

## Obiettivo: Gestione aule Master

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni della Direzione	Un'offerta formativa in continuo miglioramento (obiettivo di AQ)	Nucleo di valutazione, Direttore Generale, Rettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti ed il personale	Predisposizione progetto di gestione ed utilizzo delle nuove aule per Master, da realizzarsi nel settore didattico di Via Santa Sofia, 9/1.	Consegna al Direttore Generale del progetto	Giugno

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Servizio di accoglienza (Info-point e presidio territorio)

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni della Direzione	Un'offerta formativa in continuo miglioramento (obiettivo di AQ)	Nucleo di valutazione, Direttore Generale, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti ed il personale	Predisposizione progetto per l'organizzazione del servizio di accoglienza (Info-point) nei settori del Caslod Area Centro.	Consegna al Direttore Generale del progetto	Settembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Organizzazione logistica della nuova struttura "Settore Servizi Logistici per la Didattica - Area Milano Centro".

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni della Direzione	Un'offerta formativa in continuo miglioramento (obiettivo di AQ)	Nucleo di valutazione, Direttore Generale, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti ed il personale	Predisposizione progetto per l'organizzazione logistica della nuova struttura "Settore Servizi Logistici per la Didattica - Area Milano Centro".	Consegna al Direttore Generale del progetto	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Carta dei servizi della Struttura

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Gruppo di lavoro per la Carta dei Servizi d'Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e Controllo Processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi, nonché i canali di ascolto degli utenti.	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi	Febbraio
				Pubblicazione online della Carta dei Servizi	Marzo

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (Tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: DISTRIBUZIONI SERVIZI INFO POINT E PRESIDIO TERRITORIO

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Ateneo	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Divisione Edilizia - Ufficio Formazione	Organizzazione del lavoro della Caslod di città studi alla luce della nuovo assetto organizzativo fissato con determina del 31 dicembre 2019; valutazione complessiva organizzativa e definizione dei nuovi servizi di competenza in particolare l'ufficio servizi informazione ed accoglienza; valorizzazione delle risorse umane. Migliorare i servizi di presidio nell'ottica di un maggiore orientamento all'utenza interna ed esterna.	Predisposizione e implementazione di un piano di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di adeguamento delle funzioni alle nuove disposizioni organizzative e servizi: Servizio Info Point e Servizio Presidio territorio. a) Definizione di un modello organizzativo con l'individuazione e la mappatura dell'esigenze relative all'accoglienza e alle informazioni di base da somministrare. Individuazione delle postazioni informative e di accoglienza strategiche. b) Realizzazione di una rete di controllo del territorio preposta alla verifica dell'adeguatezza e la funzionalità degli spazi. Ridefinizione dei ruoli e delle competenze dei Capi settore alla luce delle nuove disposizioni ed organizzazione della Direzione Servizi Patrimoniali Immobiliare assicurativi. Pianificazione delle doti formative del personale TA sulla base delle nuove competenze da attribuire.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
quantità	Documento riepilogativo delle competenze specifiche del servizio specifico di accoglienza e informazione (due postazioni) e della rete di presidio del territorio.	dicembre

## Obiettivo: RICOGNIZIONI SPAZI

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Ateneo	Potenziare il Diritto allo Studio nelle sue diverse forme	Direzione edilizia	Contribuire ad assicurare l'adeguamento strutturale, tecnologico e la sicurezza degli spazi didattici dell'Area Città Studi.	Predisposizione di un documento riepilogativo degli spazi gestiti dalla Caslod di città studi; ricognizione della funzionalità e della sicurezza degli spazi ; verifica e ricognizione della strumentazione presente nelle aule tradizionali; Razionalizzazione, adeguamento e valorizzazione delle strutture dedicate alla didattica ed al soggiorno degli studenti. Predisposizione di un piano annuale di intervento per l'ammodernamento delle aule, degli spazi di soggiorno e degli spazi comuni. a) Programmazione degli interventi da realizzare; b) proposte di adeguamento degli spazi per il soggiorno degli studenti; c) proposte di riqualificazione delle aree esterne.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
qualità (tempestività)	Presentazione del documento di ricognizione e del programma di interventi alla Direzione Edilizia	Pubblicazione Dicembre 2020

## Obiettivo: ANALISI OCCUPAZIONE PERCENTUALE SPAZI

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Ateneo	Sostenibilità	Direzione ICT	Analisi sull'utilizzo degli spazi. Dettagliata analisi e approfondimento dell'impegno della aule didattiche e dei laboratori informatici.	Predisposizione di un documento analitico e descrittivo dell'utilizzo degli spazi sia in termini temporali che dei corsi CDL. Elaborazione statistiche. Proposta di una più efficace fruibilità degli spazi; fruibilità diversificata e pianificata al fine di ottimizzare le risorse umane ed il recupero energetico.	dicembre 2020

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Presentazione del documento di ricognizione e dell'analisi dell'occupazione	Dicembre

Obiettivo: Placement, orientamento al lavoro e stage

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
studenti iscritti e laureandi	Migliorare l'occupabilità dei laureati e le competenze chiave per l'inserimento nel mondo del lavoro	Prettore ai Servizi agli Studenti, Dipartimenti, Presidenti dei CdL	Aumentare la fruibilità delle attività di orientamento al lavoro e degli stage per gli studenti iscritti	Realizzazione di progetti pilota su 5 corsi individuati come critici in termini di dati occupazionali, per la definizione di buone pratiche ripetibili e in funzione della visita CEV; realizzazione di attività di orientamento al lavoro per tutte le aree disciplinari di Ateneo e consolidamento della Job Fair di Ateneo presso la sede centrale	Ottobre
				Miglioramento della fruibilità delle informazioni sugli stage per i singoli Corsi di Studio, attraverso la definizione di pagine web mirate, in accordo con i singoli referenti dei Corsi di Studio	Giugno
				Proposta di un Regolamento stage di Ateneo	Giugno

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	realizzazione di tutti e 5 i progetti pilota individuati in cabina di regia CEV	100%
Customer satisfaction	realizzazione di attività di orientamento al lavoro per tutte le aree disciplinari e consolidamento della Job Fair di Ateneo/ valutazione della soddisfazione dell'utenza	100% / soddisfazione utenza con valore soglia >70%
Qualità (tempestività)	predisposizione delle singole pagine web dedicate agli stage sui singoli CdL	100% / rispetto dei tempi previsti
Qualità (tempestività)	regolamento stage	Rispetto dei tempi previsti (entro Giugno 2020)

