/2019	IN CORSO								

AREA DEL PERSONALE											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
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) 31/12/2019 + 100% del personale in servizio	Vedi "Monitoraggio"	1) realizzata	1) documento – piano di formazione.		
			2) Valutazione della soddisfazione		2) Soddisfazione personale coinvolto, valutata in base all'incidenza dei giudizi positivi	2) Giudizi positivi tra 50% e 70%	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	Grado di soddisfazione	2) Giudizi positivi tra il 50% e 70%	
			3) Valutazione da parte del Responsabile dell'impatto dell'efficacia e dell'impatto dei corsi erogati sull'attività lavorativa		2) Soddisfazione personale coinvolto, valutata in base all'incidenza dei giudizi positivi Impatto della formazione sull'attività lavorativa		Vedi "Monitoraggio"	Sostituzione dell'indicatore con altro più significativo	Grado di soddisfazione	3) Giudizi positivi tra il 50% e 70%	
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 del rapporto tra pratiche in ritardo (oltre i termini previsti) e 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	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	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.	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto Censimento del rischio rispetto ad un singolo trattamento	Censimento da realizzare entro il 30 settembre 2019	Vedi "Monitoraggio"	Cfr. D02/A Direzione generale	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	Stesura del documento di monitoraggio	30/09/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	Relazione		
	5%	D03. Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi amministrativi	Validazione e pubblicazione della carta dei servizi erogati al pubblico elaborata nel corso del 2018	Tutte le Aree coinvolte	Pubblicazione Carta dei Servizi di Ateneo	entro il 31.12.2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	documento		
	10%	D03/P1 Semplificazione	Messa in qualità del processo dei Bandi di concorso del personale tecnico amministrativo: Le attività 1-6 (1. Analisi e descrizione delle attività/ 2. Definizione e descrizione del processo, 3. Descrizione dei ruoli e delle competenze, 4. Definizione delle procedure, 5. Individuazione indicatori di qualità, 6. Condivisione con tutti gli attori) sono state svolte nel corso del 2018. 7) Certificazione del processo	Settore Reclutamento	7) Messa in qualità entro i tempi stabiliti	7) entro 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Processo approvato internamente; appuntamento con l'ente certificatore a dicembre 2019 per messa in qualità	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 entro i tempi stabiliti	Rispetto del cronoprogramma	Vedi "Monitoraggio"	Le attività procedono secondo programmazione	Stato di avanzamento delle attività secondo quanto previsto dal MIUR	Rispetto del cronoprogramma		

AREA DEL PERSONALE												
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
	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) per le 28 SSM .	Settore Welfare e SSN	N. Scuole di Specializzazione presenti in Banca Dati per Requisiti All.1 e 2 per Scuole di Specializzazione	100% delle scuole	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	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	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	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 e nomina dei responsabili	28/02/2019 31/12/2019	Cfr. D06/A Direzione generale	Cfr. D06/A Direzione generale	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 delle attività previste dal progetto secondo stato avanzamento come da cronoprogramma	31/12/2019	fatto come da programmazione	fatto :attivate le pratiche e le procedure da programmazione	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	Stesura del documento di analisi dei flussi	15/03/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	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	N. Processi mappati	Almeno 3 processi	Procede l'analisi dei flussi	Procede l'analisi dei flussi	Disegno del processo	Almeno 3 processi	Almeno 3 processi	

AREA DELLA COMUNICAZIONE											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
D. Sviluppo del radicamento territoriale	12%	C01. Distretto Bicocca	A. Distretto Bicocca, una rete di istituzioni, fondazioni e aziende per diffondere creatività, cultura e innovazione nell'Area nord della Città Metropolitana di Milano B. Progetti speciali per l'acquisizione di competenze trasversali e per lo sviluppo dell'imprenditorialità giovanile - Bbetween e Ibicocca	Settore Rapporti con il territorio, progetti speciali e formazione e competenze trasversali	A. DISTRETTO N. nuove aggregazioni - B. N. Open Badge	Vedi "Monitoraggio"	A. Sono IN CORSO attività negoziali relativi a soggetti interessati a far parte del Distretto B. Si stanno attivando nuovi percorsi in linea con l'andamento programmato	A. Almeno 3 nuove aggregazioni. B. Incremento del 5% degli O.B. (dato 2018 :1710-538bicocca + 1172-Bbetween)	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 approvvigionamenti	1) Progetto grafico 2) Realizzazione catalogo dei prodotti	1) Approvazione CDA entro 31/12/2019 2) Documento	Vedi "Monitoraggio"	Tutto procede come da programma: è stata sviluppata una proposta di progetto grafico e sono stati individuati i prodotti di interesse. Si sta procedendo con un'analisi di mercato per capire l'entità dei costi da sostenere prima di predisporre il catalogo.			
F. Semplificazione amministrativa	15%	C03. Miglioramento Linee Guida Comunicazione	A. Revisione ed integrazione linee guida per la comunicazione e l'organizzazione di eventi: 1) Costituzione tavolo di lavoro	Area della Comunicazione	1) Nomina gruppo	31/01/2019	Vedi "Monitoraggio"	Nominato il gruppo di lavoro con Decreto n° 0015729/19 del 25 febbraio 2019	Lettera di nomina		
	2) Analisi documenti: aggiornamento e sviluppo		2) Stesura Linee guida			Definita prima stesura delle linee guida per redazione web, eventi, social, ufficio stampa. Rivisto anche il testo relativo al regolamento sull'uso del nome e del logo di Ateneo. Tutto procede come da programma.		Documento Linee Guida			
	15%	B. Rassegna stampa: valorizzazione della rassegna stampa attraverso realizzazione di mail ad hoc e sito web	Settore Stampa e rapporti con i media	N. Mail e News sul sito	Mail ad hoc e 10 news sul sito		Tutto procede come da programma	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	N. CdS con open badge	100% CdS	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	Numero Open Badge lauree		

AREA DELLA COMUNICAZIONE											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	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 delle pratiche in ritardo (oltre i termini previsti) rispetto al totale delle pratiche	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	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	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.	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto Censimento del rischio rispetto ad un singolo trattamento	Censimento da realizzare entro il 30 settembre 2019	Vedi "Monitoraggio"	Cfr. D02/A Direzione generale	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	Stesura del documento di monitoraggio	30/09/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	relazione		
		D03. Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi amministrativi	Validazione e pubblicazione della carta dei servizi erogati al pubblico elaborata nel corso del 2018	Tutte le Aree coinvolte	Pubblicazione Carta dei Servizi di Ateneo	entro il 31.12.2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	documento		
	1%	D04. Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	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 e nomina dei responsabili	28/02/2019 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Cfr. D06/A Direzione generale	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	Stesura del documento di analisi dei flussi	15/03/2019	Vedi "Monitoraggio"	IN CORSO	report revisione processo		

