

OBIETTIVI 2017 UNIBS: PLANNING per RESPONSABILI DI P.O. AGG FINE ANNO

(rif. ordine organigramma generale)

 Tipo:
 Amm.vo (puro / di produzione su processi tecnici)
 Innovativo (finalizzato a dati di innovazione tecnologici o di processo)
 Strategico (finalizzato ai goals organizzativi)
 I/S (con valenza su entrambi i precedenti aspetti)

80-100%

51-79%

<= 50%

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSEGUITO. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
UOC COMUNICAZIONE - S. Rezzola						Piano Triennale Prevenzione Corruzione		
0	1	REZZOLA Responsabile UOC Comunicazione	MANUALE DI STILE: COME SCRIVERE SUL WEB	Predisposizione di Linee guida per i redattori del Portale, ai fini dell'usabilità e leggibilità dei contenuti web - struttura della pagina, organizzazione dei testi, sintassi e stile.	A			obiettivo decaduto, a fronte della prevista revisione della struttura del portale e della redazione.
1		REZZOLA Responsabile UOC Comunicazione	SVILUPPO DELLA RETE SOCIAL UNIBS	Potenziamento delle attività social su Facebook e Twitter (contenuti e condivisione) e apertura dei canali Instagram e LinkedIn, a partire da un'analisi del posizionamento Unibs rispetto al benchmark di sistema universitario (Censis).	S		100	
UOC SANITA' e Supp CAD MED - M. Longobardi								
1	1	LONGOBARDI Responsabile UOC Sanità e Supp.CAD Med	RICOGNIZIONE ARCHIVIO P. MERCATO	Ricognizione della documentazione depositata presso l'archivio di Piazza Mercato, ai fini dello smaltimento ai sensi di legge, entro il mese di marzo.	A		100	
1		LONGOBARDI Responsabile UOC Sanità e Supp.CAD Med	REVISIONE CONVENZIONE SUL PERSONALE CONVENZIONATO CON GLI SPEDALI	Aggiornamento bozza di una revisione della Convenzione tra Unibs e asst Spedali Civili di Brescia, sulla disciplina dell'attività assistenziale del personale convenzionato.	A		90	
1		LONGOBARDI Responsabile UOC Sanità e Supp.CAD Med	FASCICOLAZIONE DOCUMENTI RPA	Fascicolazione in Titulus di tutti i documenti di assegnazione RPA, con recupero del pregresso entro il primo semestre.	A		60	Attività parzialmente accantonata perché è stato necessario concludere le procedure previste dal D.l. 402 del 13.6.17 per le Scuole di Specializzazione
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE - G. Bonometti								
1	1	BONOMETTI Responsabile Servizio Segreteria Generale	REVISIONE STATUTO E REGOLAMENTI	Supporto alla Governance per la revisione dello Statuto, del Regolamento generale di Ateneo e del Regolamento elettorale.	A		80	
1		BONOMETTI Responsabile Servizio Segreteria Generale	RICOGNIZIONE ARCHIVIO P. MERCATO	Ricognizione della documentazione depositata presso l'archivio di Piazza Mercato, ai fini dello smaltimento ai sensi di legge, entro il mese di marzo.	A		100	
1	1	ZUCCARO Responsabile UOCC Legale e Supp.Organi	REVISIONE TABELLA PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Revisione dell'attuale tabella sui procedimenti amministrativi, al fine dell'integrazione con Titulus Protocollo per la pubblicazione in Amministrazione trasparente, secondo le ultime disposizioni normative in tema di trasparenza.	T/A		70	CINECA non ha ancora attivato la procedura per l'implementazione (per la parte Zuccato)

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSE-GUIM. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1	1	SORINO Responsabile UAS Affari Legali	REVISIONE REGOLAMENTARE - FOIA	Predisposizione di una bozza di Regolamento per l'accesso civico generalizzato (FOIA), mediante aggiornamento del Regolamento sull'accesso agli atti, attualmente in essere, sulla base delle ultime disposizioni normative in tema di trasparenza.	T/A		100	
1	1	BONETTI Responsabile UOC Supporto Legale	REVISIONE PROCESSO DI PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO UNIBS	Aggiornamento, mediante integrazione con Titulus Repertori, del processo di pubblicazione sul sito istituzionale - sezione Albo pretorio, Concorsi, bandi e gare - di dati e informazioni obbligatori, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in tema di trasparenza e anticorruzione.	T/A	8, 9, 11, 12	100	
1		BONETTI Responsabile UOC Supporto Legale	NORMATIVA TESI SECRATE	Approfondimento normativo sulle tesi secrete, entro il mese di maggio.	A		100	
1	1	ZUCCATO Responsabile UOC Protocollo e Archivio Informatico	IMPLEMENTAZIONE TITULUS PROTOCOLLO - TABELLA DEI PROCEDIMENTI	Attivazione della funzionalità di Titulus Protocollo finalizzata alla pubblicazione di dati e informazioni in Amministrazione trasparente e integrazione con la tabella dei procedimenti.	T/A		70	Su indicazione DG non valutato: in attesa procedura cineca v.s.
1		ZUCCATO Responsabile UOC Protocollo e Archivio Informatico	RIALLINEAMENTO IMPUTAZIONI DA SIGED A TITULUS	Verifica di tutte le schede di protocollo relative agli anni 2008-2009-2010, per l'identificazione di quelle che, in fase di travaso da Siged a Titulus, sono state erroneamente imputate. Riassegnazione ai corretti destinatari, entro il primo semestre.	A		100	
SERVIZIO CONTROLLO VALUTAZIONE REPORT. - F.Piazza								
1	1	PIAZZA Responsabile Servizio Controllo, Valutazione, Reporting	SUPPORTO ACCREDITAMENTO PERIODICO	In preparazione alla visita di accreditamento periodico dei corsi di studio, prevista nel 2018, attività di monitoraggio sui processi relativi al sistema AVA e relativa documentazione mediante audit ai servizi dipartimentali in sinergia con PQA / NuV	S		0	obiettivo spostato al 2018 in coerenza con piano attività PQA e NuV finalizzato alla visita
1		PIAZZA Responsabile Servizio Controllo, Valutazione, Reporting	PRO3 - MONITORAGGIO INDICATORI	Supporto alla Commissione programmazione, in fase progettuale e successivo monitoraggio degli indicatori di progetto a presidio scostamenti, mediante redazione di rapporti semestrali.	S		100	
1	1	LORANDI Responsabile UOS Sistema Qualità e Accreditamenti	ADEGUAMENTO SISTEMA A NORMA ISO 9001:2015 - FASE 1	Revisione generale del sistema per l'edeguamento alle specifiche 2015, entro il mese di giugno 2018 - Fase 1: entro il 2017, per SBA, Diritto allo studio, Orientamento Pre e Post, Master, 4 Laboratori e Procedura generali trasversali (Approvvigionamenti, Risorse Umane, ecc.)	S		100	