Obiettivo: *Riorganizzazione e potenziamento dei servizi per studenti con disabilità e DSA*

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
studenti iscritti	Unimi inclusiva	Prorettore alla programmazione e organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale; Prorettore a Legalità, trasparenza e parità dei diritti; Delegato del Rettore per Disabilità e Handicap; Dipartimenti; Direzione Patrimonio Immobiliare	Migliorare l'organizzazione e la fruibilità dei servizi per studenti con disabilità e DSA	Realizzazione di rete dei referenti di Dipartimento, con la definizione di momenti dedicati nell'ambito dei Consigli di Dipartimento, finalizzati alla comunicazione delle procedure e delle linee guida comuni in via di definizione, per la trasmissione di buone pratiche condivise per tutti i docenti dell'Ateneo	aprile - maggio
				Realizzazione di iniziative formative e di sensibilizzazione dedicate ai docenti referenti dei Dipartimenti	settembre-ottobre
				Riorganizzazione degli spazi dell'Ufficio dedicato ai servizi, finalizzata a rispondere alle diverse esigenze degli studenti - mutate nel tempo - e a rendere sempre più evidente la distinzione tra le diverse forme di disabilità e i disturbi dell'apprendimento e dei servizi dedicati ai diversi target di utenza.	progettazione entro luglio-agosto

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	Numero dei referenti di dipartimento che svolgano specifica comunicazione - supportati dalla Delegata del Rettore e dall'Ufficio - all'interno delle riunioni di Consiglio	100%
Quantità	Realizzazione di attività di formazione/ sensibilizzazione	Almeno 2 incontri realizzati tra maggio e ottobre 2020
Qualità (tempestività)	Riprogettazione degli spazi dedicati al servizio	100%

## Obiettivo: tutorato e servizi di supporto agli studenti iscritti

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Studenti iscritti	Sostenere il percorso di apprendimento degli studenti al fine di incrementare la regolarità degli studi	Prorettore alla programmazione e organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale; Prorettore alla Didattica; Dipartimenti e Presidenti dei CdL	Migliorare l'organizzazione e la fruibilità dei servizi di supporto agli studenti (orientamento in itinere e tutorato)	Realizzazione di progetti pilota su 5 corsi individuati come critici in termini di performance degli studenti	Ottobre
				Gestione dei fondi MIUR e di Ateneo per il tutorato e monitoraggio delle attività (al fine di definire poi dal 2021 linee guida ad hoc, come in altri Atenei)	Marzo
				Predisposizione Regolamento orientamento e tutorato	Marzo
				Realizzazione di interventi di accoglienza mirati (incontri sul metodo di studio e di presentazione del servizio di counseling) all'inizio delle lezioni e incontri presso le residenze universitarie	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	realizzazione di tutti e 5 i progetti pilota individuati in cabina di regia CEV	100%
Quantità e Qualità (tempestività)	completa ripartizione dei fondi per il tutorato, relativo monitoraggio, entro le scadenze	100%
Qualità (tempestività)	proposta di regolamento per orientamento e tutorato nei tempi prefissati e aderenza alle esigenze	100%
Quantità e Customer satisfaction	realizzazione di tutti gli incontri progettati e soddisfazione dell'utenza	Realizzazione di almeno 4 incontri di accoglienza per matricole e di almeno 3 incontri nelle residenze universitarie/ valore soglia soddisfazione utenza >70%

## Obiettivo: Sviluppo delle competenze informatiche di base

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Studenti iscritti	<b>Migliorare l'occupabilità dei laureati e le competenze chiave per l'inserimento del mondo del lavoro</b>	Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale, Direzione Didattica e formazione;	Supportare lo sviluppo di "competenze informatiche di base" negli studenti iscritti ai CdS triennali, promuovendo l'estensione del Servizio 3CFU Informatica su tutta l'offerta formativa di Ateneo	Costituzione di uno staff dedicato al Servizio	Giugno
				Revisione dei modelli di corso attualmente in erogazione e definizione del catalogo formativo offerto dal Servizio	Giugno
				Revisione delle modalità di adozione del servizio presso i CdS aderenti	Novembre
				Presentazione e promozione del Servizio presso i CdS attualmente non aderenti	Annuale

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	Corretto funzionamento della piattaforma di erogazione del Servizio	assenza di anomalie bloccanti
Qualità/Tempestività	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: attivazione iniziative di <i>Faculty Development</i>					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Personale docente	<b>Valorizzare l'insegnamento e sperimentare nuove modalità didattiche <i>student centered</i></b>	Prorettore alla Didattica, Prorettore alla programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale, Delegato del Rettore per il coordinamento delle infrastrutture ICT; GdL Faculty development (prof. Cerbino, prof. Garavaglia, prof.ssa Lazazzera, prof.ssa Zannini)	Supportare l'attivazione di iniziative formative (corsi, workshop, eventi...) rivolte al personale docente dell'Ateneo in materia di metodologie e tecnologie didattiche innovative nonché su temi inerenti la comunicazione digitale, mediante la progettazione e gestione di specifici percorsi didattici (erogati in presenza e/o online) che potranno prevedere, a seconda della finalità e tipologia di corso, la produzione di contenuti e materiale didattico digitale ad hoc oppure l'acquisizione di contenuti o corsi prodotti/erogati da terzi	Progettazione e attivazione del primo percorso formativo Unimi in tema di "faculty development" destinato agli RTDB	gennaio
				Identificazione del primo gruppo di destinatari cui rivolgere il corso e organizzazione delle "classi" e del calendario di erogazione delle diverse edizioni del corso	gennaio
				Erogazione della totalità di edizioni del corso necessarie ad assicurare la formazione del target di destinatari identificato per l'a.a 2019/2020	febbraio-giugno
				Progettazione di un catalogo "dinamico" di iniziative formative in materia di metodologie e tecnologie didattiche innovative con relativa pianificazione dei momenti di erogazione	maggio
				Comunicazione e promozione delle azioni di formazione destinate al personale docente attraverso il Portale Unimi e altri canali di comunicazione di Ateneo	annuale
				Monitoraggio, rendicontazione e valutazione dell'efficacia delle iniziative formative attivate	annuale