AREA BIBLIOTECA DI ATENEO											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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'ATENEO (Tutte le persone afferenti all'Area)	Vedi tabella allegata in fondo al documento	Mantenimento media triennio precedente	Vedi "Monitoraggio"	Poiché non è possibile disporre del dato sull'utenza potenziale, rilevato annualmente al 31 dicembre e necessario per il calcolo degli indicatori, i servizi della Biblioteca sono monitorati attraverso la raccolta dei dati statistici. In particolare, rispetto agli indicatori individuati per il monitoraggio, in riferimento al primo quadrimestre sono stati rilevati: - prestiti: 8.491 prestiti registrati mensilmente in media rispetto alla media del triennio di riferimento (2016-2018) di 8.531 (- 1%); - numero di full text scaricati (e-journals e e-book): media mensile di 99.478 documenti scaricati, rispetto alla media del triennio di riferimento di 74.399 (+34%); - orario di apertura: 9,8 ore medie di apertura della Sede Centrale. Al momento della verifica, pertanto, l'efficacia dei servizi risulta in linea con gli anni precedenti, con una piccola flessione del servizio di prestito tradizionale a favore dell'utilizzo di documenti in formato elettronico. Per quanto riguarda l'orario di apertura della Biblioteca, sono confermate anche per l'anno in corso due settimane di apertura al pubblico durante il mese di agosto con orario e servizi ridotti.	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	N. Utenti esterni (a pagamento + convenzionati)/N. utenti totali della biblioteca	+ 5% rispetto all'anno precedente	Valore assoluto di riferimento: 11 utenti esterni registrati nel periodo 1 gennaio - 15 maggio 2018. Indicatore 2018 ricalcolato: 7,05 Valore indicatore atteso: 7,40	22 nuovi utenti esterni registrati a partire dal 1. gennaio 2019 (200% rispetto al 2018) Valore dell'indicatore al 31/05/2019: 11,02	Estrazione dati da sistema di automazione bibliotecaria	+ 10% rispetto all'anno precedente	+ 10% rispetto all'anno precedente
	5%	B03.Servizio fotocopiatura e stampa	Il servizio di fotocopiatura 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	Fase 1: entro il 30/04/2019 Fase 2: entro il 30/06/2019 Fase 3: entro il 31/12/2019	Realizzazione delle fasi 1 e 2	Il fornitore individuato dalla società ICAS94, in accordo con la Biblioteca, per effettuare il test, si è ritirato il 26/03/2019 a fronte delle difficoltà tecniche di implementare il sistema secondo le specifiche fissate dalla Biblioteca. Sono stati interpellati altri due possibili fornitori, dei quali uno non prevede il tipo di servizio con addebito all'utente necessario per il servizio della Biblioteca, l'altro non prevede l'implementazione di test con il coinvolgimento degli utenti.	Predisposizione delle specifiche tecniche di un nuovo capitolato. Avvio delle procedure di gara	Aggiudicazione della nuova concessione	

AREA BIBLIOTECA DI ATENEO											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	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. Fasi: 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 6. Adeguamento del database alle esigenze del sistema vincitore di gara 7. entrata in produzione	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	Fase 1 (analisi del catalogo): entro il 30/06/2019 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	Vedi "Monitoraggio"	Fase 1 (analisi del catalogo) terminata al 30 giugno 2019 Fase 2 (bonifica del pregresso): avviata in aprile 2019 e in corso di svolgimento. Fase 3 (griglia di comparazione) terminata al 30 giugno 2019. Si rende necessario un aggiornamento continuo (fase 3bis) fino alla stesura definitiva del capitolato.	Predisposizione di tutti i bandi di gara	Fase 2 (bonifica del pregresso): entro il 31/12/2020 Fase 3bis: aggiornamento continuo della griglia. Entro 31/10/2020 Fase 4 (capitolato): entro 31/10/2020 Fase 5 (avvio gara con pubblicazione): entro 31/12/2020	Fase 6: adeguamento del database alle esigenze del sistema vincitore di gara: entro 31/10/2021. Fase 7: entrata in produzione: entro 31/12/2021
	5%	B05. Introduzione RFID	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. Fasi per il 2019: 1. Avvio dell'etichettatura del materiale bibliografico 2. Completamento dell'etichettatura del materiale bibliografico e adozione della nuova tecnologia per l'erogazione dei servizi.	Settore Servizi al pubblico - Sede Centrale Ufficio Gestione Sistemi Informativi d'area Settore Sede di Scienze Settore Sede di Medicina	Attività a progetto con scadenze temporali	Fase 1: entro il 28/02/2019 Fase 2: entro il 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	A causa della necessità di verifiche sull'offerta sia economica che tecnica dell'operatore economico risultato vincitore nella graduatoria provvisoria, si è verificato un ritardo nella aggiudicazione della fornitura, che è stata formalizzata l'11/03/2019. Le attività di test della produzione delle etichette e di funzionamento delle postazioni staff sono state avviate dopo la sottoscrizione del contratto, perfezionata il 26/03/2019. A causa di tale ritardo, la fase 1 (Avvio dell'etichettatura del materiale bibliografico) è prevista entro il 30/06/2019.	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	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. <u>Individuazione delle fasi per il 2019:</u> 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	Fase 1: entro il 30/06/2019 31/12/2019 Fase 2: entro il 31/12/2019 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)	Vedi "Monitoraggio"	Fase 1: Individuato in U6 il materiale da trasferire negli spazi in via di allestimento da parte dell'area INAP (sale e depositi in U16), sono stati definiti i criteri di scelta e avviata la fase di selezione, che si prevede di completare entro il 30/09/2019. Fase 2: Entro il 31/12/2019 sarà avviato il trattamento del materiale individuato; trasferimento e collocazione dipenderanno dalla disponibilità degli spazi in U16 in tempi utili per il rispetto della scadenza indicata (i lavori hanno subito rallentamenti). Fase 3: In U8 è stato predisposto lo spostamento del materiale librario in depositi temporanei, con parziale inscatolamento delle collezioni; sono state riviste le procedure per i servizi nel periodo che sarà interessato dalla ristrutturazione; è in via di allestimento a cura dell'area INAP un punto di servizio provvisorio.	Report sulle attività di trattamento e trasferimento del materiale bibliografico		