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSEGUITO. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1		LORANDI Responsabile UOS Sistema Qualità e Accreditamenti	ANALISI PROCESSI UOC GESTIONE CARRIERE MEDICINA E CHIRURGIA - FASE 1	Analisi entro dicembre 2018 dei processi Gestione Carriere Medicina (passaggi e trasferimenti in entrata, conseguimento titolo, variazione curricula piano studi e riconoscimenti, abbreviazioni di carriera, trasferimenti in uscita, annullamento esami, riconoscimento esami Erasmus e, se pertinenti, ammissione a numero chiuso, corsi singoli + altri eventuali processi specifici) - Fase 1 entro dicembre 2017: primi due processi (passaggi e trasferimenti in entrata, conseguimento titolo)	S		100	
SETTORE ACQUISIZIONI EDILIZIA E SICUREZZA - L. Micello								
1	1	MICELLO Dirigente Settore AES	COORDINAMENTO, REALIZZAZIONE E SVILUPPO DEL PROGRAMMA ANNUALE LAVORI FORNITURE E SERVIZI - COORDINAMENTO DEL SETTORE	Coordinamento di tutte le competenze tecnico-amministrative per la realizzazione almeno dell'80% del programma di lavori, forniture e servizi finanziato in sede di programmazione 2017. Obiettivo da perseguire, anche nella logica dell'anticorruzione e trasparenza.	T/A	8, 9, 10	100	
1		MICELLO Dirigente Settore AES	CENTRALE UNICA DI ACQUISIZIONE	Partecipazione ai lavori della commissione tecnica con le altre università lombarde per la progettazione di una centrale unica di committenza. Relazione finale.	I		100	in corso fase istruttoria. Adesione utilizzo piattaforma CONSIP . Per quanto era in astratto possibile effettuare 100 %
1		MICELLO Dirigente Settore AES	STAZIONE APPALTANTE UNIBS	Verifica degli adempimenti connessi all'istruttoria relativa alla qualificazione dell'Ateneo come stazione appaltante, ai sensi del D.Lgs. 50/2016. Successivo avvio dell'iter di qualificazione.	I	12	0	in attesa dei decreti attuativi previsti dalla normativa di settore. E' fermo
1	1	BASTIANI Responsabile Segreteria Amministrativa	PERFORMANCE AMMINISTRATIVA	Curare l'istruttoria di almeno il 90% degli atti deliberativi di Settore.	A	13	100	
1		BASTIANI - Responsabile Segreteria Amministrativa	FASCICOLAZIONE DOCUMENTI RPA	Fascicolazione in Titulus di tutti i documenti di assegnazione RPA, con recupero del pregresso, entro il primo semestre.	A		100	
1	1	FORLINI Responsabile UOC Economato	KPI su processi Economato	Mantenimento del valore dei kpi sui processi mappati.	A		100	
1	1	BENATTI Responsabile UOC Ambiente e Sicurezza - RSPP	PROCEDURE DI RINNOVO CONTRATTI IN TEMA DI SICUREZZA	Curare il trasferimento della titolarità dei contratti relativi a: formazione sulla sicurezza, rinnovo medici competenti, completamento DVR per tutte le strutture Unibs. Presidio della relativa gestione.	A		100	
1		BENATTI Responsabile UOC Ambiente e Sicurezza - RSPP	GESTIONE RIFIUTI	Identificazione dei processi di generazione dei rifiuti e prime proposte di controllo e/o smaltimento. Relazione a fine anno.	T/A	7	100	