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	N. RTDB	130 (*)
Qualità/Tempestività	Rispetto del cronoprogramma	100%

(\*) corrispondente al numero di RTDB indicato dal prorettore Porrini come da formare entro giugno 2020

Obiettivo: Riqualificazione tecnico-funzionale degli spazi di studio e apprendimento					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
studenti, docenti, PTA	Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Direzione Edilizia, Direzione Coordinamento Biblioteche, Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari, Assicurativi, Direzione ICT	Concorrere alla riqualificazione tecnico- funzionale degli spazi di studio e apprendimento dell'Ateneo (secondo e in accordo con la pianificazione degli interventi previsti dal Piano Triennale dell'Edilizia), attraverso la progettazione di modelli di ambienti didattici (aule per l'apprendimento frontale, aule polifunzionali per l'apprendimento collaborativo, laboratori didattici, laboratori informatici, skill lab, common room,..) che possano essere realizzati nelle diverse sedi dell'Ateneo. In particolare supportare l'attivazione del Laboratorio di simulazione (skills lab) di Chimica - la cui attività di progettazione è stata avviata dal CTU nel secondo semestre dell'anno 2019 - e l'avvio di un progetto pilota finalizzato ad introdurre negli spazi delle Biblioteche, postazioni multimediali (stazioni di self-recording) destinate alla auto-produzione di materiale didattico digitale.	revisione (periodica) delle Linee guida per la progettazione (a cura della Direzione patrimonio Immobiliare) degli Spazi per la didattica nelle parti inerenti i sistemi audiovisivo e le tecnologie didattiche	Annuale
				rilascio e attivazione del Laboratorio di simulazione (skill lab) di Chimica	Febbraio
				monitoraggio del corretto funzionamento della stazione di Self Recording del CTU e contestuale predisposizione di linee guida per replicare l'infrastruttura presso altre sedi dell'Ateneo	Annuale
				identificazione di uno spazio delle Biblioteche in cui avviare lo studio di fattibilità per il progetto pilota	Novembre
				Realizzazione delle attività di progettazione delle tecnologie didattiche da introdurre negli spazi di apprendimento e studio previsti dal Piano triennale dell'Edilizia	Annuale

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità/Tempestività	Rispetto del cronoprogramma	100%
Quantità	N. Laboratorio di simulazione realizzato	1
Quantità	N. progetto pilota Self Recording/Biblioteche	1

## Obiettivo: Azioni per la riduzione del rischio e Vulnerability Assessment

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Ateneo	Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice e moderno	Direzione ICT, DirSBA, CTU, Direzione Edilizia, Dipartimenti	Azioni per la riduzione del rischio e Vulnerability Assessment	Completamento obiettivo 2019	Giugno
				Analisi approfondita di sistemi/siti/piattaforme	Novembre
				Identificazione dell'azione di correzione	Novembre
				Avvio interazione con le strutture interessate per elaborazione dei Piani di Rientro dei sistemi analizzati	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità	rispetto del cronoprogramma	100%
Quantità	Numero complessivo di sistemi/siti/piattaforme/dispositivi conosciuti e analizzati	100
Quantità	N. di Vulnerabilità individuate annualmente di livello >= medio rispetto agli Asset conosciuti	20
Quantità	Numero di Dispositivi/Sistemi Non conosciuti al 31/12/2019 che erogano servizi e sottoposti ad azione di analisi, mitigazione o contenimento	50
Quantità	Analisi e produzione report dettagliato su asset a impatto rilevante	5

Obiettivo: Aggiornamento dei sistemi di End-Point Protection di client e server di Ateneo

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Personale Strutturato di Ateneo	Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice e moderno	Direzione Centrale Acquisti	Azione per proteggere gli endpoint di Ateneo riducendo il rischio di compromissione	Analisi dei requisiti	Febbraio
				Osservatorio di mercato	Aprile
				Progettazione della soluzione	Maggio
				Individuazione delle modalità per acquisto e avvio Procedura (individuazione delle modalità, analisi dei costi, capitolato, attivazione delle procedura di acquisto)	Luglio

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Miglioramento di sicurezza di tutti i servizi erogati dalla Direzione ICT e DirSBA

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Ateneo in tutte e sue componenti (Studenti, Docenti, Personale, Terzi)	Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice e moderno	Direzione ICT, DirSBA, Amministrazione Centrale, Dipartimenti	Miglioramento del processo organizzativo di erogazione della sicurezza del Data Center IT in base ai servizi erogati al 15/01/2020	Rafforzamento e miglioramento della granularità delle policy di sicurezza	Aprile
				Miglioramento del processo organizzativo di erogazione della sicurezza con studio di eventuali integrazioni tra le piattaforme di sicurezza e i servizi IT	Novembre
				Definizione delle policy su sistemi Intranet.	Novembre
				Identificazione di eventuali ulteriori azioni di miglioramento per l'anno 2020	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	Numero di policy definite a livello applicativo	80
Quantità	Numero di server protetti	450

## Obiettivo: Progetto di un contact center di Ateneo

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Privati cittadini, fornitori, enti e aziende	<b>Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati</b>	Direzione Segreterie studenti	Definizione e prima sperimentazione di un progetto per la realizzazione di un contact center che ripensi le modalità operative dell'attuale "centralino telefonico", con una particolare attenzione al pubblico di non studenti che contattano l'Ateneo per ottenere informazioni su attività istituzionali.	Il progetto dovrà coordinarsi con il servizio di contact center in via di sperimentazione da parte della Direzione Segreterie studenti, in collaborazione con la Direzione ICT	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Sperimentazione nuovo modello di analisi del rischio anticorruzione

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutte le strutture dell'amministrazione	<b>Protagonisti nella legalità e nella trasparenza</b>	Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo, Direzione Risorse umane, Direzione Segreterie studenti	Definizione di un nuovo modello di analisi del rischio. Sperimentazione del modello con la Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo in primis e in seguito con la Direzione risorse umane e la Direzione Segreterie studenti	Il modello di analisi del rischio verrà sviluppato sulla base delle indicazioni ANAC e dell'analisi di confronto con esperienze in corso in altri Atenei.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Aggiornamento e integrazione del Regolamento reclutamento dirigenti