AREA BIBLIOTECA DI ATENEO											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	5%	B07. Realizzazione di attività di information literacy e sulla valutazione delle fonti	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.	Settore Sede di Scienze	N. Corsi erogati	Realizzazione di almeno un corso blended o e-learning	N. 4 corsi erogati	Sono stati erogati i seguenti corsi in modalità <i>blended learning</i> : - La ricerca bibliografica: dalla biblioteca al web (2018/19 Ed. 2 e 3 Bbetween 2019 Writing) - Open access (per gli studenti della Scuola di Dottorato) - Cercare libri e articoli in modo efficace (Ed. 1 del III modulo del Laboratorio propedeutico alla prova finale del Corso di Laurea di Scienze psico-sociali della Comunicazione) - La ricerca bibliografica per ostetricia (Livello intermedio/ II anno)	Questionari di valutazione	Realizzazione di almeno un corso blended o e-learning	Realizzazione di almeno un corso blended o e-learning
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	N. Eventi CuriosaMente per anno	Almeno 35 eventi nel corso dell'anno	N. 31 eventi e 2 cicli di incontri	Elenco eventi realizzati consultabile sul sito della Biblioteca: https://www.biblio.unimib.it/it/eventi-e-news-0?qt-eventi=1#qt-notizie_e_eventi Cicli incontri con rilascio Open Badge: - Dialoghi sull'Europa: gli studenti si interrogano (ciclo di 4 incontri completato) - Le strade della salute (realizzati 4 incontri su 8)	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	Consolidamento delle attività di individuazione, trattamento, gestione e valorizzazione degli archivi personali	Vedi "Monitoraggio"	Archivi acquisiti: 2 Archivi individuati (trattative in corso per acquisizione): 2 Archivi inventariati: 1 Archivi in corso di trattamento: 5 Nuovi contratti di collaborazione con archivisti esterni: 2 Non sono stati pubblicati nuovi archivi online, ma nell'ambito della valorizzazione sono stati oragnaizzati 4 eventi nell'ambito della rassegna CuriosaMente	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 delle pratiche in ritardo (oltre i termini previsti) rispetto al totale delle pratiche	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	Vedi "Monitoraggio"	Durante il primo semestre dell'anno non sono state presentate pratiche.			
	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.	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto	Censimento del rischio rispetto ad un singolo trattamento	Censimento da realizzare entro il 30 settembre 2019	Vedi "Monitoraggio"	Cfr. D02/A Direzione generale	Relazione censimento	

AREA BIBLIOTECA DI ATENEO											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse (FTE)	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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	Stesura del documento di monitoraggio	30/09/2019	Vedi "Monitoraggio"	Come da relazione del 28/09/2017, la Biblioteca non ha mai eseguito controlli in quanto il personale mancava delle necessarie competenze e non ha mai ricevuto la formazione richiesta. Dopo l'incontro di presentazione della mappatura di eprocessi del 2 aprile 2019, è stata consegnata l'istruzione n. 3 sulla verifica amministrativa del fornitore, in base alla quale sono iniziati i primi controlli. La relazione terrà quindi conto dei soli controlli effettuati dopo il 2 aprile 2019.	relazione		
		D03. Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi amministrativi	Validazione e pubblicazione della carta dei servizi erogati al pubblico elaborata nel corso del 2018	Tutte le Aree coinvolte	Pubblicazione Carta dei Servizi di Ateneo	entro il 31.12.2019	Vedi "Monitoraggio"	in corso	documento		
	1%	D04. Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Vedi "Monitoraggio"	in corso	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	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	Vedi "Monitoraggio"	L'Area sta rispettando le scadenze date dall'Ufficio per la prevenzione della corruzione e dalla direzione generale riguardo la mappatura dei processi e dei relativi rischi.	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 e nomina dei responsabili	28/02/2019 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio" e cfr. D06/A Direzione generale	Gli addetti alla sicurezza per l'Area Biblioteca di Ateneo sono stati nominati nel 2018.	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	Stesura del documento di analisi dei flussi	15/03/2019	Vedi "Monitoraggio"	La Biblioteca ha partecipato alla fase finale del corso sulla mappatura del processo di scelta del fornitore, predisposizione e invio dell'ordine, che si è concluso il 2 aprile 2019 con la presentazione ufficiale del documento di analisi dei flussi. Non risulta ancora iniziata la mappatura a livello di Ateneo del processo di pagamento, per la quale attendiamo indicazioni dalla Direzione Generale.	report revisione processo		

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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: -Soggetto a autorizzazione ISPRA (Esperto qualificato) -Progettazione preliminare, esecutiva, definitiva -Esecuzione	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility (Settore Centrale di Committenza) (Settore Coordinamento Gestione Contratti) (Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente) (Settore Servizi all'Utenza)	1.b) Affidamento progettazione; 1.c) Progettazione (3 fasi) 1.d) Validazione progetto esecutivo 1.e) Affidamento lavori 1.f) Inizio lavori 1.g) Fine lavori 1.h) Collaudo	1.b) 100% 30/09/2019 1.b) 100% 30/10/2019	Vedi "Monitoraggio"	Il progetto di fattibilità è in fase di verifica ed è in fase di preparazione la gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria.	Verbali	1.c) 30/03/2020 1.d) 30/04/2020 1.e), 30/09/2020 1.f), 30/11/2020	1.g) 30/11/2021 1.h) 31/12/2021
	5%		Laboratori piano interrato U8: Stabulario	Settore Infrastrutture Settore Centrale di Committenza Settore Servizi all'Utenza Settore Coordinamento Gestione Contratti (Settore gestione Facility Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente)	1.d) Fine lavori 1.e) Collaudo	1.d) 100% 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Confermata la data ipotizzata nel piano per la fase 1.d)	Copia verbale aggiudicazione	1.e) 30/06/2020	
	5%		Piattaforma di ricerca: laboratori Esse U1: progettazione di fattibilità tecnica ed economica -Progettazione definitiva/esecutiva -Esecuzione	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility Settore Centrale di Committenza Settore Servizi all'Utenza Settore Coordinamento Gestione Contratti Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente	1.a)Progettazione (1^fase nel 2018) 1.b) Progettazione (2^ fase) 1.c) Validazione progetto esecutivo 1.d) Affidamento lavori 1.e) Inizio lavori 1.f) Fine lavori 1.g) Collaudo	1.b) 100% 30/04/2019 1.c) 100% 30/06/2019 1.c) 100% 31/10/2019 1.d) 100% 30/12/2019	1.b) 100% 15/05/2019	Fase 1.c) in ritardo per richiesta in Autotutela in fase di gara. Si propone slittamento scadenze.	Lettera trasmissione progetti	1.d) 31/03/2020 1.e) 30/03/2020 1.e) 30/06/2020	1.f) 30/03/2021 1.f) 30/06/2021 1.g) 30/09/2021 1.g) 31/12/2021