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSEGUITO. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1	1	BIANCHI Responsabile UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici	REVISIONE REGOLAMENTARE - INCENTIVAZIONE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE	Messa a punto -alla luce del nuovo Codice sugli appalti - di una proposta di revisione del Regolamento per il riparto dell'incentivazione relativo alle attività di progettazione e supporto agli organi gestionali dei contratti.	T/A	8, 9	40	passato al Dirigente del settore OBT 2018
1		BIANCHI Responsabile UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici	REPORTISTICA FACILITY MANAGEMENT	Predisposizione di una reportistica sui dati estrapolati dall'applicativo Facility Management, esplicitando anche i costi relativi alle manutenzioni alimentate dal medesimo.	I		100	
1		BIANCHI Responsabile UOC Progettazione di Ateneo e gestione Edifici	PROGETTO ARCHIVIO P. MERCATO	Messa a punto di un progetto di sistemazione degli spazi interrati del Palazzo del Rettorato - a seguito di sgombramento RPatiche giacenti -, per la riqualificazione come archivio.	A		100	Fatto progetto di massima. Prevede più soluzioni, deve essere decisa quella da adottare.
1	1	MUCCHETTI Responsabile UOC Servizi generali e Impianti Tecnologici	KPI su processi Servizi generali e impianti tecnologici	Mantenimento del valore dei kpi sui processi mappati.	A		100	
1	1	VAGLIA Responsabile UOC Servizi generali e Impianti Tecnologici	REALIZZAZIONE PROGRAMMA ANNUALE ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI SORPASOGLIA PER L'ANNO 2017	Coordinamento delle attività amministrative concernenti l'espletamento di tutte le procedure di gara relative a forniture e servizi programmati per l'anno 2017, di rilievo comunitario ed interno.	T/A	11, 12, 13	100	
1		VAGLIA Responsabile UOC Servizi generali e Impianti Tecnologici	IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA SINTEL	Curare il passaggio dalla piattaforma interna Ifaber a piattaforma regionale SINTEL, limitatamente al ruolo dell'Università come stazione appaltante, sia per la gestione dell'Albo Fornitori sia per la gestione delle gare on line, garantendo la continuità nella gestione quotidiana.	I		100	
1	1	AMICONI Responsabile U.A.S. Affari negoziali e immobiliari	KPI su processi UAS Affari negoziali	Completamento del programma relativo alle RPatiche immobiliari in corso. Rif. KPI: N. Pratiche evase / N. Pratiche aperte	A		70	La Pratica "Fondo Pezzaze" è ferma per sopravvenienze. A breve seguirà apposita istanza di eventuale ripristino
1		AMICONI Responsabile U.A.S. Affari negoziali e immobiliari	QUADRO GIURIDICO CONFERIMENTO SPAZI	Definizione del quadro normativo relativo al conferimento in uso a terzi di beni immobili rientranti nelle disponibilità dell'Ateneo, finalizzato all'eventuale predisposizione di un regolamento. Relazione al dirigente entro il primo quadrimestre.	A		100	
SERVIZIO RISORSE UMANE - D. Panetta								
1	1	PANETTA Responsabile Servizio RU	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE 2017-2019	Gestione e consolidamento del documento di Programmazione triennale del Personale ex DPCM del 07.07.2016.	S	14, 15	0	Mancanza dei necessari input dai Direttori di Dipartimento nonostante ripetuti solleciti
1		PANETTA Responsabile Servizio RU	VERIFICA INDENNITA' DI RISCHIO	Verifica della situazione interna relativa alle indennità di rischio al personale docente e ricercatore (DPR n.146/75) e predisposizione atti conseguenti.	A		50	Raccolti dati pregressi per analisi. Stop dalla DG per verifica attualità dell'adempimento. Pratica all'uff. Legale per approfondimento Bonetti

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSEGUITO. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1		PANETTA Responsabile Servizio RU	RICOGNIZIONE ARCHIVIO P. MERCATO	Ricognizione della documentazione depositata presso l'archivio di Piazza Mercato, ai fini dello smaltimento ai sensi di legge, entro il mese di marzo.	A		100	
1	1	RUBERTO Responsabile UOC PD e Ricercatore	ASN - AVVIO DELLE NUOVE PROCEDURE	Predisposizione Linee Guida di supporto tecnico al RUP e alle Commissioni nell'applicazione dei nuovi regolamenti per la gestione delle procedure ASN dei 3 quadrimestri del 2015.	A		0	Superato da istruzioni di dettaglio predisposte ed inviate dal Miur direttamente al RUP e alle Commissioni
1		RUBERTO Responsabile UOC PD e Ricercatore	UNA TANTUM 2013	Predisposizione atti, sviluppo e finalizzazione dell'ultima tornata dell'incentivo ex art. 29 c. 19 L. 240/2010.	A		100	
1		RUBERTO Responsabile UOC PD e Ricercatore	REGOLAMENTO UPGRADE RTD B	Coordinamento lavori e predisposizione bozza di regolamento relativo alla procedura di cui all'art.24, comma 5 della Legge n. 240/2010	A		100	
1	1	FATTORE Responsabile UOC PTA Assegnisti e Collab.	MONITORAGGIO PASI	Monitoraggio del rispetto dei termini contrattuali relativi al Piano di Assistenza Sanitaria Integrativa in vigore dal 01/01/2017 e alla tenuta del capitolato, anche attraverso confronto con l'utenza (progetto di customer satisfaction).	A		100	
1		FATTORE Responsabile UOC PTA Assegnisti e Collab.	LINEE GUIDA PRESTAZIONI D'OPERA	Messa a punto di una proposta di Linee guida sulle prestazioni d'opera nella PA, alla luce del D.Lgs. n. 81/2015 (Jobs Act).	A		80	
1	1	SPAGNA (fino a 15/10) Responsabile UOC Organizzazione, Sviluppo e Formazione	SVILUPPO PROGETTO COMPETENZE	Progettazione di interventi formativi trasversali, sulla base di una rivalutazione dei livelli agiti sulle competenze specialistiche del personale.	S		100	
1		SPAGNA (fino a 15/10) Responsabile UOC Organizzazione, Sviluppo e Formazione	AGGIORNAMENTO FUNZIONIGRAMMA	Aggiornamento del documento relativo alla mappatura dei processi amministrativi, con focus sulle operazioni di assetamento organizzativo.	T/A		100	
SETTORE RISORSE ECONOMICHE - M. Pilot								
1	1	PILOT Dirigente Settore Ris. Econ	SERVIZI DIDATTICI DIPARTIMENTALI - MICROPROCESSI DI LAVORO	Verifica microprocessi di lavoro e prassi gestionali dei Servizi didattici dipartimentali, al fine di meglio identificare i punti di relazione con i Servizi agli Studenti. Relazione finale per il consolidamento dello stato attuale o proposta di revisione.	A		70	
1		PILOT Dirigente Settore Ris. Econ	RICOGNIZIONE ARCHIVIO P. MERCATO	Ricognizione della documentazione depositata presso l'archivio di Piazza Mercato, ai fini dello smaltimento ai sensi di legge, entro il mese di marzo,	A		60	
1		PILOT Dirigente Settore Ris. Econ	CONTROLLO DI GESTIONE: REPORTISTICA ASSESSMENT DI BILANCIO	Messa a punto di una procedura di assesment di bilancio con predisposizione di reportistica conoscitiva a fine mese di maggio e di settembre	I		80	
1	1	ROMANO Responsabile UOCC Contabilità, Bilancio, Tesoreria e Finanza	ORDINATIVO INFORMATICO SU PIATTAFORMA INTEGRATA TITULUS UGOV	Utilizzo dell'applicativo Titulus per firma e comunicazione ordinativi di pagamento e incasso al tesoriere, con comunicazione integrata ugov-titulus-cassiere.	I		100	
1		ROMANO Responsabile UOCC Contabilità, Bilancio, Tesoreria e Finanza	FASCICOLAZIONE DOCUMENTI RPA	Fascicolazione in Titulus di tutti i documenti di assegnazione RPA, con recupero del pregresso, entro il primo semestre.	A		100	