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Candidati ai concorsi per accedere alla qualifica di dirigente	<b>Protagonisti nella legalità e nella trasparenza</b>	Direzione Legale e Procedure concorsuali personale docente e TAB - Ufficio Concorsi Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario	Adeguamento alla normativa vigente del Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente e per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato	Il lavoro comporterà la revisione degli articoli del Regolamento resi obsoleti dalla normativa vigente.	Giugno

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Istituzione di una cabina di regia sui regolamenti d'Ateneo

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Strutture competenti nell'elaborazione e aggiornamento di diversi regolamenti	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione generale e Prorettore alla legalità, trasparenza e pari diritti, Gruppo di lavoro Regolamenti o gruppi di lavoro dedicati a singoli regolamenti; Ufficio organi di governo e Regolamenti	Definizione di un metodo per coordinare, monitorare e rendere più efficiente l'iter di produzione e approvazione dei regolamenti d'Ateneo.	Il lavoro comporterà l'aggiornamento costante di uno strumento di monitoraggio delle fasi di produzione, discussione nelle commissioni istruttorie e l'iter di approvazione dei regolamenti; il coordinamento della produzione dei regolamenti in un piano complessivo integrato; la messa a punti di meccanismi di efficientemente e controllo sulle procedure di emanazione e pubblicazione dei Regolamenti da parte dell'ufficio competente..	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Migliorare la performance del gestionale documentale					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutte le strutture d'Ateneo tenute ad utilizzare il sistema documentale nell'azione amministrativa.	<b>Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice e moderno</b>	Direzione generale, Direzione ICT, fornitore della piattaforma	Collaborazione nella ricerca di soluzioni sostenibili per incrementare le performance tecniche del sistema di gestione documentale, perseguendo i sub-obiettivi di attivazione dell'Albo online.	Il lavoro comporterà la riproposizione di un tavolo di lavoro che si ponga obiettivi di rilevazione della percezione della performance e persegua l'obiettivo di migliorare l'usabilità del sistema.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Dematerializzazione processi amministrativi

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutte le strutture d'Ateneo interessate alla dematerializzazione di procedimenti amministrativi.	<b>Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice e moderno</b>	Direzione generale, Direzione ICT, Gruppo di lavoro qualità ISO 9001	Analisi di mercato e test di software per la generazione di workflow, al fine di dematerializzare processi selezionati tra quelli già mappati per la messa in qualità ai sensi della norma ISO 9001.	Il lavoro comporterà: 1) definizione requisiti di un software per la generazione di workflow; 2) svolgimento analisi di mercato, in collaborazione anche con altri Atenei; 3) organizzazione di fase di test dei prodotti selezionati come più conformi alle esigenze dell'Ateneo (sulla base dei requisiti iniziali); 4) selezione del processo da dematerializzare e sperimentazione; 5) attivazione procedura negoziata.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	Adozione del software per la generazione di workflow	Almeno 20 regolamenti approvati dagli Organi di governo.

Obiettivo: Attivazione di un tavolo permanente sui temi dell'Anticorruzione e della Trasparenza

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutta la comunità accademica	<b>Protagonisti nella legalità e nella trasparenza</b>	Direzione generale, prorettore alla legalità, trasparenza e pari diritti, Gruppo permanente Anticorruzione	Attivazione di un tavolo di confronto con soggetti esterni (Atenei, Comune e Regione) per condividere metodologie comuni nell'impostare misure comuni sull'anticorruzione e per gestire in modo sostenibile gli obblighi di trasparenza.	Il lavoro comporterà: 1) presa di contatto in primis con gli Atenei di Bicocca e Insubria e con il Comune e la Regione Lombardia; 2) organizzazione entro il mese di aprile di un primo confronto su temi rilevanti; 3) definizione delle modalità per dare continuità al tavolo di confronto e condivisione di un piano di lavoro nell'arco di un triennio.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Attivazione dei primi contatti con altri Atenei e con il Comune e la Regione.	Dicembre

## Obiettivo: PROGETTARE E AVVIARE INIZIATIVE DI SPONSORIZZAZIONE/APPALTO NELL'AMBITO DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Sostenibilità	Gruppo di Lavoro per la Sostenibilità; Direzione Edilizia; Unità Comunicazione Istituzionale; Direzione sicurezza sostenibilità e ambiente; Direttore Generale;	Progettare ed avviare iniziative di sponsorizzazione o appalto volte in primis alla riduzione della plastica nonché progettare ulteriori iniziative diversificate	Analisi comparativa delle diverse iniziative da intraprendere	Dicembre
				Gestione della procedura nel rispetto della normativa vigente	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
qualità	Rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: REALIZZAZIONE CAMPUS MIND

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione Edilizia; Direzione Generale	Con riferimento alla realizzazione del nuovo campus e alla relativa procedura di gara, fornire supporto e assistenza ai lavori della Commissione Aggiudicatrice e curare l'avvio della fase progettuale mettendo in essere gli atti ad esso necessari	partecipare alle sedute della Commissione coordinandone le attività e la verbalizzazione	Aprile termine lavori commissione
				Fornire supporto giuridico al RUP nella fase di assunzione della determina di affidamento e di successivo avvio della progettazione	Avvio progettazione entro luglio

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Centralizzazione acquisti: nuovi appalti quadro con pluralità di fornitori

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Stakeholder interni ed esterni della Direzione	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Dipartimenti; Direzioni	Nell'ambito di un processo di aggregazione di alcune macro voci di spesa di Ateneo, incrementare le procedure di affidamento di accordi quadro con più fornitori al fine di configurare un catalogo con almeno 15 iniziative	analisi della programmazione biennale al fine di accorpate le voci di spesa più ricorrenti e progettazione delle gare instaurando dei tavoli tecnici con le strutture di riferimento	Dicembre
				Gestione delle procedure di gara al fine di addvenire alla sottoscrizione dell'Accordo. Successivamente, porre in essere tutti gli atti necessari per fornire adeguate informazioni sull'iniziativa	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	n. di iniziative presenti a catalogo	n.15 iniziative
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Elaborazione progetto per l'attivazione di nuove iniziative di sponsorizzazione					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione Edilizia; Ufficio Terza Missione; Mobility Manager; Unità Comunicazione Istituzionale; Direzione Generale	Implementare un progetto relativo all'avvio di nuove iniziative di sponsorizzazione	Approfondimento normativo in ordine allo strumento contrattuale	Aprile
				Analisi delle altre realtà universitarie	Aprile
				Redazione di un progetto organico che ipotizzi delle iniziative di sponsorizzazione attivabili nell'ambito delle diverse esigenze e attività dell'Ateneo	Aprile