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI												
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
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 Gestione Contratti				Vedi "Monitoraggio"				
			- Esecuzione lavori	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente Settore Servizi all'Utenza	Collaudo	30/06/2019 31/12/2019		I lavori sono attualmente sospesi per un adeguamento all'impianto di spegnimento automatico dovuto alla nuova destinazione d'uso dei locali ai fini della prevenzione incendi.	Certificato collaudo			
	5%	Edificio multifunzione – "Bicocca Stadium Il Lotto" Progettazione esecutiva conclusa entro 31/12/2017		Settore Infrastrutture	1.b) Affidamento lavori	1.b)-100% 30/06/2019		Vedi "Monitoraggio"	La gara per l'affidamento dei lavori è in fase di preparazione. La modifica alla gara per l'esecuzione e l'incertezza dovuta al Decreto "Sblocca cantieri" rendono necessario lo slittamento delle scadenze.			
			-Validazione Progettazione (1.a 1.b)	Settore Centrale di Committenza	1.c) Inizio lavori	1.b) 100% 31/12/2019			1.c) 28/02/2020			
			-Esecuzione (1.b, 1.c, 1.d, 1.e)	Settore Coordinamento Gestione Contratti Settore gestione Facility Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente	1.d) Fine lavori 1.e) Collaudo	1.e)-100% 30/10/2019		1.d) 31/12/2020 1.d) 28/02/2021 1.e) 30/06/2021 1.e) 31/08/2021				
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 Fasi: - Progettazione -Procedure di gara -Esecuzione lavori	Settore Infrastrutture Settore gestione Facility Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento Gestione Contratti Settore Servizi-Forniture, Energia e Ambiente Settore Servizi Supporto agli eventi	N. aule modernizzate	37	Al 30/06/2019 n.22 aule	I lavori procedono come da cronoprogramma concordato con i S.I.	Verifica on site					
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	30/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Richiesto adeguamento progetto spazi di U10 per le esigenze di didattica di alta formazione. Riunione con la dirigenza fissata ai primi di luglio.	Report Studio di fattibilità					

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	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	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	1.a) 100% 28/03/2019 1.b) 100% 13/05/2019	1.a) Contratto Prodrómico stipulato il 28/03/2019 1.b) Avvio della Mobilitazione firmato il 13/05/2019. Attivato Intervento Opzionale 1 previsto dal Contratto (Opere di rinterro area verde). Consegna dei lavori per Intervento Opzionale 1 il 26/06/2019	Verbali	1.c) 31/12/2020	
	5%		Adeguamento normativo e funzionale residenza universitaria U92 Via G. 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	Sospesi: 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 Per nuovi interventi CPI: 1.a) Fine lavori	Sospesi: (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 Per nuovi interventi CPI: 1.a) 15/10/2019	Vedi "Monitoraggio"	Sospeso l'obiettivo iniziale riguardante l'intero edificio, da rimodulare per nuova convenzione. Autorizzazioni di Regione Lombardia ottenute per lavori di adeguamento parziali, per messa a norma per ottenimento CPI.		Sospesi: 1.f) 31/12/2020 1.g) 31/12/2020	Sospesi: 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	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)	Vedi "Monitoraggio"	Pubblicata classifica MIUR. Il progetto risulta 39° (su 45) della classifica delle iniziative ammesse con riserva. Per il 2019 non verrà erogato il finanziamento. Obiettivo sospeso in attesa dello scorrimento della graduatoria	Verbali	1.a) entro il 31/12/2020 1.b) entro il 31/12/2020 1.c) entro il 31/12/2020 1.d) entro il 31/12/2020 (nelle more dello scorrimento della graduatoria)	
	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	1.a) 1.b) 1.e) entro il 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	E' pronto il progetto per la richiesta dei titoli autorizzativi e per l'affidamento (o gara). La procedura fallimentare impedisce la consegna dei lavori.	Stato avanzamento lavori	1.c) 1.d) 1.e) entro il 31/12/2020	

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	3%		Completamento residenza universitaria Ed. U32 - Progettazione per riottenimento titoli abilitativi - 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	1.0) Progettazione per titoli abilitativi 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	1.a) 1.b) 1.c) entro il 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Progettazione esecutiva proposta con A.Q. servizi di ingegneria. Preparazione gara A.Q. in corso. Necessario slittamento scadenze.	Verbali	1.d) 1.e) 1.f) 31/12/2020 1.a) 1.b) 1.c) entro il 31/03/2020 1.0) 31/03/2020	1.g) 1.h) 31/12/2021 1.d) 1.e) 1.f) 31/12/2020 1.g) 1.h) slittamento 2022
	5%		Completamento residenza universitaria Ed. U52 - Progettazione per riottenimento titoli abilitativi - 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	1.0) Progettazione per titoli abilitativi 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	1.a) 1.b) 1.c) entro il 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Progettazione esecutiva proposta con A.Q. servizi di ingegneria. Preparazione gara A.Q. in corso. Necessario slittamento scadenze.	Verbali	1.d) 1.e) 1.f) 31/12/2020 1.a) 1.b) 1.c) entro il 31/03/2020 1.0) 31/03/2020	1.g) 1.h) 31/12/2021 1.d) 1.e) 1.f) 31/12/2020 1.g) 1.h) slittamento 2022
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		(*In attesa di decreto attuativo)	Vedi "Monitoraggio"	Ancora in attesa del decreto attuativo.			
			Ricognizione contratti gestione energia e predisposizione azioni per efficientamento gestionale ed economico	Settore Centrale di Committenza Settore Coordinamento gestione Contratti Staff energia e ambiente - Energy Manager	Stesura della relazione di ricognizione	31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Ricognizione in corso. Non si richiedono modifiche alla tempistica.	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	1) 30/10/2019 2) 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Alla luce della nuova soluzione di gestione del sistema Archibus, si decide di procedere con il progetto pilota. Si propone eliminazione dell'obiettivo.	Relazione		
	5%		Progetto Pilota di fascicolo del fabbricato edificio U28: 1) Ricognizione e raccolta documentale 2) Digitalizzazione e organizzazione secondo SGQ 1) Ricognizione 2) Raccolta documentale 3) Definizione dello standard per l'architettura delle informazioni 4) Restituzione informatica	Settore Infrastrutture Ufficio programmazione validazione e verifiche Settore Gestione Facility	1) % documenti raccolti 2) % documenti digitalizzati secondo SGQ 1) Ricognizione 2) Raccolta documentale 3) Definizione dello standard per l'architettura delle informazioni 4) Restituzione informatica	1) 100% 31/12/2019 3) 100% 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Si propone il cambio dell'edificio pilota per prenderne in esame uno con attività e documentazione tale da poter ricoprire una casistica più ampia possibile. Selezione in corso.	Relazione	2) 100% 31/12/2020 2) 100% 30/06/2020 4) 100% 31/12/2020	