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSEGUITO. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1	1	NUCCILLI Responsabile UOC Contabilità e adempimenti	LINEE GUIDA ISTITUZIONE NUOVE BORSE DOTTORATO	Messa a punto di linee guida operative per l'omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di nuove borse di dottorato, da parte dei servizi dipartimentali	A		100	
1	1	COLA Responsabile UOS Bilancio e tesoreria	ARMONIZZAZIONE PROCEDURE OPERATIVE VARIAZIONI DI BUDGET	Proposta di armonizzazione delle modalità operative per le principali variazioni di budget e di progetto eseguite dai centri di Responsabilità Dipartimentali.	A		100	
1	1	PAOLONI Responsabile UOC TEPP	ESAMI DI LAUREA PROFESSIONI SANITARIE: COMPENSI	Messa a punto di un progetto per lo sviluppo condiviso del processo di estrazione e raccolta dati per la liquidazione dei compensi ai membri delle commissioni di laurea che costituiscono esame di stato, in seguito all'avvio della verbalizzazione on-line degli esami stessi.	A		100	
1		PAOLONI Responsabile UOC TEPP	COMUNICAZIONI INPS - PASSWEB	Passaggio dal modello PA04 alla nuova modalità di trasmissione dati ai fini pensionistici all'Inps: implementazione procedura Passweb.	I		98	
1	5	1 FORNARI 2 CANINO 3 CUZZUCOLI 4 DE FAZIO 5 D'INDRI Rasd	AFFIDAMENTI IN PICA	Gestione di tutti i bandi di affidamento dipartimentale attraverso la piattaforma informatizzata PICA, entro il: - il I° semestre per ECO+DIGI e DSCS - II° semestre per DMMT, DSMC, ING.	T/A	3	100	
1		1 DE FAZIO 2 CANINO Rasd	LINEE GUIDA SMARTPHONE	Analisi della normativa e messa a punto di una proposta di policy per la gestione degli smartphone da parte del personale Unibs.	A		100	
1	1	ARRIGHINI Resp. S.zi Ausiliari Ing	TESSERE DI ACCESSO INGEGNERIA	Proposta di linee operative per la definizione delle procedure di rilascio e ritiro delle tessere elettroniche a personale non strutturato.	I		100	
1	1	CLEMENTI Resp. S.zi Ausiliari Med.	CONCESSIONE SPAZI MEDICINA PER ATTIVITA' ESTERNE	Proposta di linee operative per la concessione degli spazi dell'area medica per eventi esterni, al fine di un efficace coordinamento con le esigenze didattiche.	A		100	
1	1	ROSSINI MERIGHI Resp. S.zi Ausiliari Med (Polifunzionale)	SERVIZIO MERCI AREA MEDICA	Proposta di linee operative per il miglioramento del servizio di spedizione e ricevimento merci per l'intera area medica.	A		100	
1	1	NAPOLEONE Resp. S.zi Ausiliari Eco_Giur	CONTROLLO ACCESSI ECONOMIA	Proposta di linee operative per il miglioramento dei servizi di portineria, finalizzato ad un efficace controllo degli accessi, per la riduzione dei furti.	A		100	
1	1	DONDA Resp UOC Supporto Acquisizioni dipartimentali	SISTEMA DI MONITORAGGIO ACQUISIZIONI DIPARTIMENTALI	Messa a punto di un sistema on line per il monitoraggio mensile delle procedure di acquisizione dei dipartimenti, a partire dall'esperienza degli ultimi anni	A		100	
1	1	MALLOVI Resp UOC Segreteria Tecnica DSMC	RICOSTRUZIONE GIURIDICA INDENNITA' DI RISCHIO	Ricostruzione dell'evoluzione normativa relativa alle indennità di rischio al personale docente e ricercatore (DPR 146/75). Relazione al Responsabile RU entro il primo trimestre	A		100	