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Consegna di un documento progettuale	Aprile

Obiettivo: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO LEGALE RESO DALL'UFFICIO GIURIDICO APPALTI E PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI FINALIZZATA

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
stakeholder interni ed esterni della Direzione	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Ufficio qualità dell'Amministrazione e controllo dei processi; Direttore Generale	Implementare e organizzare il servizio legale di supporto/coordinamento strutture dipartimentali e dell'Amministrazione in ordine alle procedure di acquisti effettuate in autonomia. L'obiettivo è finalizzato alla messa in qualità anche dell'ufficio giuridico.	individuazione delle modalità operative più efficaci per garantire l'attività di supporto giuridico alle strutture (sportello, circolari, approfondimenti giurisprudenziali, report informativi sulle novità legislative in materia di appalti)	Giugno
				individuazione dei processi di competenza dell'ufficio al fine di mettere in qualità la struttura	Giugno

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Carta dei Servizi della Struttura

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	<b>Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati</b>	Gruppo di Lavoro per la Carta dei Servizi di Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione Istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e controllo processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della Direzione Centrale Acquisti, nonché i canali di ascolto degli utenti	<p>Elaborare esaustiva descrizione della mission della Direzione</p> <p>Individuare i principali servizi resi e gli indicatori di qualità</p> <p>Individuare i referenti</p>	<p>Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi: entro febbraio pubblicazione online della Carta dei Servizi: entro marzo</p>

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Predisposizione del nuovo "Regolamento per la disciplina dei corsi per master, di perfezionamento, di aggiornamento e formazione permanente e continua e delle summer e winter school"

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Potenziare i corsi per master	Prorettori di riferimento; Direttore Generale; Organi di Governo di UNIMI	Definizione di un regolamento che disciplini tutta l'offerta formativa post-laurea dell'Ateneo (corsi per master, di perfezionamento, di aggiornamento e formazione permanente e continua e delle summer e winter school)	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva del Regolamento	febbraio
				Approvazione agli Organi di Governo di UNIMI	marzo

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Pubblicazione del Regolamento	Marzo

Obiettivo: Definizione di un modello per la gestione e organizzazione dei corsi di formazione post-laurea dell'Ateneo

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Docenti e studenti (interni). Laureati (interni ed esterni)	Potenziare i corsi per master	Prorettori di riferimento, Direttore Generale, Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi	Definizione di un modello organizzativo che valorizzi l'offerta di formazione post-laurea dell'Ateneo. In particolare si intende prevedere nuovi servizi centrali (logistici, accoglienza, promozione) diretti a promuovere l'attivazione e la realizzazione di corsi per master e di perfezionamento valorizzando anche le risorse dedicate presenti presso i Dipartimenti.	Presentazione del modello organizzativo al Direttore Generalee	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	Incremento del numero di iscritti a corsi master (I e II livello)	+ 30%

Obiettivo: Definizione di un modello per incentivare l'acquisizione di CFU in ambito internazionale

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Docenti e studenti (interni)	Un Ateneo aperto alla mobilità internazionale	Prorettore all'internazionalizzazione; Direttore Generale; Docenti referenti Erasmus e per l'internazionalizzazione	Definizione di un modello organizzativo che assicuri un attento monitoraggio del processo di rilevazione dei CFU acquisiti all'estero da parte di studenti di UNIMI per ciascun ambito disciplinare, prevedendo anche l'introduzione di meccanismi premiali che incentivino l'acquisizione dei crediti presso Università straniere da parte di studenti UNIMI.	Presentazione del modello al Prorettore all'internazionalizzazione e al Direttore Generale e relativa applicazione	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tecnica)	Definizione di un modello organizzativo	100%

Obiettivo: Definizione di un modello di razionalizzazione e monitoraggio degli accordi di formazione internazionale

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Docenti e studenti (interni). Studenti e docenti internazionali (esterni)	Un'offerta formativa internazionale attrattiva	Prorettore all'internazionalizzazione; Direttore Generale; Docenti referenti Erasmus e per l'internazionalizzazione; Direzione ICT	Ideazione, progettazione e realizzazione di un sistema informatizzato di monitoraggio periodico dell'attuazione degli accordi sottoscritti con Atenei e Istituzioni internazionali. Un attento monitoraggio permette la valorizzazione degli accordi che hanno effettivamente sviluppato maggiori opportunità di collaborazione. Tale monitoraggio periodico permette anche di fornire informazioni sull'andamento delle attività agli Organi in fase di rinnovo degli stessi.	Realizzazione del sistema informatizzato e presentazione al Prorettore all'internazionalizzazione al Direttore Generale e ai docenti referenti Erasmus e per l'internazionalizzazione.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tecnica)	Definizione di un modello organizzativo	100%

## Obiettivo: Carta dei Servizi della Struttura

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Gruppo di lavoro per la carta dei Servizi d'Ateneo, Direttore Generale, Direzione ICT, Unità di comunicazione istituzionale, Unità qualità dell'Amministrazione e controllo processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della Direzione nonché i canali di ascolto degli utenti	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi: entro febbraio. Pubblicazione online della Carta dei Servizi	Marzo

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
<i>Qualità (tempestività)</i>	Rispetto del cronoprogramma	<i>100%</i>

## Obiettivo: CERTIFICAZIONE QUALITA' DI PROCESSI DELLA DIREZIONE

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Stakeholder interni ed esterni	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Referente qualità Settore Legale; Referente qualità Settore Concorsi; Responsabile Ufficio AQ d'Ateneo	1. Conferma attestazione di idoneità dei processi già in qualità (per il settore Legale della precedente Direzione Legale e Centrale Acquisti) 2. acquisizione della valutazione professionale e qualificata di idoneità dei processi di reclutamento di docenti e PTAB (Settore Concorsi)	1. Avvio procedure di controllo della idoneità delle procedure in qualità in vista dell'audit della "Visita di sorveglianza"	Giugno
				2. a) analisi dei processi; b) assicurazione della conformità del processo secondo norma ISO; c) definizione procedure e istruzioni lavoro; d)definizione modulistica e manuale della qualità; f)verifiche codifiche interne; g) audit dell'Ente di certificazione.	Giugno