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	4%	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 % 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	Vedi "Monitoraggio"	Il dato dovrà essere fornito dall'Ufficio Affari Istituzionali	Relazione		
		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. Studio prodromico alla mappatura dei possibili rischi connessi al trattamento e alla protezione dei dati, nonché individuazione degli strumenti di indagine e avvio del censimento di almeno un trattamento per Uffici/UOR. 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.	Stesura del documento di Mappatura dei trattamenti	Censimento da realizzare entro il 30 settembre 2019	Vedi "Monitoraggio"	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto. Censimento del rischio rispetto ad un singolo trattamento	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	Stesura del documento di Monitoraggio	30/09/2019	Vedi "Monitoraggio"	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni in atto.	Relazione		
F.Semplificazione amministrativa	5%	D03/A1.Certificazione di qualità dell'Area	Avvio del Sistema Gestione Qualità (norma UNI EN ISO 9001:2008). Si articola in 4 fasi (la fase 1). Individuazione dei processi è stata realizzata nel 2018):	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti				Obiettivo ridefinito dalla Direzione Generale. Analisi dei processi in atto.	Documenti prodotti Documenti prodotti Relazione		10%
			2) Standardizzazione dei processi		2) % processi standardizzati	30%	15%				
			3) Redazione della Documentazione del SGQ (Manuali, Procedure, Istruzioni operative, Linee Guida, Modelli, ecc.):		3) % documenti elaborati	30%					
	4) Avvio del SGQ.	4) Certificazione	30%								
		D03. Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi amministrativi	Validazione e pubblicazione della carta dei servizi erogati al pubblico elaborata nel corso del 2018	Tutte le Aree coinvolte	Pubblicazione Carta dei Servizi di Ateneo	entro il 31.12.2019	Vedi "Monitoraggio"	in corso	documento		
1%	D04. Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Vedi "Monitoraggio"	in corso	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; Scadenza prevista per il monitoraggio degli adempimenti fissata al 25/11/2019							

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
	5%	D06. Sicurezza sul luogo di lavoro	<p>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</p> <p>2. Implementazione del nuovo piano di emergenza in stretta collaborazione con area INAP. Formazione/informazione di tutte le figure coinvolte: portinai, manutentori, addetti emergenza.</p>	Tutte le Aree	<p>Individuazione e nomina dei responsabili</p> <p>Consegna planimetrie edifici campus richieste</p>	<p>28/02/2019 30/09/2019</p> <p>100% richieste</p>	Vedi "Monitoraggio"	<p>In accordo con il responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) è stato individuato il preposto per l'Area INAP. L'effettiva entrata in carico avverrà a seguito della partecipazione al corso di formazione specifico (in fase di organizzazione)</p> <p>Al momento non risultano effettuate nuove richieste</p>	<p>1) atto di nomina</p> <p>2) Verbale di consegna</p>		
			Adeguamento sicurezza antincendio ed U6 e U9 (distinta in 4 fasi)	<p>Settore Infrastrutture</p> <p>Settore Gestione Facility</p> <p>Settore Centrale di Committenza</p> <p>Settore Coordinamento Gestione Contratti</p>	<p>1.a) Validazione progetto esecutivo</p> <p>1.b) Affidamento lavori</p> <p>1.c) Inizio lavori</p> <p>1.d) SCIA VVF</p>	<p>Edificio U6: 1.a) 100% entro 30/06/2019</p> <p>1.a) 100% entro 30/10/2019</p> <p>Edificio U9: 1.a) 100% entro 31/12/2019</p>	Vedi "Monitoraggio"	<p>Edificio U6: Necessario slittamento delle tempistiche. INAIL (proprietario edificio) effettuerà le verifiche diagnostiche necessarie nel periodo di chiusura dell'Ateneo.</p> <p>Edificio U9: Parere dei Vigili del Fuoco rilasciato in data 12/06/2019. Necessario slittamento tempistiche per disporre documento di fattibilità e preparazione gara.</p>	<p>Copia documenti</p>	<p>Edificio U6: 1-b) 30/03/2020 1-e) 30/06/2020 1.b) 30/06/2020 1.c) 30/09/2020</p> <p>Edificio U9: 1-b) 30/06/2020 1-e) 30/09/2020 1.a) 30/06/2020 1.b) 30/12/2020</p>	<p>Edificio U6: 1-d) 30/06/2021 1.d) 30/09/2021</p> <p>Edificio U9: 1-d) 30/09/2021 1.c) 31/03/2021 1.d) slittamento 2022</p>
			Abitabilità in deroga (ex art. 65 del D.lgs. 81/2008) di tutti gli immobili universitari	<p>Settore Infrastrutture</p> <p>Settore Gestione Facility</p> <p>Settore Coordinamento Gestione Contratti</p>	% autorizzazioni rilasciate	15% entro 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Non si richiede variazione di data. Sono in sospeno alcuni locali di Ed. U6 perché impianti meccanici in fase di valutazione per adeguamento	Autorizzazioni	15% entro 31/12/2020	
			Certificazioni di idoneità statica I Livello: attuazione prescrizioni contenute nei certificati rilasciati nel 2018	<p>Settore Infrastrutture</p> <p>Settore Coordinamento Gestione Contratti</p>	% edifici sottoposti a prescrizione	50%	Vedi "Monitoraggio"	Attivati gli interventi prescrittivi dei CIS	Verifica on site	50%	