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSE- GUIM. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1	4	1 CAMBIANO 2 CAVAGNINI 3 AVEROLDI 4 SCARINGI 5 FERRETTI Resp. Servizi Amministrativi Dip.	TRASPARENZA INCARICHI E COMPENSI	Sviluppo automatismo, tramite la procedura UGOV e CSA, per la pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati relativi agli incarichi e compensi.	T/A	14	100	U GOV FERRETTI VERRA' SISTEMATO PIU' AVANTI / A FINE ANNO. POICHE' OB PRATICAM CHIUSO ANCORA CON FERRETTI, GLIELO SI TIENE BUONO
1	3	1 CORINI 2 LUCCHI 3 MOTTA Responsabili Servizi Amministrativi area ingegneria	OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE MISSIONI	Messa a punto di iter procedurale e tempistica comuni all'area di Ingegneria, per la liquidazione di missioni a docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi e studenti, con particolare attenzione alle fattispecie non regolamentate. Consegna di un elaborato a rasd e dirigente.	A		100	
1	1	1 CAMPARI 2 OMELIO Responsabili Servizi Didattici Dip. area medica	PIANI DIDATTICI IN UGOV	Completamento del processo di caricamento e gestione dei piani didattici delle Scuole di specializzazione mediche, in Ugov Didattica. Relazione finale al dirigente.	A		100	
1	1	1 CAMPARI Responsabili Servizi Didattici Dip. area medica	PIANI DIDATTICI IN UGOV	Sviluppo automatismo , tramite le procedure UGOV e CSA, per la pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati relativi agli incarichi e compensi	A		100	A marzo 2018 Cuzzucoli si è accorto di aver inserito in UGOV - e di aver quindi condiviso con Campari - un altro obiettivo non sulle Scuole di Specializzazione ma su incarichi e compensi. In accordo con Panetta e Pilot, rettifica la % di chiusura e l'obiettivo viene inserito anche qui come scritto in UGOV.
1	2	3 SARTORI 4 ZUCCA, Responsabili Servizi Didattici Dip.	DIALOGO PICA-UGOV PER COPERTURE DIDATTICHE	Test e verifica della funzionalità di dialogo tra gli applicativi PICA e UGov Didattica, per l'inserimento automatico delle coperture, in seguito a selezione effettuata con PICA. Relazione finale al dirigente.	I		100	
SERVIZIO ICT - A. Marinoni								
1	1	MARINONI Responsabile SICT	REPERIBILITA'	Adeguamento regolamento e sistema per la Reperibilità ICT alle nuove esigenze (estensione Active Directory).	A		90	
1		MARINONI Responsabile SICT	PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE CHANGE	Implementazione in MoOne della procedura di autorizzazione dell'executive board secondo ITIL.	I		90	
1		MARINONI Responsabile SICT	GESTIONE DEL BUDGET SICT PER PROGETTI UGOV	Prima gestione in autonomia del budget in contabilità analitica relativo all'Unità Organizzativa, in conformità delle linee operative indicate da controllo di gestione.	I		100	
1	1	OMODEI Responsabile UOC Servizi agli Utenti	POLICY DI SICUREZZA AGID	Redazione di policy di sicurezza interne adeguate alle misure minime emanate da AGID il 26 aprile 2016.	S		80	
1		OMODEI Responsabile UOC Servizi agli Utenti	UNIBS.LOCAL IN HD	Realizzazione di un sistema in alta disponibilità per il domain controller della active directory dominio UNIBS.local.	I		100	

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSE- GUIM. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1		OMODEI Responsabile UOC Servizi agli Utenti	IMPIANTI MULTIMEDIALI	Rifacimento impianti multimediali aula magna di Ingegneria e ambienti di Economia.	A		80	
1		OMODEI Responsabile UOC Servizi agli Utenti	SERVIZI DI STAMPA	Rendere del tutto operativo il servizio stampa risolvendo ogni problematica che si manifesterà nella implementazione.	S		100	
1	1	VERONESI R Responsabile UOC Amm.Digit. Sicur. Conserv	ACCETTAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI DI STUDENTI	Rendere operativa la sottoscrizione di documenti informatici da parte degli studenti e l'accettazione da parte di UNIBS.	A		50	L'attività non si è conclusa per mancanza di tempo. Ci si è concentrati sulla conclusione del progetto stampanti
1		VERONESI R Responsabile UOC Amm.Digit. Sicur. Conserv	CONSERVAZIONE	Definizione di almeno 20 accordi di versamento per la conservazione sostitutiva di documenti informatici.	A		80	
1		VERONESI R Responsabile UOC Amm.Digit. Sicur. Conserv	INFORMATIVA PRIVACY	Screening dei vari strumenti di gestione e mapping con la informativa erogata in passato. Redazione di un piano di intervento per allineare informativa ai sistemi attualmente in uso.	A		50	L'attività non si è conclusa per mancanza di tempo. Ci si è concentrati sulla conclusione del progetto stampanti
1	1	MASSUSSI Responsabile UOC Servizi Applicativi	PAGOPA PER DIRITTO ALLO STUDIO	Integrazione del sistema di In4matic con il nodo dei pagamenti attraverso le interfacce di PagoAteneo.	A		90	
1		MASSUSSI Responsabile UOC Servizi Applicativi	TURNI 150 ORE	Rilascio sistema gestionale per costruzione, assegnazione e monitoraggio turni di lavoro degli studenti 150 ore.	A		50	Il personale a cui è stato affidato lo sviluppo ha dovuto acquisire le competenze necessarie al dominio del problema ed ha per il momento svolto la metà del progetto
1		MASSUSSI Responsabile UOC Servizi Applicativi	RILEVAZIONE PRESENZE DEGLI STUDENTI	Rilascio sistema gestionale per la rilevazione delle presenze degli studenti con obbligo di frequenza ed integrazione con Esse3.	A		90	
1	1	PEDRETTI Responsabile UOC Reti e Sistemi	SICUREZZA RETE DI ATENEO	Studio progettuale ed implementazione di almeno il 30% di un sistema per la verifica e aumento dei livelli di sicurezza centrale.	S		95	
1		PEDRETTI Responsabile UOC Reti e Sistemi	CONSOLIDAMENTO FIREWALL DI INGEGNERIA	Dismissione precedenti sistemi firewall di ingegneria ed integrazione nell'unico sistema centralizzato di Ateneo. Configurazione della rete per renderla interoperabile con le altre reti dell'Ateneo.	S		100	
1		PEDRETTI Responsabile UOC Reti e Sistemi	SISTEMA ASTERISK PER VOIP	Migrazione del precedente centralino telefonico VoIP ad un nuovo centralino gestito tramite software open source Asterisk.	I		100	
1	1	SANACORI Responsabile UAS Gestione Portale di Ateneo	SITI WEB WP	Attivazione di un nuovo servizio informatico siti web basato su word press.	I		100	
1		SANACORI Responsabile UAS Gestione Portale di Ateneo	ACCESSIBILITA' DOCUMENTI PORTALE	Rendere del tutto accessibili i documenti amministrativi posizionati sul portale e introduzione di uno strumento di interazione per non vedenti con i servizi informatici.	T/A		0	Cineca non ha rilasciato in tempo la versione di Titulus necessaria.documenti riversarvi.