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità	Conferma certificazione di Qualità	dicembre
Qualità	Acquisizione certificazione Qualità	dicembre

Obiettivo: CONSOLIDAMENTO E MESSA A PUNTO DEL PROCESSO DI RINNOVO DELLE CONVENZIONI QUADRO CON LE AZIENDE OSPEDALIERE E SUPPORTO AL PROCESSO DI RINNOVO DELLE CONVENZIONI DI RICERCA

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Stakeholder interni ed esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Regione Lombardia, Enti ospedalieri, Direzioni di Ateneo, Comitato di Direzione della Facoltà di Medicina e Chirurgia	<p>a. Perfezionamento degli accordi con gli Enti Polari o integranti i Poli per le esigenze di didattica, ricerca e attività assistenziali dei corsi di studio dell'area medico/sanitaria</p> <p>b. supporto tecnico giuridico nel processo di rinnovo delle convenzioni di ricerca</p>	<p>a. Definizione condizioni contrattuali e relativi allegati riguardanti Personale, Spazi, Attrezzature, Corsi di studio convenzionati</p> <p>b. supporto tecnico giuridico</p>	dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: PROGETTAZIONE DI UN SERVIZIO LEGISLATIVO PER FORNIRE ALLA DIREZIONE GENERALE INFORMAZIONI, AGGIORNAMENTI E APPROFONDIMENTI NORMATIVI

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Direzione Generale e Strutture dell'Amministrazione	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	DG; Ufficio relazioni giuridiche del Settore legale	Studio di fattibilità e attivazione dei processi tecnico-organizzativi correlati	1) definizione del piano di attività d'intesa con il Direttore Generale	dicembre
				2) definizione strumenti e modalità di monitoraggio, acquisizione documentale, disseminazione dei risultati	dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	target
Qualità	Studio di fattibilità	dicembre

## Obiettivo: ANALISI DEL CONTENZIOSO E RELATIVO IMPATTO SUL BILANCIO DI ATENEO

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Direzione Generale	OBIETTIVO EXTRA PIANO		Analisi del contenzioso pendente nei confronti dell'Ateneo	1) analisi dei giudizi pendenti	dicembre
				2) stima rischio soccombenza e entità condanna, per ciascuna posizione con confronto di precedenti simili/analoghi per ambito	dicembre
				3) rielaborazione dei dati parziali per stimare entità complessiva impatto.	dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	target
qualità	predisposizione relazione illustrativa per DG	100%

STRUTTURA

Direzione Legale e Procedure concorsuali personale docente e TAB

Obiettivo: PARTECIPAZIONE AI LAVORI DEL TAVOLO PERMANENTE REGIONE/COMUNE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Direzione Generale	Protagonisti nella legalità e nella trasparenza	Regione/Comune/Delegati interni	riunioni del Gruppo di Lavoro	partecipazione	2020

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
qualità	rispetto cronoprogramma	100%

Obiettivo: ADOZIONE/REVISIONE REGOLAMENTI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE - SUPPORTO AL GRUPPO DI LAVORO REGOLAMENTI

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Utenti esterni e interni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione Generale/Direzioni dell'Amministrazione Centrale e Strutture decentrate	Redazione del Regolamento finanziamento posti di docenti e ricercatori; revisione dei regolamenti per la chiamata/reclutamento docenti e ricercatori, reclutamento dirigenti e PTAB, sulla protezione dei dati personali, l. 241/1990.  Supporto tecnico giuridico al Gruppo di Lavoro sui regolamenti.	1) analisi normativa e giurisprudenziale	dicembre
				2) confronto con regolamenti di altri Atenei	dicembre
				3) definizione testo da proporre agli Organi per l'approvazione	dicembre

Tipologia di indicatore:	Indicatore:	Target :
Qualità	Redazione Regolamento	dicembre

## Obiettivo: Carta dei servizi della Struttura

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Gruppo di Lavoro per la Carta dei Servizi d'Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e Controllo Processi	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi del Settore Legale, nonché i canali di ascolto degli utenti.	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei Servizi	Febbraio
				Pubblicazione online della Carta dei Servizi	Marzo

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Tempestività	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: incremento del numero dei posti nelle residenze universitarie

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Studenti fuori sede e internazionali; docenti e ricercatori fuori sede e internazionali; relatori a convegni ed eventi dell'Ateneo.	Potenziare il Diritto allo studio nelle sue diverse forme	Regione Lombardia ed altri enti pubblici; operatori privati; Direzione Edilizia; Direzione Centrale Acquisiti; Direzione Segreterie studenti e diritto allo studio; Direzione Contabilità, bilancio e programmazione finanziaria	Incrementare il numero di posti letto a disposizione degli utenti ed ottimizzare la localizzazione delle residenze al fine di efficientare la gestione dei servizi e la relativa spesa	Negoziare accordi contrattuali che consentano di acquisire nuovi posti letto	Dicembre
				Sviluppare collaborazioni di partnership con Enti pubblici che consentano di porre in essere sinergie finalizzate alla realizzazione di nuove iniziative residenziali o alla razionalizzazione di quelle già esistenti; definire un piano di riduzione dei posti letto non funzionali per localizzazione o stato di conservazione.	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%
Quantità	Più 10% dei posti disponibili per a.a. 2018/2019	100%

## Obiettivo: alienazione patrimonio immobiliare dell'Ateneo

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Soggetti pubblici o privati	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione contabilità, bilancio e programmazione finanziaria; Direzione Edilizia	Al fine di proseguire l'attività di alienazione dei beni immobili dell'Ateneo individuati dal Piano di alienazione per concorrere al reperimento delle risorse economiche finalizzate alla realizzazione del Campus MIND nel 2020 sarà necessario esperire le aste di vendita di ulteriori immobili siti in Milano. In particolare le procedure potranno riguardare i seguenti immobili: via De Togni, viale Forze Armate, viale Regina Margherita, via Viotti, via Anelli	coordinare e controllare l'attività istruttoria prodromica all'esperimento delle aste per ciascun immobile; sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo la delibera di indizione dell'asta e di aggiudicazione (eventuale); sovrintendere all'espletamento della procedura d'asta fino alla stipulazione del contratto di vendita in caso di aggiudicazione.	bandire le procedure d'asta entro il 31.12.2020