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
			Verifica, manutenzione (ordinaria e straordinaria) e certificazione dei dispositivi di protezione collettiva presenti sia nei laboratori didattici che di ricerca	Settore Gestione Facility	1.a) Affidamento appalto	1.a) 100% 30/06/2019	rinvio 1a) 100% al 30/09/2019	Eseguita la gara. Proposta di aggiudicazione sospesa su parere del collegio dei revisori dei conti, in attesa di parere di precontenzioso ANAC azionato da una ditta esclusa. Proposto slittamento scadenza, nelle more di pronunziamento ANAC	Copia certificati	1.b) 28/02/2020	1.c) 45% 31/12/2020
				Settore Coordinamento Gestione Contratti	1.b) Verifica	1.b) 100% 31/12/2019					
					1.c) Certificazione	1.c) 10% 31/12/2019					
			Piano di verifica dei controsoffitti	Settore Gestione Facility	1.a) % superfici verificate	1.a) 1.b) 50% 31/12/2019	1.a) 15%	Verificato il 15% delle superfici	Copia certificati	1.a) 1.b) 50% 31/12/2020	
				Settore Coordinamento Gestione Contratti	1.b) % superfici certificate	1.a) 1.b) 20% 31/12/2019				1.a) 1.b) 80% 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	Realizzazione pagine/Sezioni web	1) 1/03/2019 2) 1/04/2019 3) 31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	Punti 1) e 2) realizzati entro le date previste. Servizio attivato per il punto 3) ma in attesa di regolare qualificazione AGID. Slittamento della tempistica.	pagina web	3) 30/06/2020	
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	31/12/2019	Tempistiche pattuite con i vari dipartimenti rispettate.	Per gli spazi individuati in U19 vedere obiettivo specifico dell'edificio. Per gli spazi in U9: - Ex CNR, le aree saranno disponibili a settembre - aula 903, intervento attivato - Lotto IV, avviato lo studio di fattibilità In U3 lavori in loc. 2141 in esecuzione	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	Stesura documento di Analisi dei flussi	15/03/2019	Vedi "Monitoraggio"	In attesa del report dei referenti del Gruppo di lavoro (Sinicropi)	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	N° dei processi mappati	Almeno 3 processi	Vedi "Monitoraggio"	In attesa del report dei referenti del Gruppo di lavoro (La Torre/Raciti)	Disegno del processo	Almeno 3 processi	Almeno 3 processi

AREA SISTEMI INFORMATIVI											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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	Report sulla sicurezza dei servizi e dei sistemi implementati, in adeguamento alla normativa	Upgrade piano di sicurezza (Documento di upgrade 2019)	Vedi "Monitoraggio"	In fase di realizzazione la versione 4 del documento 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	Realizzazione della migrazione dei servizi cloud	50%	40%	Attività svolte: Trasferimento in cloud Cineca procedure applicative Esse3 e Ugov con anche i servizi collegati: WPS (Allocazione Costi, Repoting), U-Budget. Per quanto riguarda le procedure collegate come U-Web Missionie PICA (già entrambe in cloud Cineca) sensibili miglioramenti si prevedono dal passaggio delle due piattaforme in un unico ambiente applicativo. Oltre alla migrazione in se, sono state reingegnerizzate tutte le procedure di integrazioni tra applicativi utilizzando nuovi (ModNot) strumenti avanzati di notifica delle modifiche in anagrafica, ruoli e strutture di appartenenza. Inoltre sono stati migrati in cloud Azure i seguenti servizi: Archiflow (solo per la parte DataBase), GeripWeb + Gestione Acquisizione Timbrature (sia per la parte di DataBase che per la parte Web e Application Server) e Depot (solo per la parte di DataBase).	Link ai servizi SaaS	100%	
	5%		Realizzazione Progetto PICA2 e integrazione con UGOV	Personale, Formazione, Sistemi Informativi	Sviluppo e utilizzo sistema	31/12/2019	100%	Obiettivo raggiunto: procedura on line https://rei.cineca.it	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	Stesura dello studio di fattibilità	31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	In corso la fase di analisi esigenze	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	N. Scuole di Specializzazione completate in banca dati	100% delle scuole	Vedi "Monitoraggio"	Realizzato studio di fattibilità, analisi esigenze e scelta tecnologia. Pubblicato bando di gara per il sistema informativo	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	N. aule informatizzate	100%	92%	Realizzate 132 aule sul totale previsto di 142	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:	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 (VirtualLAB)	100%	100%	Completata infrastruttura di erogazione e collegamento di rete geografica su data center Azure di Amsterdam	Sito web con piattaforma di gestione servizi VirtualLAB	Siti web dei corsi attivati con cruscotti di monitoraggio	
			- 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						- Numero corsi erogati		

AREA SISTEMI INFORMATIVI												
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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	31/12/2019	100%	Progetto concluso	Manuale di conservazione pubblicato			
	10%		B. Informatizzazione delibere CdA, Senato:	Ufficio Affari istituzionali Settore Procedure e Sistemi Integrati				Vedi "Monitoraggio"	E' stata implementata come da nostre richieste la parte funzionale per il collaudo definitivo. E' stata implementata e conclusa l'integrazione col sistema di autenticazione centralizzato basato su Idp-Shibboleth. Per la parte di integrazione con il gestionale documentale Archiflow e l' integrazione della firma remota Hsm siamo in attesa di approfondimenti tecnici prima del rilascio definitivo da parte del fornitore Dromedian.			
			1) scelta del contraente e stipula 2) customizzazione e test del prodotto; rilascio del sistema; individuazione UOR pilota e formazione		Realizzazione Realizzazione	1) 1/3/2019 2) 30/09/2019	100% 90%		procedura in produzione			
			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 n. 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	100%	Nessun ritardo	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.	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto Censimento del rischio rispetto ad un singolo trattamento	Censimento da realizzare entro il 30 settembre 2019	100% (per la parte di competenza dei Sistemi Informativi) - 50% (per la parte generale di progetto)	Conclusa la parte di realizzazione del Google Form per la raccolta dati dalle Aree/Dipartimenti e conclusa la parte di creazione e implementazione della base dati a supporto della raccolta dati. Il form non è stato ancora somministrato e i dati non sono ancora stati raccolti. Per assenza dei dati raccolti non è stata effettuata l'analisi dei dati per determinare il livello di rischio del trattamento, anche se la logica per l'estrazione dell' indice di rischio è stata già implementata.	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	Stesura del documento di monitoraggio	30/09/2019	Vedi "Monitoraggio"	In fase di attuazione	relazione			