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSE- GUIM. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1		SANACORI Responsabile UAS Gestione Portale di Ateneo	ARCHIVIO DOCUMENTI PORTALE	Produzione di un archivio di deposito dei documenti pubblicati sul portale secondo l'art. 8 comma 3 del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2016 n.97. In esso confluiranno tutti i documenti, pubblicati sul portale e non presenti su Titulus, che dovranno essere accessibili per un lungo periodo di tempo.	T/A		50	
SERVIZIO RICERCA E TT - A. MELITO								
1	1	MELITO Responsabile Servizio Ricerca e TT	GUIDA INTERATTIVA IN OPENBS	Creazione di una guida interattiva che faciliti l'utilizzo dell'archivio OPENBS da parte dei docenti e ricercatori, anche alla luce delle migliorie apportate da CINECA, in coerenza con le indicazioni di Horizon 2020 e Open Access.	A		100	
1		MELITO Responsabile Servizio Ricerca e TT	REGOLAMENTO DI PROPRIETA' INTELLETTUALE	Messa a punto di una proposta di Regolamento relativo alla proprietà intellettuale, comprensivo di linee guida per la valorizzazione della ricerca.	I		100	
1		MELITO Responsabile Servizio Ricerca e TT	RICOGNIZIONE ARCHIVIO P. MERCATO	Ricognizione della documentazione depositata presso l'archivio di Piazza Mercato, ai fini dello smaltimento ai sensi di legge, entro il mese di marzo.	A		100	
1		MELITO Responsabile Servizio Ricerca e TT	FASCICOLAZIONE DOCUMENTI RPA	Fascicolazione in Titulus di tutti i documenti di assegnazione RPA, con recupero del pregresso, entro il primo semestre.	A		100	
1	1	VENTURI Responsabile UOC Ricerca Internazionale	PROMOZIONE PROGRAMMI ERC E MSCA	Individuazione e messa in atto di nuove azioni a favore dei programmi comunitari ERC e MSCA, a partire da una raccolta di disponibilità dei ricercatori Unibs a collaborare: - con ricercatori stranieri per la formulazione di proposte progettuali; - con NCP (National Contact Point) europei. Predisposizione di un booklet sui servizi offerti.	I		100	
1		VENTURI Responsabile UOC Ricerca Internazionale	STARTER KIT H2020	Creazione di uno "Starter Kit H2020 " per ricercatori che vincono un progetto Horizon, mediante: - predisposizione di specifico fascicolo documentale contenente regolamenti e linee guida sui progetti europei; - realizzazione di incontri: - con i ricercatori, con focus sulle principali norme e regole contrattuali e operative per la gestione del progetto, - con ricercatori e rasd, per la relativa gestione contabile.	I		100	
1	1	PROTOPAPA Responsabile UOC Ricerca Nazionale	REVISIONE REGOLAMENTARE - REGOLAMENTO CONTO TERZI	Messa a punto di una proposta di revisione del vigente Regolamento Conto Terzi, finalizzato a favorire l'acquisizione di risorse economiche in ambito commerciale, oltrechè a uno snellimento delle procedure amministrative e contabili. Ripresa del testo predisposto per il passato pro rettore alla ricerca e nuova stesura.	A		100	

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSE-GUIM. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1	1	CAGIADA Responsabile UOC Relazioni e Mobilità Internazionali	NEWSLETTER ATTIVITA' INTERNAZIONALI	Predisposizione di una newsletter trimestrale con focus sullo sviluppo delle attività internazionali Unibs, anche in relazione agli interventi dei visiting ospitati.	A		100	
SERVIZIO SERVIZI AGLI STUDENTI - A. Bissolo								
1	1	BISSOLO Responsabile Servizio Servizi agli Studenti	ARMONIZZAZIONE RILEVAZIONE STATISTICA TASSE E DATI ANS.	Verifica della coerenza fra i dati trasmessi con le ordinarie spedizioni ANS e i dati prodotti dall'ufficio in occasione dell'annuale rilevazione statistica sulla contribuzione universitaria, al fine della futura esclusiva utilizzazione dei dati ANS da parte del MIUR.	A		100	
1		BISSOLO Responsabile Servizio Servizi agli Studenti	SCUOLE AGGREGATE: AGGIORNAMENTO ACCORDI INTERUNIVERSITARI E COMITATI ORDINATORI	Analisi dei processi istituzionali previsti dal DM 68/2015 relativi al funzionamento dei Comitati ordinatori delle Scuole di specializzazione aggregate. Successiva verifica dei requisiti giuridici che consentano un loro possibile superamento (completo o parziale) attraverso la definizione di organi interuniversitari (ad es. Consigli di Scuole aggregate).	A		100	
1		BISSOLO Responsabile Servizio Servizi agli Studenti	FASCICOLAZIONE DOCUMENTI RPA	Fascicolazione in Titulus di tutti i documenti di assegnazione RPA, con recupero del pregresso, entro il primo semestre.	A		80	
1	1	BONFARDINI Responsabile UOCC Segreterie	REGOLAMENTO TASSE E CONTRIBUTI	Definizione di una bozza di regolamento previsto ai sensi della finanziaria 2017 (no tax area etc) entro il 31 marzo.	S		100	
1		BONFARDINI Responsabile UOCC Segreterie	GESTIONE DEL BUDGET DELLE SEGRETERIE PER PROGETTI UGOV	Prima gestione in autonomia del budget in contabilità analitica relativo all'Unità Organizzativa, in conformità delle linee operative indicate da controllo di gestione.	I		100	
1		BONFARDINI <i>interim</i> UOC Gestione Carriere Med	ANALISI PROCESSI CARRIERE MEDICINA.../ FASE 1	Analisi e mappatura dei processi amministrativi relativi a: - passaggi di corso e trasferimenti in entrata, - conseguimento titolo su Medicina e Chirurgia. L'obiettivo è finalizzato al completamento del progetto entro il 2018	I		100	
1	1	ROSSI Responsabile Gestione Carriere Ingegneria <i>Interim</i> Eco-Giur	PROCESSO DI CONVALIDA CARRIERE	Analisi e mappatura dei processi dipartimentali (non ISO) per la convalida della carriera nei corsi di laurea di primo e secondo livello, per le 4 macroaree. Messa a punto di una proposta di revisione relativa alle procedure di: - passaggi di corso; - trasferimenti da altro ateneo; - convalida di periodi di studio; - riconoscimento di attività di mobilità internazionale.	A		100	