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	Bandire procedure d'asta	3

Obiettivo: implementazione servizio informazione ed accoglienza

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
studenti, docenti,PTA, ospiti esterni, cittadinanza	Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Direzione didattica e formazione; Direzione risorse umane; Direzione segreteria studenti e diritto allo studio	Coordinare e dirigere la progettazione ed implementazione del servizio di informazione nei confronti degli utenti delle varie sedi dell'Ateneo (con particolare riferimento alle aree Centro e Città Studi) al fine di fornire indicazioni chiare sui luoghi ove si svolgono le attività universitarie e ogni altro genere di informazione utile ad orientarsi nelle strutture universitarie	Compatibilmente con le risorse dell'Ateneo definire le caratteristiche e il numero degli addetti al servizio nonché curare e sovrintendere al loro reclutamento; sovrintendere alla formazione specifica delle risorse individuate; definire l'idonea localizzazione del personale nei punti nevralgici del servizio	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: servizio di teleallarme

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Docenti e PTA	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Dipartimenti; Direzione Edilizia	Progettare e ridefinire le modalità e condizioni di accesso alle strutture universitarie nella fascia oraria di chiusura degli edifici ed inserimento del sistema di teleallarme	Coordinare l'individuazione dei referenti del servizio per ciascun Dipartimento; individuare i soggetti autorizzati ad accedere alle strutture in orario notturno; ridefinire e codificare la procedura di interruzione e riattivazione dell'impianto	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: servizio di assistenza al nuovo Settore didattico multimediale di via Mercalli

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Studenti iscritti ai master; docenti	Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Direzione Edilizia; Direzione Didattica e Formazione; Direzione risorse umane	implementare il servizio di gestione del settore didattico in grado di fornire un buon grado di assistenza ai docenti e agli studenti, la gestione delle attrezzature multimediali e la custodia degli spazi	progettare il servizio definendo le attività e le risorse umane; compatibilmente con le risorse dell'Ateneo individuazione mediante trasferimento e/o reclutamento di profili professionali idonei; coordinare la formazione specifica per il servizio; avviare l'attività una volta disponibile il Settore funzionante	Dicembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: regolamento parcheggi Città Studi					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Docenti, PTA, fornitori, studenti	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Dipartimenti Città Studi; Direzione Edilizia; Direzione risorse umane	Nell'ambito delle attività finalizzate a garantire l'ordine, la sicurezza e il corretto utilizzo delle strutture universitarie risulta necessario regolamentare l'utilizzo delle aree adibite a parcheggio presso gli immobili di Città Studi definendo gli spazi, i soggetti autorizzati e il sistema di controllo dell'accesso	progettare le aree destinate a parcheggio; definire le regole di accesso (fornitori, dipendenti, ecc.) organizzare il controllo degli accessi al parcheggio con il personale necessario compatibilmente con le risorse universitarie	entro il 31/12/2020

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: regolamento vendita beni patrimoniali mobili dell'Ateneo					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Soggetti pubblici, privati, interni o esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione contabilità, bilancio e programmazione finanziaria; Direzione Edilizia; Direzione ICT, Dipartimenti	L'obiettivo del suo complesso richiede di progettare e regolamentare il procedimento di alienazione a terzi di beni mobili dismessi dall'Ateneo, con specifico riferimento ad attrezzature informatiche, attraverso un sistema agile e dinamico di carattere informatico; individuare spazi idonei per la conservazione ed esposizione dei beni; gestire l'attività con idonee risorse. In particolare nell'anno 2020 si opererà per finalizzare la fase di progettazione e di predisposizione della bozza regolamentare da sottoporre alla Direzione Generale	Definire la progettazione dell'attività; redigere apposito Regolamento; acquisire/realizzare strumento informatico; acquisire idonee risorse per gestire l'attività	Progettazione dell'attività e bozza Regolamento entro 31 dicembre 2020

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: adozione Carta dei Servizi

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli stakeholder interni ed esterni della Direzione	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Gruppo di lavoro per la Carta dei Servizi d'Ateneo; Direttore Generale; Direzione ICT; Unità Comunicazione Istituzionale; Unità Qualità dell'Amministrazione e Controllo Processi	Nel contesto della carta dei servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri qualitativi dei principali servizi della Direzione servizi patrimoniali, immobiliari ed assicurativi, nonché i canali di ascolto degli utenti	Individuazione dei processi di maggior rilievo per gli stakeholder definendo idonei indicatori di qualità	Consegna al Direttore Generale della versione definitiva della Carta dei servizi: 29 febbraio;
				Verifica, controllo e coordinamento di modelli documentali predisposti al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi	Pubblicazione online della Carta dei servizi: entro marzo
				Verifica e coordinamento della predisposizione di canali dedicati al fine di rendere più efficiente l'accesso e l'interazione con la struttura che gestisce il servizio	

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (tempestività)	Rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Realizzare una rete di defibrillatori

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Ateneo Esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Studenti, docenti e personale TAB	Realizzare una rete di 90 defibrillatori semiautomatici esterni (DAE) su tutto il territorio universitario	Installazione dei defibrillatori	Novembre
				Formazione del personale	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Realizzazione appalti verdi

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Direzione Edilizia Direzione Sistemi Informativi Direzione Legale e Centrale acquisti CTU	Sostenibilità	Direzione Edilizia Direzione Sistemi Informativi Direzione Legale e Centrale acquisti CTU	Formazione del personale delle strutture interessate ai fini dell'applicazione dei CAM negli appalti	Definizione e attuazione di un programma di formazione	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Divieto di fumo

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Comunità universitaria e soggetti esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Soggetti fruitori degli spazi dell'Ateneo	Estensione divieto di fumo alle sigarette elettroniche, negli spazi interni adiacenti agli ingressi universitari. Fornire agli utenti dell'Ateneo e agli esterni ambienti smoking free	Apposizione di cartellonistica su tutto il territorio per strutture ad alta densità	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Informatizzazione del sistema di gestione della sicurezza