AREA SISTEMI INFORMATIVI											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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	Esse3 Moodle Segreterie on - line IRIS Service Desk	25%	In rosso sulla colonna I sono stati anticipati servizi che originariamente erano previsti per il 2020, ma ne è stata accelerata la migrazione per favorire l'utenza nelle consultazioni del "portafoglio delle applicazioni". Altre eventuali applicazioni che nel frattempo i rispettivi produttori renderanno "shibbolezzate" (es. GeripWeb e Archiflow) saranno aggiunte nel 2020 non appena ci sarà data comunicazione. Pertanto, a fronte di un valore originario del 50% sul 2019 (considerando che l'obiettivo è biennale, e quindi il 100% è previsto per il 2020), si può confermare il raggiungimento di tale percentuale fin da giugno 2019. Con l'aggiunta di applicativi rispetto all'elenco 2019 originario, in realtà, si può dire che si è andati anche oltre quella percentuale.	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	Report dei servizi e dei processi mappati, in adeguamento alla normativa		100%	Per quanto riguarda la parte di supporto al DPO di Ateneo, l'attività svolta si è concretizzata nella: - gestione dei data-breach occorsi durante l'anno in Ateneo; - analisi per la messa in opera di una procedura di analisi del rischio per i procedimenti di Ateneo (vedi obiettivo precedente); - analisi e implementazione del flusso (via google-form) per il rilascio di macchine virtuali (as a service) al personale docente; - analisi e implementazione del rilascio della privacy-policy e cookie-policy automatica per tutti i nuovi siti in Ateneo (al momento per 50 siti); - consulenza per la parte di privacy-policy e sicurezza per i nuovi contratti in essere tra l' Ateneo e Enti terzi (pubblici e privati); - consulenza per la parte di provacy-policy e sicurezza per l'acquisizione di nuovo software; - consulenza per la parte di nomina a Responsabile esterno al trattamento del dato dei fornitori di software di Ateneo; - consulenza per la parte di privacy-policy e sicurezza in merito alla Video-Sorveglianza; - supporto alla gestione del software GDP di Cineca e di recente acquisizione.	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":	Settore Procedure e Sistemi Integrati	Attività mappate		25% (Si intendono le attività mappate - non la parte di processo andata in qualità (v. Note))	25% Redazione di guide e tutorial per l'inserimento e la gestione delle pubblicazioni in IRIS; (75%) Ottimizzazioni delle input-form e della messaggistica per l'inserimento dei prodotti della ricerca; (100%) Redazione della "Policy Di Ateneo Per Il Deposito Dei Prodotti Della Ricerca Scientifica Nell'Archivio Istituzionale Dell'Università Milano – Bicocca (IRIS-BOA)" (25%) Integrazione e aggiornamento delle "Istruzioni operative per il processo di certificazione dati della ricerca" (100%) Redazione materiale integrativo rispetto alle Istruzioni operative (Glossario, Documentazione tecnica); (70%) Aggiornamento flusso "Processo Certificazione dati ricerca" (100%) Revisione procedure e pulizia dati (deduplicazione, integrazione dati, verifica conformità Input-Form e integrazioni Sito Docente) (80%)	Documento con mappatura attività e processo		
			6. Certificazione del processo		6) Messa in qualità	6) 50% del processo	Vedi "Monitoraggio"	in corso		6) 100% del processo	

AREA SISTEMI INFORMATIVI											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
		D03. Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi amministrativi	Validazione e pubblicazione della carta dei servizi erogati al pubblico elaborata nel corso del 2018	Tutte le Aree coinvolte	Pubblicazione Carta dei Servizi di Ateneo	entro il 31.12.2019	Vedi "Monitoraggio"	in corso	documento		
	1%	D04.Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Vedi "Monitoraggio"	in corso	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 e nomina dei responsabili	28/02/2019 31/12/2019	Completato	Sono stati nominati i RADL	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	31/12/2019	Vedi "Monitoraggio"	In corso le attività di supporto per servizi di calcolo, di storage e multimedia. Realizzate procedure di acquisti principali	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	Stesura del documento di analisi dei flussi	15/03/2019	Vedi "Monitoraggio"	in corso	report revisione processo		

AREA DELLA RICERCA											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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) Azioni 1: - analisi processi e realizz. strumenti operativi - audit interni sulla gestione Azioni 2: - supporto allo sviluppo delle proposte - seminari formativi per ricercatori - mappatura/analisi evaluation report	Area Ricerca	Introduzione di strumenti quali: Azione 1) A- N. Check list per la partecipazione e gestione appalti attivi, contratti di ricerca, convenzioni e progetti Azione 2): B- N. progetti con Supporto grant writing incluso parte relativa a Responsible Research and Innovation C- N. Seminari organizzati per partecipazione H2020 D- % Evaluation report esaminati sul totale ricevuti nell'anno dalla CE (programmi ERC, MSCA)	A- 3 B- 15 C- 3 D- 50%	A- 0 B- 22 C- 2 D- 28%	A- A- tutte le attività previste sono state avviate e seguono la pianificazione prevista e saranno completate entro l'anno B- 15 C- seminari SSH e Impact D- 50%	Documenti		
	10%		B. Miglioramento della performance su sponsorizzazioni e donazioni (vedi PTCP, del. ANAC 1208/2017) Azioni: Crowdfunding		N. progetti di crowdfunding attivati nell'anno	2	4	attivati 4 dei 5 progetti selezionati	Documenti	2	2
C. Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica	10%	R02 Sviluppo ricadute della ricerca	Progetto U4i (art 11, DM 552/2016 e UTT MISE) Azioni: A- selezione/focalizzazione delle attività di TT B- divulgazione/networking C- formazione e informazione dei ricercatori D- assessment delle attività di TT	Settore Valorizzazione della ricerca	A- N. schede di mappatura di nuove tecnologie sviluppate nell'ambito di progetti raccolte nell'anno B- N. Eventi networking con aziende e ass. industriali organizzati nell'anno C- N. Attività formative e informative su Intellectual Property Rights realizzate nell'anno D- N. contratti di opzione/ licensing/cessioni stipulati nell'anno	A- 20 schede B- 2 enti C- 2 attività D- 5 contratti	A- 50% B- 1 C- 1 D- 4	A- Completata la selezione delle schede di mappatura da aggiornare e completare B- realizzato 1 evento su progetti FESR C- realizzato 1 evento D- stipulati 4 contratti	A- schede B- locandine C- relazioni sulle attività D- copia dei contratti	B- 2 enti C- 2 attività D- 5 contratti	B- 2 enti C- 2 attività D- 5 contratti
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	1- N. azioni realizzate nell'ambito del Progetto "Sperimentati per la ricerca" rivolto alla realizzazione di laboratori temporanei per la cittadinanza 2- Realizzazione VII edizione Progetto Europeo Researchers Night call H2020 MSCA NIGHT 2018 3- N. eventi "Innovation Pub" realizzati 4- N. Attività formative Responsible Research and Innovation per ricercatori	1- 1 azione 2- Realizzazione nei tempi previsti 3- 9 eventi 4- 2 attività formative	1- 50% 2- 60% 3- 5 eventi 4- 2 attività formative	1- in corso di realizzazione mostra e laboratori aperti tema allunaggio 2- le attività sono in corso di realizzazione nei tempi previsti 3- 9 eventi 4- 2 attività formative	1- Documenti 2- Locandina evento 3- Programma attività formative 4- Locandine	1- 2 azioni	1- 3 azioni
	10%		B. Polo Sperimentale 0 - 6 anni: stabilizzazione della forma giuridica e gestione	Area Ricerca e Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Stesura dello Studio di fattibilità	31/08/2019	100%	E' stata costituita la nuova società	Report Studio di fattibilità Progettazione esecutiva		
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 n. 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	in corso	in corso			
	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.	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto Censimento del rischio rispetto ad un singolo trattamento	Censimento da realizzare entro il 30 settembre 2019	0	entro il 30/9 sarà completato l'adempimento di competenza dell'area ricerca	Relazione censimento		