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSE- GUIM. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1	1	BONFA' Responsabile Segreteria e Informazioni Studenti	AMMISSIONE STUDENTI STRANIERI AI CORSI MAGISTRALI IN LINGUA INGLESE	Analisi e revisione del processo relativo all'ammissione degli studenti immatricolabili ai corsi di laurea a carattere internazionale, al fine di una gestione coordinata e condivisa tra le UO interne al Servizio Studenti e ai Dipartimenti. Messa a punto di un workflow revisionato sulle seguenti fasi: - informazione on line; - prevalutazione dei titoli; - predisposizione del bando/avviso; - gestione della selezione; - predisposizione delle lettere di invito; - gestione dell'accoglienza; - deliberazione degli atti di convalida di titoli e immatricolazione.	S		100	
1	1	TERAO Responsabile Mobilità Internazionale Studenti	PAGINE WEB INTERNAZIONALIZZAZIONE	Revisione delle pagine web dedicate all'internazionalizzazione, con particolare riferimento agli studenti incoming.	S		100	
1	1	GRANA Responsabile UOCC Post Laurea	SCUOLE AGGREGATE E SPECIALIZZANDI OSPITI	Mappatura dei dati strutturali relativi alle Scuole di specializzazione di cui Unibs non è sede amministrativa, ma che conferiscono titoli congiunti, al fine della predisposizione di un archivio elettronico contenente: - informazioni relative agli accordi interuniversitari (es. nomina docenti, riparto contributi), - dati relativi alle attività degli studenti iscritti, con particolare riguardo di quelli con frequenza locale (es tirocinio, rotazione all'interno della rete).	A		100	
1		GRANA Responsabile UOCC Post Laurea	PAGINE WEB OFFERTA FORMATIVA POST LAUREA	Revisione delle pagine web dedicate all'offerta formativa di master, corsi di perfezionamento, etc.	S		100	
1	1	FARRO F Responsabile UOC Dottorati e Scuole di Spec.	VERBALIZZAZIONE ELETTRONICA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Implementazione della verbalizzazione elettronica degli esami di passaggio e della procedura di conseguimento titolo on line per le scuole di specializzazione di area medica.	I		100	
1		FARRO F Responsabile UOC Dottorati e Scuole di Spec.	PROCEDURA SUI DOTTORATI DI CARATTERE INNOVATIVO	Analisi della recente normativa sui dottorati di carattere innovativo e messa a punto di una proposta procedurale finalizzata all'accreditamento dei corsi MIUR, qualificati come Dottorato Industriale o Dottorato Internazionale.	I		100	
1	1	PICCINNI Responsabile UOC Esami di stato Master e Perfezionamento	PAGINE WEB OFFERTA FORMATIVA POST LAUREA	Revisione delle pagine web dedicate all'offerta formativa di master, corsi di perfezionamento, etc.	A		100	
1	1	TOTO Responsabile UOCC Servizi	GLOBAL SERVICE RESIDENZE	Redazione di un capitolato tecnico per l'affidamento ad unico fornitore dei servizi complessivi di gestione delle residenze (es. portinerie, manutenzioni, pulizie...).	I		100	

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSE- GUIM. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1		TOTO Responsabile UOCC Servizi	GESTIONE DEL BUDGET "SERVIZI" PER PROGETTI UGOV	Prima gestione in autonomia del budget in contabilità analitica relativo all'Unità Organizzativa, in conformità delle linee operative indicate da controllo di gestione.	I		100	
1		TOTO Responsabile UOCC Servizi	NUOVA RESIDENZA UNIBS	Definizione delle specifiche di progetto sui requisiti qualificanti le residenze universitarie, ai sensi della L. 338/2000, volti ad una gestione semplificata ed economica delle strutture, in vista della messa a bando del lavoro di progettazione.	S		100	
1	1	ZEZIOLA Responsabile UOC Diritto allo Studio e Att Varie	ACCREDITAMENTO ALLOGGI	Redazione di un capitolato tecnico per la selezione di una o più agenzie immobiliari volta ad agevolare la ricerca di alloggi da parte degli studenti, con focus sul servizio da offrire a quelli in mobilità internazionale.	I		100	
1		ZEZIOLA Responsabile UOC Diritto allo Studio e Att Varie	RECUPERO BORSE DI STUDIO	In previsione del nuovo DPCM in tema di DSU che comporterà un incremento della restituzione del numero di borse di studio, definizione delle specifiche tecniche per lo sviluppo dell'applicativo in uso per la gestione della procedura.	A		100	
1		ZEZIOLA Responsabile UOC Diritto allo Studio e Att Varie	CUSTOMER DIRITTO ALLO STUDIO	Messa a punto di un questionario di customer satisfaction sui servizi di ristorazione, alloggi, borse di studio. Valutazione tecnica in merito alle modalità di somministrazione e di elaborazione dei dati.	I		100	
1	1	DI CESARE Responsabile UOC Orientamento	INCONTRI DI ORIENTAMENTO CON LE FAMIGLIE	Organizzazione di 2 incontri di orientamento, da svolgersi presso le scuole o in Ateneo, rivolti alle famiglie degli studenti delle scuole superiori, per favorire l'accompagnamento degli studenti alla scelta universitaria.	I		100	
0		DI CESARE Responsabile UOC Orientamento Stage e Placement	PLACEMENT E DISABILITA'	Sviluppo in Almalaurea di una nuova funzionalità, volta a favorire l'incontro tra aziende e studenti appartenenti alle categorie protette, in relazione alle opportunità di stage e/o offerte di lavoro.	I			
1	1	CARBONE Responsabile UOC Stage e Placement	PLACEMENT E DISABILITA'	Sviluppo in Almalaurea di una nuova funzionalità, volta a favorire l'incontro tra aziende e studenti appartenenti alle categorie protette, in relazione alle opportunità di stage e/o offerte di lavoro.	I		100	
0		DI CESARE Responsabile UOC Orientamento Stage e Placement	PLACEMENT INTERNAZIONALE	Organizzazione di 2 eventi volti a favorire l'internazionalizzazione dei nostri laureati, attraverso il coinvolgimento di aziende internazionali.	0			
1		CARBONE Responsabile UOC Stage e Placement	PLACEMENT INTERNAZIONALE	Organizzazione di almeno 1 evento volto a favorire l'internazionalizzazione dei nostri laureati, attraverso il coinvolgimento di aziende internazionali.	I		100	