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Personale, studenti, medici competenti	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Direzione Sicurezza, Sostenibilità e Ambiente	Informatizzare le procedure relative alla sicurezza sul lavoro per una conforme conservazione dei dati (formazione, valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria).	Sviluppo sistema informatico	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Sviluppare il progetto per un sistema di gestione integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente secondo la norma UNI 45001

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Ateneo esterni	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Studenti, personale TAB e docenti	Fornire agli utenti sia interni che esterni un ambiente di lavoro sicuro controllando i fattori che potrebbero potenzialmente essere causa di infortuni e malattie	Redazione di un progetto di fattibilità	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Implementare azioni di miglioramento dello stress lavoro-correlato

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Ateneo	OBIETTIVO EXTRA PIANO	Personale TAB, docenti e personale non strutturato	Realizzazione di misure per il miglioramento della qualità della vita lavorativa	Definizione di azioni di miglioramento	Novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualità (Tempestività)	rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Incrementare la consapevolezza di tutti i ricercatori sugli strumenti per l'Open Science

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Utenti intern ed esterni	Implementare strumenti secondo le best practices a livello internazionale per la qualità della ricerca e l' <i>open science</i>	Ricercatori, Prorettore alla ricerca, prorettore terza missione	Continuare la attività di advocacy per i ricercatori e i professori attraverso riunioni, un monitoraggio stringente dell'obiettivo e una rilevazione costante delle diverse tipologie e forme di open Access	Formazione alle diverse figure con particolare riferimento agli assegnisti	mensile tutto l'anno
				Supportare i referenti di dipartimento con formazione, informazione e materiali	tutto l'anno
				Ampliare il numero dei ricercatori che utilizzano Dataverse	novembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Quantità	Numero di corsi e di incontri	incremento delle pubblicazioni oa nell'archivio del 10%
Quantità	% di assegnisti formati rispetto a quelli contattati	almeno il 20%
Quantità	aumento del numero dataverse pubblicati nel 2020	20%

Obiettivo: Favorire un uso efficace del cruscotto di ateneo					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Utenti interni	Promuovere un ambiente stimolante per la ricerca	Direttori di Dipartimento, DG, Prorettore alla ricerca, coordinatori scuole dottorato	Fornire ai singoli e ai Direttori di Dipartimento uno strumento operativo funzionale alla individuazione del personale sotto le soglie definite.	Messa a punto della query da inserire nel cruscotto di ateneo	marzo
				Attività di formazione presso i Dipartimenti e referenti aq sulle modalità di utilizzo del cruscotto e sulla interpretazione dei dati	annuale

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
tempestività	rispetto del cronoprogramma	100%
Quantità	numero di incontri con i Dipartimenti e gli AQ	Almeno 3

Obiettivo: Supportare gli OO.GG. E i dipartimenti nelle attività di svolgimento della VQR 2015-19

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Utenti interni	Promuovere un ambiente stimolante per la ricerca	Direttori di Dipartimento, Governance, DG	Supportare gli organi e i Dipartimenti in tutte le attività di accreditamento del personale e ottimizzazione della scelta delle pubblicazioni per la VQR 2015-19	Presentazione del nuovo bando	gennaio
				Definizione delle linee guida interne	entro aprile
				coordinamento delle attività di selezione e raccolta	giugno-settembre
				invio del pacchetto VQR a Cineca	Settembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Tempestività	rispetto del cronoprogramma	100%

Obiettivo: Supportare i Dipartimenti in tutto l'iter di programmazione triennale

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Utenti interni ed esterni	Promuovere un ambiente stimolante per la ricerca	Direttori di Dipartimento, Organi, DG, Referenti AQ di dipartimento	Supportare i Dipartimenti nella definizione degli obiettivi strategici del piano triennale di dipartimento e nella stesura del piano stesso in coerenza con il piano strategico di ateneo	Supporto nella individuazione degli indicatori e dei target Supporto nella fase di stesura del piano per la individuazione degli elementi di coerenza con il piano strategico	Consegna dei piani entro fine febbraio

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Qualitativo	Giudizio del Presidio di qualità	giudizio positivo per almeno il 90% dei piani

Obiettivo: Attività di supporto alla preparazione della visita CEV					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Utenti interni ed esterni	Supporto alla preparazione della visita CEV	Direttori di Dipartimento, Organi, DG, Referenti AQ di dipartimento e CDS, CDS, Studenti	Supportare l'ateneo in tutte le attività preparatorie alla visita di accreditamento che avverrà in ottobre 2020	Supporto alle azioni preparatorie, di monitoraggio e stesura di documenti per la visita	ottobre
				Supporto alle attività della CEV e dell'Ateneo durante la visita	

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Tempestività	Presentazione di tutta la documentazione completa	rispetto delle tempistiche

Obiettivo: Attività prodromiche alla redazione del primo Bilancio di Genere di Ateneo					
Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Utenti interni ed esterni	UNIMI inclusiva	CUG, DG, Risorse umane	Supporto agli stakeholder interni nella definizione delle politiche di genere e comunicazione delle stesse all'esterno	Impostazione cronoprogramma delle attività e relative responsabilità come da linee guida CRUI	gennaio
				Raccolta e predisposizione e analisi dei dati provenienti dalle banche dati di Ateneo funzionali alla definizione del bilancio di genere	marzo
				Predisposizione della prima bozza di bilancio di genere	giugno-settembre

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
Tempestività	rispetto del cronoprogramma	100%

## Obiettivo: Carta dei Servizi di struttura

Identificare lo stakeholder finale	Denominazione dell'obiettivo strategico del Piano strategico	Definire lo stakeholder intermedio	Definire l'obiettivo operativo	Definire modalità di attuazione	Tempi
Utenti interni ed esterni	Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Gdl per la carta dei servizi	Nel contesto della carta dei servizi dichiarare le modalità e i parametri qualitativi di erogazione dei principali servizi della struttura nonché i canali di ascolto degli utenti	Individuazione e descrizione dei servizi e degli utenti per i quali sono rilevanti Definizione delle modalità di erogazione, degli indicatori e degli standard	Consegna al DG entro febbraio Pubblicazione online entro marzo

Tipologia di indicatore	Indicatore	Target
tempestività	rispetto del cronoprogramma	100%