AREA DELLA RICERCA											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 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	Stesura del documento di monitoraggio	30/09/2019	60%	completata la mappatura delle dichiarazioni raccolte e avviate le attività di controllo	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: 3) Descrizione dei ruoli e delle competenze 4) Definizione delle procedure 5) Individuazione indicatori di qualità 6) Condivisione con tutti gli attori 7) Realizzazione del manuale di auditing interno e dei cruscotti 8) Certificazione del processo	3) 31/12/2019 4) 31/12/2019 5) 31/12/2019 6) 31/12/2019 7) 31/12/2019	50%	completato il disegno del processo	Copia del manuale di auditing e dei cruscotti	8) 31/12/2020	
	1%	D04.Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Vedi "Monitoraggio"	in corso	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	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	Individuazione responsabili in tutte le Aree	Nomina dei responsabili	Completato	Sono stati nominati i RADL	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	31/12/2019	50%	completato il primo report 2018	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	Stesura documento di analisi dei flussi	15/03/2019	30%	completata la mappatura del processo, in corso come da previsione	report revisione processo		

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021
F.Semplificazione amministrativa	15%	RIS01. Ricognizione Patrimoniale	Nel corrente anno si è provveduto ad effettuare una verifica on site 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		% beni censiti a seguito della ricognizione del patrimonio	Ricognizione di almeno il 50% dei beni dell'Amministrazione centrale ancora da censire e almeno il 20% degli arredi collocati presso i Dipartimenti	15% dei beni dell'Amministrazione 5% degli arredi collocati presso i Dipartimenti	I beni da censire sono oltre 55 mila, le attività sono cominciate a rilento per la mancanza di personale da dedicare all'attività ricognitoria	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.		% Incasso sul fatturato annuo	Verifica dell'incasso sul fatturato del 1° semestre non inferiore al 60%, invio solleciti	56%	Il totale incassato per attività commerciale al 31 maggio 2019 è pari a € 1.485.907,15 su un fatturato totale pari a € 2.669.954,09. La percentuale di incasso è pari al 56%. Sono stati effettuate verifiche e inviati solleciti su tutte le fatture emesse nel 2018 e non ancora incassate al 1° gennaio 2019, a seguito di tali attività si è riusciti ad arrivare all'incasso del 98% del fatturato 2018	70% di incasso del fatturato dell'anno. Relazione sulle fatture insolute 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	Stesura dello studio di fattibilità	31/08/2019	Vedi "Monitoraggio"	A seguito delle manifestazioni di interesse pervenute in risposta all'Avviso di selezione di partner interessati alla realizzazione di un "Polo Sperimentale per l'Infanzia nella fascia di età 0-6 anni" sono stati avviati dei negoziati tra l'Università e i futuri probabili soci. Nel mese di aprile gli organi di governo dell'Ateneo (Senato Accademico con deliberazione n. 94/2019/SA del 29.04.2019; Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 301/2019/CdA del 30.04.2019) hanno deliberato sulla costituzione della nuova società. In data 17 maggio, si è costituita la società "BAMBINI BICOCCA S.r.l.". In base allo Statuto societario, la società ha ad oggetto attività di ricerca, sviluppo, sperimentazione e produzione di servizi innovativi per l'infanzia «0 - 6 anni» ad alto valore scientifico e culturale di	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 n. 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	Nel primo semestre non sono state presentate pratiche oltre i termini previsti	Nel primo semestre non sono state presentate pratiche oltre i termini previsti	relazione		

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO												
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 2021	
	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.	Censimento di almeno la metà dei rischi dei trattamenti censiti nel registro e una valutazione di impatto. Censimento del rischio rispetto ad un singolo trattamento	Censimento da realizzare entro il 30 settembre 2019	In fase di attuazione, è stato individuato il trattamento "Gestione buoni d'ordine fornitori"	In fase di attuazione, è stato individuato il trattamento "Gestione buoni d'ordine fornitori"	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	Stesura del documento di monitoraggio	30/09/2019	Vedi "Monitoraggio"	In fase di attuazione	relazione			
	1%	D04. Performance Organizzativa	Gestione Risorse Umane: controllo e verifica assenze, timetable e rispetto tempistiche	Tutte le Aree	Riduzione Ferie arretrate	Azzeramento ferie residue 2018 entro il 7.1.2020	Vedi "Monitoraggio"	In fase di attuazione	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 e nomina dei responsabili	28/02/2019 31/12/2019	Completato	Sono stati nominati i RADL	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	31/12/2019	Attività realizzate	Le attività che nel corso del I° semestre del 2019 hanno direttamente coinvolto gli uffici dell'Area sono legate alla gestione contabile dell'incasso e alle relative variazioni di budget per allocare le risorse sui singoli progetti contabili creati. Sono state messe a disposizione le risorse cofinanziate dall'Ateneo e si è provveduto alle variazioni di storno (ove necessario). Si è provveduto alla fase finale della liquidazione dei titoli di spesa, alla gestione degli ordinativi di pagamento e alle contabilizzazioni patrimoniali sui titoli di spesa gravanti sul cofinanziamento d'Ateneo	Report relazione annua	31.12.2020	31.12.2021	

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO											
Linea strategica	Peso	TITOLO	DESCRIZIONE	Risorse	Indicatore	Target 2019	Valore indicatore GIUGNO 2019	Monitoraggio GIUGNO 2019	Strumenti di rendicontazione	Target 2020	Target 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	Stesura del documento di analisi dei flussi	15/03/2019	9,94 (giorni di ritardo)	Si rinvia all'allegata relazione sullo stato dell'arte e le iniziative in atto e da attuare. Il dato relativo all'indicatore di	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	N° dei processi mappati	Almeno 3 processi	Vedi "Monitoraggio"	Il personale dell'Area è direttamente coinvolto nei seguenti processi: Gestione Ciclo attivo commerciale (gruppo CS2) - Realizzazione progetti formativi finanziati da enti pubblici o privati (gruppo D2) - Realizzazione progetti formativi di ateneo (gruppo D1) - Ciclo passivo: tempi di pagamento delle fatture (gruppo CS3) - Gestione del Centro di Consultazione Psicologica ex Prestazioni a tariffario (gruppo CS5)	Disegno del processo	Almeno 3 processi	Almeno 3 processi