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSE- GUIM. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
1	1	VERONESI E. Responsabile UOCC SBA	KPI - REVISIONE IN AMBITO ISO	Ridefinizione dei KPI associati alla carta dei servizi nell'ottica del miglioramento continuo.	A		100	
1		VERONESI E. Responsabile UOCC SBA	SEBINA NEXT	Upgrade Sw Sebina Open Library, con revisione delle procedure di back office e adozione di nuovi standard catalografici per la condivisione in rete di dati in formato aperto.	I/S		100	
1		VERONESI E. Responsabile UOCC SBA	GESTIONE DEL BUDGET SBA PER PROGETTI UGOV	Prima gestione in autonomia del budget in contabilità analitica relativo all'Unità Organizzativa, in conformità delle linee operative indicate da controllo di gestione.	I		100	
1		VERONESI E. Responsabile UOCC SBA	FASCICOLAZIONE DOCUMENTI RPA	Fascicolazione in Titulus di tutti i documenti di assegnazione RPA, con recupero del pregresso, entro il primo semestre.	A		85	
1	1	BAZZOLI Responsabile UOC Biblio Eco Giuri	VALORIZZAZIONE DIGITALIZZAZIONI SEZ STORICA BEG	Collegamento mediante appositi link tra il materiale digitalizzato presente nella sezione storica e il catalogo SOL - SEBINA NEXT.	A		100	
1		BAZZOLI Responsabile UOC Biblio Eco Giuri	DIFFUSIONE OPERATIVITA' SW PER LA GESTIONE DELLE BIBLIOGRAFIE	Diffusione del sw RefWorks Flow, relativo alla gestione delle bibliografie, mediante attività di formazione degli utenti e promozione dei servizi.	A		100	
1	1	FACCHI Responsabile UOC INGE-MED	DIFFUSIONE OPERATIVITA' SW PER LA GESTIONE DELLE BIBLIOGRAFIE	Diffusione del sw Endnote, relativo alla gestione delle bibliografie, mediante attività di formazione degli utenti e promozione dei servizi.	A		80	
1		FACCHI Responsabile UOC INGE-MED	RIQUALIFICAZIONE AREA ACCOGLIENZA BIM - SEDE MEDICINA	Messa a punto di un progetto finalizzato al miglioramento della fruizione dell'area dedicata all'accoglienza degli utenti c/o Biblioteca-sede di Medicina.	A		100	
1	1	GUERRA Responsabile UOC Acquisiz Ris Biblio	SVILUPPO COLLEZIONE LIBRI DI TESTO	Acquisto di libri di testo (DAS) in versione cartacea e/o elettronica in misura adeguata alle necessità rilevate, previa definizione di modalità e criteri.	A		100	
1	1	DEL BARBA Responsabile UOC Catalogazione	SEBINA NEXT - CATALOGAZIONE	Approfondimenti su metadati necessari alle nuove modalità di catalogazione in Sebina Next. Relazione finale.	A		100	
1	1	REBOLDI Responsabile UOS Serv Ris Elettroniche	INTEGRAZIONE DISCOVERY CON FTF	Integrazione sw Discovery (EDS) con Full Text Finder in previsione della dismissione di Metalib e Sfx - Studio fattibilità e relazione finale.	I		5	progetto in stand by per altre priorità che hanno coinvolto UO
1		REBOLDI Responsabile UOS Serv Ris Elettroniche	PROGETTO LIBRI DI TESTO	Messa a punto di un progetto per l'integrazione dei testi d'esame indicati dai docenti con il materiale già disponibile presso SBA, in versione cartacea e/o on line. Analisi della situazione (Syllabus e Moodle...) e studio fattibilità entro giugno, al fine realizzazione di un prototipo.	I/S		100	

TOT OB.VI	TOT RESP.	Responsabili	Titolo	Breve descrizione (contenuto e finalità)	Tipo	Collegamento a PTPC - N.linea di rischio	% CONSE- GUIM. FINALE Dic2017-Gen2018	per ob<70% 2 RIGHE MOTIVAZIONE MANCATO CONSEGUIMENTO
126	76							
N.OB		76 resp po con obvi (sono esclusi gli interim coperti da Bonfardini e Rossi)						

TIPO OB	N.	%
A	65	51,6%
I	30	23,8%
S	16	12,7%
I/S	2	1,6%
T/A	13	10,3%
TOT	126	100,00%

Agg. dicembre 2017	n. obiettivi	%
conseguiti/in chiusura (80-100%)	108	90%
tra 79 e 51%	6	5%
inferiori a 50%	6	5%
TOT OBIETTIVI	120	100%
	6 obiettivi a 0 non sono stati conteggiati in quanto sospesi per motivi indipendenti dal responsabile	